



ul. Mickiewicza 29A  
81-379 Gdynia  
tel. 0 58 661 48 74  
fax. 0 58 661 40 64  
e-mail: [elpol@elpol.info](mailto:elpol@elpol.info)

## OFERTA

**archiwizacja dokumentów**  
**przechowywanie dokumentów**  
**skanowanie dokumentów**  
**niszczenie dokumentów**  
**wyposażenie archiwów i magazynów**  
**utyliczacja sprzętu komputerowego i biurowego**



ul. Mickiewicza 29A 81-379 Gdynia  
tel. 0 58 661 48 74; fax. 0 58 661 40 64  
[www.elpol.info](http://www.elpol.info) [elpol@elpol.info](mailto:elpol@elpol.info)

## O firmie

Początki działalności naszej firmy sięgają roku 1982. Po przekształceniach branżowych od ponad 16 lat zajmujemy się obsługą przedsiębiorstw, instytucji państwowych, banków, spółek i firm prywatnych, specjalizujemy się w outsourcingu, a szczególnie w wykonywaniu kompleksowych usług archiwizacji dokumentacji, niszczenia dokumentów oraz stałą obsługą w zakresie przechowywania dokumentów dla podmiotów istniejących oraz zlikwidowanych. Odpowiadając na najnowsze zapotrzebowanie rynku i własny potencjał w 2005 roku uruchomiliśmy również usługę utylizacji zużytej elektroniki a w 2006 roku naszą ofertę rozszerzymy o przemysłowe skanowanie dokumentów.

Pamiętamy o tym, że w kształtowaniu nowej jakości usług kluczową rolę odgrywa klient. To jego oczekiwania i potrzeby wyznaczają kierunki naszych działań.

Blisko dwudziestopięcioletnie doświadczenie zawodowe stawia nas w czołówce przedsiębiorstw na polskim rynku oferujących tego typu usługi. Z uwagi na potrzeby naszych klientów, szczególny nacisk kładziemy na bezpieczeństwo z uwzględnieniem specyfiki tego segmentu rynku. W 2005 roku Służby Ochrony Państwa udzieliły naszym pracownikom Poświadczenia Bezpieczeństwa Osobowego z dostępem do informacji niejawnych.

W ofercie naszej firmy znajdują Państwo jeszcze między innymi:

- Archiwizacja dokumentów,
- niszczenie dokumentów,
- przechowywanie dokumentów,
- regały archiwalne i biblioteczne,
- kartony i klipsy archiwalne,
- worki i opakowania na znaki bankowe.

## Archiwizacja dokumentów

Nasza propozycja nie ogranicza się jedynie do uporządkowania bieżącego stanu, pragniemy przygotować dla Was prosty i czytelny system obsługi archiwum, narzędzie, które zagwarantuje utrzymanie stałego ładu w składnicy z minimalnym wkładem czasu własnego na ten cel. Przygotujemy właściwą i pasującą do obecnego stanu Spółki Instrukcję Archiwalną oraz wprowadzimy ją praktycznie w życie za pomocą praktycznego przeszkolenia – instruktażu Waszych kadr odpowiedzialnych za zdawanie dokumentów do składnicy i późniejszego korzystania z nich.

### Szczegółowy zakres proponowanej usługi:

- wyposażenie lokalu archiwum m.in. w regały (opcjonalnie),
- uporządkowanie, posegregowanie dokumentów ,
- kwalifikowanie i sklasyfikowanie dokumentów,
- inwentaryzację,
- komputerowe sporządzenie ewidencji całości zasobów,
- wydzielenie dokumentów, dla których upłynął okres przechowywania lub ich praktyczna przydatność została wyczerpana,
- przeprowadzenie procedury brakowania,
- przygotowanie instrukcji archiwalnej lub innych normatywów (opcjonalnie),
- przeprowadzenie instruktażu w zakresie obsługi archiwum oraz posługiwania się instrukcją archiwalną,
- oprogramowanie do archiwów (opcjonalnie).

