*Data sporządzenia pisma:*

Warszawa, 23.10.2018 r.

CPPC-WZP.251.10.11.2018/JP.2

**Uczestnicy postępowania**

**ZP/6/2018**

Dotyczy: postępowania prowadzonego jako usługa społeczna o wartości poniżej 750 000 euro do których zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579) na: **„Usługi przechowywania i porządkowania akt”, ZP/6/2018**

**WYJAŚNIENIA TREŚCI OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU Nr 2**

Centrum Projektów Polska Cyfrowa, jako Zamawiający w przedmiotowym postępowaniu przekazuje treść zapytań wraz z wyjaśnieniami.

**Pytanie 1**

Czy zamawiający może udostępnić  Załącznik nr 3 do Umowy – Zasady obsługi kancelaryjnej i archiwizacyjnej oraz regulacji CPPC i jego poprzedników prawnych.

**Odpowiedź:** Zgodnie z treścią rozdziału 3 ust. 6 OPZ, stanowiącego załącznik nr 1 do Ogłoszenia, dokumenty będą dostarczone wybranemu w postepowaniu Wykonawcy przed podpisaniem umowy.

**Pytanie 2**

Zamawiający określił konkretnie w pkt. 2 i 3 tabeli Formularza Oferty ilości w mb dokumentacji kat. A i B do archiwizacji na odpowiednio 151 mb i 549mb. Czy są to ilości maksymalne obejmujące cały okres trwania umowy i obejmującą łącznie dokumentację przejętą od dotychczasowego przechowawcy i bieżącą z komórek organizacyjnych CPPC zlecaną ewentualnie do archiwizacji?

**Odpowiedź:** Zgodnie z treścią ust. 1 Formularza oferty dane w tabeli służą jedynie  porównaniu ofert i nie mają charakteru wiążącego. Obliczona cena **całkowita brutto** oferty nie będzie wartością umowy - Zamawiający zawrze umowę na maksymalną wartość zobowiązania na kwotę **1 142 906,65 zł brutto.**

**Pytanie 3**

Zamawiający w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia w  pkt. 2.3 zamieścił następujący zapis „*CPPC przewiduje zlecanie Przechowawcy usługi porządkowania (archiwizacji) wytworzonej dokumentacji, o której mowa w ust. 1.3. przed przejęciem do archiwum zakładowego. Usługa archiwizacji realizowana będzie zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 2.2. Ustala się, że usługi porządkowania (archiwizacji) opisane w ust. 2.2 i 2.3 do 100 mb dokumentacji przekazanej do archiwizacji, zostaną wykonane w okresie 30 dni roboczych od daty otrzymania zlecenia od CPPC.”* Jak należy prawidłowo rozumieć powyższy zapis? Czy zapis ten oznacza, że w ramach jednorazowego zlecenia CPPC może wymagać od Wykonawcy archiwizacji/uporządkowania 100mb dokumentacji kat. A lub B   
w ciągu 30 dni roboczych?

**Odpowiedź:** Zamawiający wskazał max. termin realizacji tej usługi na 30 dni.

**Pytanie 4**

W związku z postępowaniem na „Usługi w zakresie porządkowania i przechowywania akt” nr ZP/6/2018, zwracamy się z prośbą o zmianę treści Rozdz. III „Warunki udziału   
w postępowaniu” pkt. 2. Proponujemy następujące brzmienie pkt. 2:

2) posiada wiedzę i doświadczenie, tj. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje należycie co najmniej trzy usługi przechowywania dokumentacji w ilości min. 1000 mb oraz trzy usługi porządkowania (archiwizacji) min. 70 mb. materiałów archiwalnych, świadczone na rzecz instytucji administracji państwowej;

**Odpowiedź:** Zamawiający zmodyfikował treść rozdziału III pkt 2 Instrukcji dla Wykonawców, stanowiącego załącznik nr 2 do Ogłoszenia o zamówieniu ”Warunki udziału w postępowaniu” na:

**„**posiada wiedzę i doświadczenie, tj. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje należycie co najmniej trzy usługi przechowywania dokumentacji w ilości min. 1000 mb oraz trzy usługi porządkowania (archiwizacji) min. 70 mb. materiałów archiwalnych, świadczone na rzecz instytucji administracji państwowej”.

