**Predmet zákazky**

Poskytovanie služieb správy registratúry v centrálnych registratúrnych strediskách (CRS) spoločnosti Lesy SR š.p,. Predmet zákazky nie je možné deliť a musí byť vykonaný ako celok. Centrálne registratúrne strediská sú umiestnené podľa nasledovnej tabuľky.

|  |  |
| --- | --- |
| **Adresa registratúrneho strediska**  | **Odštepný závod (podľa súčasnej situácie pred reorganizáciou)** |
| OZ Košice Moyzesova 18/2B04239 | Košice, Sobrance, Rožňava |
| OZ Prešov Obrancov mieru 6080 01 Prešov  | Prešov, Bardejov, Vranov  |
| OZLT Banská BystricaMičinská cesta 33, 974 01 Banská Bystrica GR Banská Bystrica, Námestie SNP897566 Banská Bystrica | Beňuš, Čierny Balog, Slovenská Ľupča, ZLT Banská BystricaKrupina GR Banská Bystrica |
| Registratúrne stredisko Rimavská SobotaPotravinárska 1855979 01 Rimavská Sobota | Rimavská Sobota, Revúca, Kriváň |
| Registratúrne stredisko Topoľčianky Parková 7951 93 Topoľčianky  | Palárikovo, Levice, Topoľčianky, Žarnovica |
| Registratúrne stredisko Párnica026 01 Párnica | Námestovo, Liptovský Hrádok, Semenoles |
| Registratúrne stredisko SmoleniceTrnavská 12919 04 Smolenice | Smolenice, Trenčín, Šaštín Stráže |
| Registratúrne stredisko Žilina Nám. M. R. Štefánika 1010 01 Žilina  | Žilina, Krásno nad Kysucou, Považská Bystrica, Čadca  |

Predmetom zákazky je:

1. Preberanie záznamov z jednotlivých odštepných závodov do CRS, ich prevoz, evidencia, pravidelné vyraďovanie podľa RPP, poskytovanie informácii zo záznamov, poskytovanie poradenstva jednotlivým pracovníkom odštepných závodov, komunikácia s jednotlivými štátnymi archívmi pri vyraďovacom konaní, implementácia nových predpisov do RPP v súlade so zákonom NR č. 395/2002 Z.z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov, Vyhláškou Ministerstva vnútra SR č. 628/2002 Z.z. ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona a archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov, Výnosom MV SR č. 525/2011 Z.z. o štandardoch pre elektronické informačné systémy na správu registratúry a platného registratúrneho plánu verejného obstarávateľa.

2. Príprava návrhov na vyradenie registratúrnych záznamov so znakom hodnoty A aj bez znaku hodnoty vrátane špeciálnych druhov registratúrnych záznamov, v spolupráci s pracovníkmi organizácie verejného obstarávateľa a v súlade s jeho platnými internými normami po uplynutí lehoty uloženia záznamov v jednotlivých odštepných závodoch.

3. Zabezpečenie bezpečného zlikvidovania vyradených registratúrnych záznamov a odvoz vyradených registratúrnych záznamov do štátnych archívov.

4. Metodická činnosť vo vzťahu k zamestnancom verejného obstarávateľa.

5. Kontrola dodržiavania registratúrneho plánu verejného obstarávateľa.

6. Evidovanie prevzatých aj už uložených registratúrnych záznamov v centrálnych registratúrnych strediskách v certifikovanom elektronickom evidenčnom systéme na správu registratúry.

7. Zabezpečenie komunikácie a koordinácie s oprávnenými osobami pri nazeraní do spisov, vypožičiavanie a vydávanie výpisov a odpisov zo spisov v súlade s Registratúrnym poriadkom verejného obstarávateľa.

8. Poskytovanie informácii na dennej báze v čase, ktorý kopíruje pracovnú dobu zamestnancov odštepných závodov (minimálne 4 hodiny denne).

9. Zabezpečenie revízie regálov verejného obstarávateľa podľa norma STN EN 15. 635 raz za 12 mesiacov.

10. Vyhľadávanie registratúrnych záznamov do 2 hodín od zadania požiadavky verejným obstarávateľom.

11. Vyskladnenie registratúrnych záznamov po vyradení.

12. Zachovávanie mlčanlivosti o osobných údajoch, s ktorými príde do styku pri výkone svojej činnosti v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov.

Odovzdávané množstvo registratúrnych záznamov (spisov) v organizácii verejného obstarávateľa je cca 10 000 bm/mesiac. Toto množstvo sa môže počas plnenia Zmluvy meniť. Fakturovaná cena bude závislá od skutočného množstva záznamov z jednotlivých odštepných závodov verejného obstarávateľa..

Preberanie registratúrnych záznamov z odštepných závodov do centrálnych registratúrnych stredísk bude prebiehať v termínoch podľa potrieb jednotlivých odštepných závodov a podľa platného registratúrneho plánu.

Elektronický evidenčný systém na správu registratúry je vlastníctvom verejného obstarávateľa.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Položka | Merná jednotka | Predpokladané množstvo |
| Správa registratúrnych záznamov podľa popisu činnosti | bm/mesiac | 10000 |
| Preprava záznamov do CRS | registratúrny záznam (šanón) | 4000/rok |
| Vyhľadávanie registratúrnych záznamov do 2 hodín | registratúrny záznam (spis, informácia) | 500 ks záznamov/mesiac |
| Vyskladnenie po vyradení | registratúrny záznam (šanón) | 4000/rok |
| Personálne obsadenie – expert  | osobohodín/mesiac | 640 |
| Technické vybavenie | ks | 8 x výpočtová technika na evidenciu záznamov a rýchle vyhľadávanie1 x vlastný certifikovaný program pre správu registratúry a vybavenie stredísk |