### Szczegółowa wycena proponowanych prac:

Dla celów sporządzenia poniższej wyceny wzięliśmy pod uwagę ogólne informacje o stanie dokumentów oraz stopniu ich uporządkowania wynikające z naszych wieloletnich doświadczeń. Stawki za wykonanie poszczególnych etapów wyrażają wartości netto, koszt wykonania usługi jest iloczynem stawki oraz wykonanych prac, mierzonych powykonawczo po zakończeniu prac. Możliwe jest również sporządzenie wyceny przed wykonawczej na podstawie której można z dokładnością do ok. 20 % przewidzieć koszt takiej usługi.

Podane wartości prac są całością kosztów będących po Waszej stronie,  
**nie ma tu żadnych innych ukrytych kosztów.**

<b>CZYNNOŚCI ZWIĄZANE Z ARCHIWIZACJĄ</b> <b>porządkowanie, segregowanie, kwalifikowanie, klasyfikowanie dokumentów</b> <b>oraz niszczenie dokumentów</b>	
<b>Kategoria</b>	<b>Cena wykonania usługi (+/- 25 %)</b>
B 10, B 5,	35,00 PLN/mb
B 50, B 25, BE	Do uzgodnienia, zależnie od zakresu
A	Do uzgodnienia, zależnie od zakresu
BC	Do uzgodnienia, zależnie od ilości
Teczki osobowe	1,80 PLN/sztukę
Niszczenie dokumentów zakwalifikowanych przez nas do kat. Bc	0,50 PLN/kg
Opracowanie instrukcji archiwalnej	Do uzgodnienia
Opakowanie dokumentów zależnie od rodzaju	0,7 – 5,6 PLN / opak - karton

Podane ceny nie zawierają podatku VAT 22%

**Oferujemy Państwu przeprowadzenie archiwizacji na terenie Waszej lub naszej firmy.**

Zapewniamy sprawne i dokładne uporządkowanie akt wraz z przeprowadzeniem kolejnych etapów archiwizacji. Nasi specjaliści wykonają archiwizację sprawnie w możliwie jak najkrótszym czasie. Całość porządkowanej dokumentacji będzie dostępna dla bieżących potrzeb Waszych pracowników w ciągu trwania prac.

Gwarancje, których możemy Państwu udzielić, zawierają się w:

- solidnym i fachowym wykonaniu prac archiwalnych przez wykwalifikowanych archiwistów I i II stopnia
- wykluczeniu dostępu osób nieuprawnionych
- ubezpieczeniu prowadzonej działalności
- całkowitej dyskrecji naszych archiwistów, pisemnie zobowiązanych do nie ujawniania dostępnych im treści pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w:
  - ✓ Ustawie o Ochronie Danych Osobowych,
  - ✓ Ustawie o Ochronie Informacji Niejawnych,
  - ✓ K.K. o przestępstwach przeciw ochronie informacji niejawnych,
  - ✓ Ustawie - Prawo Bankowe.

## Skanowanie dokumentów

Usługa polegająca na stworzeniu elektronicznego archiwum dokumentów. Skanowanie dokumentów papierowych odbywa się z użyciem profesjonalnych i bardzo szybkich skanerów przemysłowych. Indeksowanie (opisywanie) dokumentów zapisywanych w formie plików graficznych odbywa się według życzeń klienta. Obrazy dokumentów są eksportowane do wybranego systemu archiwizacji, zarządzania obiegiem dokumentów lub wskazanej bazy. Eksport danych odczytanych z dokumentów może być wykonywany do dowolnej bazy danych.

Współpracując z uznanymi na naszym rynku podmiotami jesteśmy w stanie zaoferować najbardziej optymalne rozwiązanie dla każdej jednostki organizacyjnej, niezależnie od struktury zarządzania, wielkości i oczekiwań. Nasze rozwiązania oferujemy w oparciu o złożoną analizę potrzeb klienta, którą wykonujemy po wykonaniu szeregu czynności definiujących potrzeby klienta (audyt przed wykonawczy). Zasady i warunki wykonania takiego audytu są każdorazowo przedmiotem negocjacji z klientem.

