



Nr. 8233 din 11.04. 2012

ANUNT

Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca Gorj, cu sediul in Tg-Jiu, str.Lt col. Dumitru Petrescu, nr.1, tel 0253-213824, fax 0253-211568, e-mail gorj@ajofm.anofm.ro, invita toti potentialii ofertanti sa participe la selectia de oferte in vederea atribuirii contractului de prestari servicii de arhivare, cod CPV-79995100-6, la sediul AJOFM Gorj din localitatea Motru.

Serviciile de arhivare vor consta in:

- Inventarierea dosarelor de somaj persoane indemnizate Legea 76/2002, identificarea dosarelor cu numere duble, consemnarea dosarelor lipsa si rearanjarea acestora cronologic pe ani calendaristici si crescator in functie de numarul de dosar, precum si punctarea dosarelor inventariate cu registrul electronic de numere pus la dispozitie de AJOFM Gorj in sensul concordantei numerelor atribuite, a numelui si prenumelui somerului si a existentei decizie de stabilire drepturi semnata si stampilata – **cantitate estimata 100 ml**;
- Inventariere, selectare si ordonare dosare de someri neindemnizati Legea 76/2002 cu termenul de arhivare activ si rearanjarea acestora cronologic pe ani calendaristici si crescator in functie de numarul de dosar, precum si punctarea dosarelor inventariate cu registrul electronic de numere pus la dispozitie de AJOFM Gorj – **cantitate estimata 35 ml**;
- Efectuarea de placute cu identificarea numarului de raft, corp si polita.

In vederea efectuarii serviciilor contractate AJOFM Gorj va pune la dispozitia prestatorului, suportul fizic de arhivare (rafturi), listele din registrul electronic al numerelor, precum si spatiul necesar efectuarii serviciilor ce fac obiectul prezentei achizitii .

Oferta financiara va contine pretul unitar fara TVA/ml distinct pentru dosare de somer indemnizat si dosare de somer neindemnizat, urmand ca prestatorul sa desemneze o persoana responsabila pentru efectuarea acestor servicii. Persoana desemnata va beneficia de o instruire din partea reprezentantului AJOFM Gorj cu privire la modul in care se identifica dosarele de someri indemnizati si neindemnizati pe numere si ani calendaristici, urmand sa presteze serviciile de arhivare in concordanta cu dispozitiile acestuia.

Contractul de prestari servicii de arhivare urmeaza a fi atribuit in mod direct ofertantului cu pretul cel mai scazut, prestatorul avand obligatia de a finaliza serviciile de arhivare intr-un termen de maxim 30 zile de la transmiterea unei comenzi ferme, urmand ca plata serviciilor de arhivare sa se efectueze in baza facturii fiscale si a procesului verbal de receptie prin care se confirma cantitatea serviciilor prestate efectiv pe tipuri de dosar si metru linear.

Firmele interesate in realizarea acestor servicii au posibilitatea de a depune ofertele de pret la sediul AJOFM Gorj din Tg-Jiu, str.Lt.col. Dumitru Petrescu, nr.1 pana la data de 25.04.2012 ora 10⁰⁰.



Director executiv,
Romeo Chiriac

Director executiv adj.,
Maria Danciu

Sef serviciu buget,
Ion Tarlea

Intocmit,
Neacsu Flavius