

Warszawa, dnia ... 05.07 ..... 2017 r.

**BA-F-II-3710-21/17**

**Wszyscy zainteresowani**

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: „Archiwizacja materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej”.

**ODPOWIEDZI NA PYTANIA**

Ministerstwo Sprawiedliwości, jako Zamawiający w przedmiotowym postępowaniu, działając zgodnie z Ogłoszeniem pkt VII ust. 4 przekazuje treść zapytań wraz z wyjaśnieniami:

**Pytanie 1:**

Czy są jakieś wymogi odnośnie minimalnego czasu prowadzenia działalności firmy?

**Odpowiedź:**

Zamawiający nie precyzował wymagań w tym zakresie.

**Pytanie 2:**

Kiedy można byłoby obejrzeć dokumenty? (w jakiegokolwiek placówce) czy np. jutro tj. 05 lipca byłoby to możliwe?

**Odpowiedź:**

Zamawiający przewiduje możliwość wizji lokalnej w celu dokonania wglądu do dokumentacji stanowiącej przedmiot zamówienia. Termin wizji ustala się na dzień 10.07.2017 r. o godz. 11.00. Miejsce wizji lokalnej: Al. Ujazdowskie 19 (wejście od ulicy Chopina). Zamawiający zaleca, zgłoszenie chęci uczestnictwa w wizji lokalnej przed terminem wizji poprzez przesłanie wniosku w tym zakresie, wskazującego ilość osób oraz dane firmy.

**Pytanie 3:**

Czy opracowywana dokumentacja będzie odbierana przez archiwum zakładowe, czy też Wykonawca będzie miał obowiązek przekazać kat. A bezpośrednio do Archiwum Państwowego?

**Odpowiedź:**

Przekazywana dokumentacja będzie odbierana przez Zamawiającego i przekazywana do archiwum zakładowego.

**Pytanie 4:**

Termin realizacji Umowy to 12 miesięcy: czy Wykonawca będzie miał dostęp do większego wolumenu dokumentów, tak by zlecenie zrealizować we wcześniejszym terminie?

**Odpowiedź:**

Zgodnie z Umową Wykonawca będzie miał dostęp do dokumentów o wolumenie nie większym niż wskazany w Umowie, w szczególności w § 1 ust. 4.

**Pytanie 5:**

Czy Zamawiający może przewidzieć jakimi partiami będzie przekazywał dokumenty?

**Odpowiedź:**

Maksymalny wolumen wskazano w Umowie - § 1 ust. 4,6 i 7.

**Pytanie 6:**

Jakimi narzędziami pracy może dysponować Wykonawca ( stanowisko komputerowe) by przyspieszyć realizację zlecenia?

**Odpowiedź:**

Zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie miał dostęp do narzędzi wskazanych w pkt 6 c). W pozostałym zakresie w przypadku innych niezbędnych narzędzi zapewni je Wykonawca - § 1 ust 8 Umowy.

**Pytanie 7:**

Czy wykonanie Umowy będzie oparte o jednolite normatywy kancelaryjno-prawne dla wszystkich komórek organizacyjnych?

**Odpowiedź:**

Tak.

**Pytanie 8:**

Czy Zamawiający może określić wolumen dokumentacji na nośnikach elektronicznych, opis sprawy elektronicznej? Jakie czynności należy szczególnie uwzględnić w opracowywaniu dokumentacji elektronicznej?

**Odpowiedź:**

Zamawiający nie zna ilości dokumentacji sporządzonej na nośnikach elektronicznych, jej ilość będzie wynikała z partii materiału przekazanej Wykonawcy zgodnie z Umową. Czynności w zakresie świadczonej usługi zawarto w załączniku nr 1 do Umowy.

**Pytanie 9:**

Jakim optymalnym rozwiązaniem dla Zamawiającego będzie połączenie opracowanych materiałów archiwalnych: klips czy tasiemka?

**Odpowiedź:**

Zamawiający nie precyzuje wymagań w tym zakresie.

**Pytanie 10:**

Czy dokumenty przekazywane do opracowania nie wymagają fumigacji?

**Odpowiedź:**

Nie.

**Pytanie 11:**

Jakie opakowania zbiorcze docelowo przewiduje Zamawiający: pudło-teczki czy pudła?

**Odpowiedź:**

Zgodnie z załącznikiem nr 1 do Opisu przedmiotu zamówienia Zamawiający przewiduje przekazanie dokumentacji w kartonie.

**Pytanie 12:**

Czy każda z komórek organizacyjnych, gdzie będą wykonywane prace, przekaże od razu komplet dokumentacji do opracowania w danych w 3 miesięcznym okresie?

**Odpowiedź:**

Zgodnie z § 1 ust 6 i 7 Umowy Zamawiający prześle dokumentację nie więcej niż dwukrotnie w każdym z okresów.

**Wszystkie wyjaśnienia treści Ogłoszenia są wiążące dla Wykonawców.**

11.01.2017 r.  
mgr inż. Andrzej  
Kozłowski  
Kierownik Wydziału  
Technicznego