Etapy samej usługi to:

- przygotowanie do skanowania – polegające na usunięciu wszelkich metalowych elementów, rozszyciu bądź wyjęciu z segregatorów, usunięciu koszułek i ewentualnych zagnieceń utrudniających proces oraz podział na jednostki archiwalne,
- skanowanie – zależnie od ilości i rodzaju skanowanych dokumentów stosujemy odpowiedni do zadania sprzęt. Posiadamy skanery z możliwością skanowania obustronnego (przy jednym przelocie papieru), z podajnikami różnego rodzaju z możliwością skanowania różnych formatów dokumentów w jednej jednostce archiwalnej, skan może być wykonany w kolorze i umownej rozdzielczości,
- indeksowanie dokumentów - w odpowiednie dla zawartości rozpoznawalne później w systemie jednostki archiwalne składające się z jednej, kilku lub innej określonej ilości stron. Jest to element bardzo ważny, gdyż decydujący o późniejszym sprawnym odnajdywaniu jednostki w elektronicznej bazie danych,
- stosowanie technik rozpoznawania tekstu – aby w przyszłości mieć więcej możliwości wykorzystania zeskanowanych dokumentów – OCR, ICR, kody kreskowe,
- zapisywanie w bazie danych – najczęściej stosowanym formatem jest format TIFF z kompresją ale na życzenie klienta stosujemy inne formaty

Oferowana przez nas usługa skanowania dokumentów z pewnością zainteresuje tych z Państwa, którym szczególnie zależy na czasie dostępu do zasobów i redukcji ponoszonych dotąd kosztów związanych z tradycyjną obsługą. Jest to inwestycja, która dobrze wykorzystana przyniesie jej użytkownikowi wymierne korzyści.

## Niszczenie dokumentów

W zależności od potrzeb i sytuacji proponujemy usługę profesjonalnego niszczenia dokumentów wg normy DIN 32757 odpowiedniej dla materiałów nawet poufnych i tajnych w wymienionych dalej wariantach usługi:

- **usługa wykonywana na terenie naszej firmy** - odbieramy przeznaczony do zniszczenia materiał, który wcześniej zapakowany jest we worki (dostarczane przez nas, pakowane naszymi siłami), opcjonalnie plombowane i następnie zabierane przez nas do zniszczenia w naszej siedzibie. Worki odbieramy protokolarnie – PROTOKOŁEM PRZEKAZANIA MATERIAŁÓW, każdy worek ważymy w obecności zleceniodawcy, jest to równoznaczne z przejęciem całkowitej odpowiedzialności za bezpieczeństwo tych materiałów.
- **usługa wykonywana na terenie zleceniodawcy** - na wcześniej umówiony termin stawiamy się wraz z maszyną u zleceniodawcy, niszczenie odbywa się we wskazanym przez zleceniodawcę pomieszczeniu „pod jego okiem“.

W każdej opcji cała makulatura w postaci ścinek - konfetti zostanie przez nas przewieziona do papierni gdzie trafi wprost do kadzi, w której nastąpi jej mechaniczne i chemiczne rozwłóknienie, po całkowitym zniszczeniu przeznaczonej do brakowania dokumentacji wystawimy CERTYFIKAT ZNISZCZENIA zgodny z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych oraz Ustawą o Odpadach.

Odpłatność za zniszczenie liczone w kilogramach wykonywane w naszej siedzibie wynosi: około 0,60 zł / kg netto + 22% VAT (zależnie od ilości i stanu materiałów)

W każdej opcji możliwe jest wykonanie niszczenia w siedzibie zleceniodawcy. Wówczas do podanych powyżej stawek należy doliczyć około 50%.