Zmianie ulega również treść:

* zapisu rozdziału IV ust. 3 Instrukcji dla Wykonawców, stanowiącego załącznik   
  nr 2 do Ogłoszenia o zamówieniu na: „Wykaz usług wykonanych,   
  a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych,   
  w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie), potwierdzających spełnianie warunku udziału w postępowaniu określonego w rozdziale III ust.1 pkt 2 Instrukcji dla Wykonawców, wraz z podaniem ich szczegółowego zakresu, wartości, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie wraz z dowodami określającymi czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Wykaz należy sporządzić według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 5 do Ogłoszenia.**
* Załącznika nr 5 do Ogłoszenia tabela „Wykaz usług” kolumna nr 2 na: „**Nazwa  
   i przedmiot usługi (w tym jej szczegółowy zakres).**

**Pytanie 5**

Zwracamy się z prośbą o przedłużenie terminu składania ofert do 26 października 2018.

**Odpowiedź:** Zamawiający przedłuża termin składania i otwarcia ofert i tym samym ulegają zmianie następujące zapisy Ogłoszenia o zamówieniu:

**Rozdział II ust. 4 i 5 otrzymują następujące brzmienie:**

4. Termin składania ofert upływa w dniu **29 października** **2018 r. o godz. 11:00**.

5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **29 października** **2018 r. o godz. 11.15** w siedzibie Zamawiającego: ul. Spokojna 13a, 01-044 Warszawa.

**Pytanie 6**

Poproszę o potwierdzenie łącznego zakresu usługi archiwizacyjnej polegającej na :

1. Przejęcie 7400szt pudeł z weryfikacja 2500 pudeł
2. Uporządkowanie łącznie 700mb dokumentacji
3. Wybrakowanie 2200mb dokumentacji przeterminowanej
4. Przechowywanie przez 48 miesięcy dokumentacji w ilości 121 146mb
5. Udostępnienia ponad 300mb dokumentacji w okresie 48 miesięcy
6. Transporty po max 100 pudeł w ilości 192 przejazdów
7. Skanowanie 4000 stron
8. Dostarczenie 1000 pudeł

… w planowanej wartości budżetowej równej do **1 142 906,65 zł brutto?**

**Odpowiedź:** Zgodnie z treścią ust. 1 Formularza oferty dane w tabeli służą jedynie  porównaniu ofert i nie mają charakteru wiążącego. Obliczona cena **całkowita brutto** oferty nie będzie wartością umowy - Zamawiający zawrze umowę na maksymalną wartość zobowiązania na kwotę **1 142 906,65 zł brutto.**

**Pytanie 7**

Czy Zamawiający może określił jak zaplanował podzielić w/w wartość budżetową na zakresy operacyjne:

- porządkowanie

- przechowywanie

- obsługa

**Odpowiedź:** Zamawiający nie określa podziału maksymalnej wartości zobowiązania, wskazanej w Formularzu oferty w pkt. 1 na poszczególne zakresy operacyjne.

**Pytanie 8**

Czy obecnie dokumenty znajdują się w wiązanych teczkach aktowych z tektury bezkwasowej, czy zabezpieczenie takich teczek leży po stronie wykonawcy? (Zał. Nr 1 do Ogłoszenia, pkt 2.2, ppkt 1)?

**Odpowiedź:** Dokumenty podlegające usłudze porządkowania, o której mowa w pkt. 2.2. ppkt. 1 Załącznika nr 1 do Ogłoszenia, znajdują się w wiązanych teczkach aktowych z tektury bezkwasowej lub segregatorach, w plombowanych pudłach archiwizacyjnych. Zamawiający dostarczy niezbędną ilość teczek aktowych.

