



Łukasz Urych
Z-ca Dyrektora Oddziału

Znak pisma: O/KA.D-3.241.7.2016. *100*

Katowice, dnia *10.02.2016r.*

**WSZYSCY WYKONAWCY
ZAINTERESOWANI UDZIAŁEM
W POSTĘPOWANIU**

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „Obsługa archiwum zakładowego mieszczącego się przy ul. Drogowców 6 w Jaworznie, oraz 6 podległych Rejonach: Częstochowie, Zabrze, Lublińcu, Pszczynie, Wysokim Brzegu, Zawierciu”.

Znak postępowania: O/KA.D-3.241.F-2.7.2016

TREŚĆ ZAPYTAŃ WRAZ Z WYJAŚNIENIAMI

Zamawiający działając w trybie art. 38 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.), zwanej dalej ustawą Pzp oraz zapisów Instrukcji dla Wykonawców SIWZ, przekazuje treść zapytań, które wpłynęły, wraz z wyjaśnieniami:

Pytanie nr 1

Jaki rodzaj dokumentacji podlega porządkowaniu? Czy jest to również dokumentacja techniczna?

Wyjaśnienia nr 1:

Zamawiający informuje, że porządkowaniu podlega dokumentacja papierowa w tym również dokumentacja techniczna.

Pytanie nr 2

Czy Zleceniodawca posiada kwalifikatory dla dokumentacji technicznej?

Wyjaśnienia nr 2:

Zamawiający nie posiada kwalifikatorów dla dokumentacji technicznej.

Pytanie nr 3

Czy zakres obsługi archiwizacyjnej dokumentacji obejmuje również proces brakowania (tj. wnioskowanie do Archiwum Akt Nowych o zgodę na zniszczenie oraz fizyczne niszczenie)?

Wyjaśnienia nr 3:

Zgodnie z zapisami

SIWZ TOM III pkt. 3 ppkt a), b), c)

Zakres obsługi archiwum zakładowego mieszczącego się przy ul. Drogowców 6 w Jaworznie, oraz 6 podległych Rejonach: Częstochowie, Zabrze, Lubliniecu, Pszczynie, Wysokim Brzegu, Zawierciu, obejmuje również proces brakowania.

Usługa nie obejmuje fizycznego niszczenia dokumentów.

Pytanie nr 4

Zwracam się z prośbą o umożliwienie dokonania oględzin dokumentacji i warunków wykonania zadania w archiwum przy ul. Drogowców 6 w Jaworznie, a także w jednym z pozostałych rejonów (Zabrze, Pszczyna, Zawiercie, Lubliniec)

Wyjaśnienia nr 4:

Zamawiający nie przewiduje oględzin dokumentacji w archiwum przy ul. Drogowców 6 w Jaworznie ani także w jednym z pozostałych Rejonów.

Dokumentacja będąca przedmiotem archiwizacji oraz dostęp do pomieszczeń, w których znajduje się archiwum zostanie udostępnione Wykonawcy po podpisaniu Umowy.

Szczegóły dotyczące warunków realizacji przedmiotu zamówienia zostały opisane dokładnie w SIWZ Tom I-III.

Pytanie nr 5

Czy wskazane do uprządkowania 300mb dokumentacji znajduje się obecnie w poszczególnych rejonach (placówkach), czy też jest to dokumentacja, która zostanie docelowo wytworzona i przekazana do archiwizacji w ciągu 36 miesięcy.

Wyjaśnienia nr 5:

Zgodnie z zapisami SIWZ Tom III pkt.3 ppkt b)

Podana przez Zamawiającego ilość tj. 300 mb. to ilość szacunkowa (maksymalna) obejmująca zarówno dokumentację, która już znajduje się w poszczególnych Rejonach jak i dokumentację, która zostanie wytworzona i przekazana do archiwum w ciągu 36 miesięcy. Wskazana ilość dokumentacji obejmuje wszystkie Rejony i będzie porządkowana i przygotowywana do archiwizacji wg potrzeb Zamawiającego.

Pytanie nr 6

Prosimy o wskazanie, jakie ilości mb dokumentacji do porządkowania z zasobu 300mb, przypadać będą na poszczególne rejony (Częstochowa, Zabrze, Lubliniec, Pszczyna, Wysoki Brzeg, Zawiercie)

Wyjaśnienia nr 6:

Patrz odpowiedź na pytanie nr 5

Pytanie nr 7

Prosimy o wskazanie jaką część dokumentacji z zasobu 70mb kat. B i 300mb kat. B do uporządkowania, stanowią akta o okresie przechowywania dłuższym niż 10 lat?

Wyjaśnienia nr 7:

Wykonawca po uporządkowaniu i zapoznaniu się z dokumentacją będzie zobowiązany we własnym zakresie w ramach ceny ofertowej wyznaczyć dokumenty stanowiące akta o okresie przechowywania dłuższym niż 10 lat.

Pytanie nr 8

Czy Zamawiający posiada elektroniczny spis dokumentacji (z przypisaniem do regałów) przeznaczonej do przeniesienia do drugiego budynku oraz rejestry inwentaryzacyjne w formie elektronicznej?

Wyjaśnienia nr 8:

Zamawiający nie posiada elektronicznego spisu dokumentacji.

Jednocześnie Zamawiający informuje, że wszystkie powyższe wyjaśnienia stanowią integralną część SIWZ. Pozostałe zapisy SIWZ, w tym wyznaczone terminy i miejsce składania oraz otwarcia ofert pozostają bez zmian.

Z-ca Dyrektora Oddziału


mgr Włodzisław Urych

Sprawę prowadzi:
Zbigniew Podsiadło
Wydział Zamówień Publicznych
GDDKIA Oddział w Katowicach