## Pozostałe usługi

### **PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW** ok. 3 PLN za 1 mb / miesięcznie

Prowadzimy profesjonalną składnicę akt, gdzie przechowujemy dokumenty naszych klientów (obecnie około 10 km.) oraz zapewniamy ich stałą obsługę. Szczegółowe warunki przechowywania, zakres obsługi oraz warunki finansowe chętnie przedstawimy w odrębnej ofercie o ile wyrazicie Państwo zainteresowanie tę formą obsługi

**PROFESJONALNE METALOWE REGAŁY** do wyposażenia archiwów, składnic akt bądź magazynów.

Dysponujemy szerokim wachlarzem regałów przesuwnych i stacjonarnych typu RZE i RPW, których estetyczny wygląd, różnorodność wymiarów i łatwa ich regulacja, solidność i trwałość wykonania, a także możliwość zainstalowania wielu przydatnych akcesoriów zadowoli nawet najbardziej wymagającego klienta. Ze względu na to, że regały są przygotowywane pod wymiar dla każdego klienta indywidualnie, uwzględniając specyfikę pomieszczenia i życzenia klienta szerszą ofertę przygotowujemy na żądanie po otrzymaniu większej ilości szczegółowych informacji. Chętnie zaprezentujemy model regału podczas umówionego spotkania (od 75 zł/mb półki).

Poza ww. regałami o podwyższonym standardzie oferujemy standardowe regały skręcane na śruby m.in. typu RPG i RM w różnych rozmiarach i do szerokiego zastosowania. Wszystkie oferowane regały są wykonane ze stali i blachy stalowej bardzo starannie wykończonych farbą proszkową w wyjątkowej wytrzymałości na ścieranie (od 14 do 65 zł/mb półki).

Dodatkowo, aby zagwarantować najwyższe bezpieczeństwo szczególnie ważnych materiałów i dokumentów, proponujemy naszym Klientom szeroki wachlarz skrytek, sejfów, szaf na dokumenty, kas pancernych, szafek na klucze. Istnieje możliwość ich mocowania do odłoża, ściany oraz opcjonalnie wmurowanie w ścianę.

### **UTYLIZACJA SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO I BIUROWEGO**

W cenie ok. 4 PLN / kg wraz z kosztami pakowania i odbioru z transportem. Posiadamy wszelkie wymagane Decyzje i zezwolenia. „Elektronikę” rozumianą jako monitory, komputery, drukarki itp sprzęt elektroniczny i elektryczny odbieramy naszym transportem od klienta. Ważymy w obecności klienta, i odbieramy protokołem przekazania materiałów przejmując tym samym na siebie obowiązki i koszty utylizacji. Proces ten jest potwierdzony „Kartą Przekazania Odpadu” .

## Referencje

*Na zakończenie, dziękując Państwu za poświęcony czas proszę o rozważną ocenę naszej oferty. Proszę mieć na uwadze nasze doświadczenie zawodowe zdobywane przez blisko 25 lat, fakt zatrudniania przez nas jedynie wysoko wykwalifikowanej kadry fachowców oraz stosowanie najnowszych technik wykonywania usługi, co bez wątpienia ma istotny wpływ na standard naszych prac.. Zaproponowane przez nas stawki stanowią rozsądny kompromis w odniesieniu do oferowanej jakości.*

Myślę, że nasza oferta spotka się z Waszym uznaniem, zaufało nam już wiele urzędów i instytucji państwowych, a także firm i spółek prywatnych, dla większości z nich staliśmy się stałym, godnym zaufania partnerem. Dysponujemy wieloma listami polecającymi, które chętnie zaprezentujemy na państwa życzenie.

Oto skrócona lista naszych klientów:

- Warta S.A.
- Warta VITA S.A.
- P.Z.U. S.A.
- Generali TU S.A.
- Urząd Miasta Gdyni
- Urząd Miasta Sopotu
- Urząd Miasta Władysławowa
- Urząd Miasta Rumii
- Urząd Gminy w Krokowej
- Bank Pekao S.A.
- Bank Handlowy
- Bank Gospodarki Żywnościowej S.A.
- Bank Własności Pracowniczej S.A.
- Bank Ochrony Środowiska S.A.
- Bank Inicjatyw Społ. Ekonomicznych S.A.
- Bank Millenium S.A.
- BRE Bank S.A.
- Citi Bank
- CTL Północ Sp. z o.o.
- ING Bank Śląski S.A.
- Multibank S.A.
- Nordea Bank Polska S.A.
- Raiffeisen Bank S.A.
- Banki Spółdzielcze
- SKOK im. Stefczyka
- Agencja Restr. i Modern. Rolnictwa
- Administracje Budynków Komunalnych
- Agencja Golmar
- Baltic Container Lines Co. Ltd.
- Baltic Marine Surveyors Sp. z o.o.
- Bałtycki Terminal Kontenerowy
- Best S.A.
- BIMET Federal Mogul
- Bulten Staniless Sp. z o.o.
- Byś w Warszawie
- Cech Rzemiosł i Przedsiębiorczości w Gdyni

- CKU w Sopocie
- Cosco Sp.z o.o.
- Contram Sp. z o.o.
- C.Hartwig S.A.
- Z.U.I. Atena Biuro Rachunkowe
- Drefamet
- Eurogaz Sp. z o.o.
- Elewacje S.A.
- Falck Sp. z o.o.
- Farm Frites Sp. z o.o.
- Frantschach Świecie S.A.
- Franet Sp. z o.o.
- Grand S.A.
- Generali T.U. S.A.
- Glaspol Sp. z o.o.
- Grasso Sp. z o.o.
- Group 4 Sp. z o.o.
- Hossa S.A.
- Ibicon Sp. z o.o.
- Idal Sp. z o.o.
- Invest Komfort S.A.
- Izby Celne
- Inter Balt Sp z. o.o.
- Izba Rzemieśnicza w Gdańsku
- Krajowe Biuro Wyborcze
- Komenda Woj. Policji w Gdańsku
- Lloyd's Register Poland
- Lotos Paliwa Sp. z o.o.
- Maritime Management Solutions
- MCE Anlagenbau Polonia Sp. z o.o.
- Muzeum Miasta Gdyni
- NTA Sp. z o.o.
- OBI Superhobby Sp. z o.o.
- Okręgowa Inspekcja Pracy w Gdańsku
- Państwowa Galeria Sztuki w Sopocie
- PCRiR Vero Audit sp.z o.o.
- Pomorska Izba Rzemieśnicza
- Polcargo Sp. z o.o.
- Polnord S.A.
- Polimeni Sp. z o.o.
- Pomorscy Maklerzy Okrętowi Sp. z o.o.
- Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni
- Porta Sp. z o.o.
- Pracownia Badań Społecznych w Sopocie
- PPUP Poczta Polska
- Prolim S. A.
- Przeds. Usług Komunalnych w Rumii
- Przychodnie Zdrowia
- Przedszkola
- PRT S.A.
- PSS Spółem Sopot
- Radmor S.A.
- Rejonowy Urząd Pracy
- Rovieko LTD
- Rigall Distribution



ul. Mickiewicza 29A 81-379 Gdynia  
 tel. 0 58 661 48 74; fax. 0 58 661 40 64  
[www.elpol.info](http://www.elpol.info) [elpol@elpol.info](mailto:elpol@elpol.info)

- Saturn Management Sp. z o.o.
- Scanspol Sp. z o.o.
- Sky Management Sp. z o.o.
- Stostmeier Polska Sp. z o.o.
- Sejfpol sp. z o.o.
- Selgros Sp z o.o
- SI MUSI Rzeszów
- Stena Lines
- Spaar Sp.z o.o.
- Szkoły wszystkich szczebli
- Supon S.A.
- Tan-Viet Int. Ltd. Sp. z o.o.
- Teatr Wybrzeże w Gdańsku
- Telewizja Polska S.A.
- Tele Inter Sp. z o.o.
- Tri Citi Sp. z o.o.
- Urzędy Skarbowe
- Walor Sp. z o.o.
- Wojskowe Biuro Projektów
- Wojewódzki Urząd Statystyczny
- W.P. H. Merkury S.A.
- Young Digital Poland S.A.
- VTS CLIMA Sp. z o.o.
- Zakład Komunikacji Miejskiej Sp. z o.o.
- ZUS
- Z T Samochodowego w Szczecinie
- Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.
- Zrzeszenie Transportu Prywatnego w Gdyni  
..... oraz wiele innych

Z wyrazami szacunku

Zespół ELPOL