**Pytanie 9**

Proszę o informację w jakiej podwarszawskiej miejscowości znajduje się magazyn,   
z którego będzie transportowany zasób w ilości 7220 pudeł? Jeżeli nie ma możliwości podania miejscowości proszę o podanie kierunku od Centrum Warszawy? (Zał. Nr 1 do Ogłoszenia, pkt 1.2)

**Odpowiedź:** Magazyn zlokalizowany jest ok. 24 km od centrum Warszawy w kierunku zachodnim.

**Pytanie 10**

Proszę o potwierdzenie czy podana ilość mb. dokumentacji w Zał. 3 do Ogłoszenia,   
pkt 1, wiersz 5 jest ilością tylko do wyceny czy również jest zbliżoną ilością dokumentów do przechowywania?

**Odpowiedź:** Ilości dokumentacji wskazane w zał. 3 do Ogłoszenia, służą porównaniu ofert i nie mają charakteru wiążącego. Obliczona cena **całkowita brutto** oferty nie będzie wartością umowy - Zamawiający zawrze umowę na maksymalną wartość zobowiązania na kwotę **1 142 906,65 zł brutto.**

**Pytanie 11**

Proszę o podanie ilości dokumentów, na których będą zamieszczane logotypy wraz   
z ilością logotypów na dokumencie. Proszę również o informację na temat formy umieszczania (wydruk, naklejka) (Zał. Nr 1 do Ogłoszenia, pkt 3, ppkt 11).

**Odpowiedź:** Zamawiający nie jest w stanie oszacować liczby dokumentów wytworzonych w trakcie realizacji umowy. Obowiązek umieszczenia logotypów będzie dotyczył, np.: opisów teczek, spisów zdawczo – odbiorczych , spisów akt, protokołów brakowania  
 i innych, które powstaną w trakcie realizacji umowy.

Zamawiający nie precyzuje sposobu w jaki mają być umieszczone loga, o których mowa w załączniku Nr 1 do Ogłoszenia pkt 3 ppkt 11. Sposób ich naniesienia pozostawia się do wyboru Wykonawcy, np. wydruk, naklejka. Zamawiający zastrzega jednak, że znak barwy RP występuje tylko w wersji pełnokolorowej. Nie można stosować barw RP w wersji achromatycznej i monochromatycznej.

**Pytanie 12**

Proszę o informację czy warunkiem koniecznym jest wykazanie 3 instytucji administracji państwowej, dla której realizowana była, bądź jest, usługa archiwizacji   
i przechowywania dokumentacji niearchiwalnej w ilości 2000 mb.? Czy istnieje możliwość zmiany warunków na wskazanie 1 instytucji o takim wolumenie lub instytucji o wolumenach około 500 mb.?

**Odpowiedź:** Zamawiający nie wyraża zgody na zmianę warunku udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w pytaniu. Zamawiający zmodyfikował warunek udziału  
 w postępowaniu w zakresie posiadania przez Wykonawcę wiedzy i doświadczenia   
w odpowiedzi na pytanie nr 4.

Z poważaniem

Wojciech Szajnar

*Dokument podpisany kwalifikowanym*

*podpisem elektronicznym[[1]](#footnote-1)*

Dyrektor Centrum Projektów Polska Cyfrowa

1. *zgodnie z Ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. 2016 poz. 1579), równoważnym pod względem skutków prawnych podpisowi własnoręcznemu. Niniejszy dokument został przekazany adresatowi za pośrednictwem: elektronicznej platformy usług administracji publicznej ePUAP lub elektronicznej skrzynki podawczej adresata, o której mowa w Ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. 2005 nr 64 poz. 565 z późn. zm) wskazanej w Biuletynie Informacji Publicznej lub na adres poczty elektronicznej adresata wskazany na stronie internetowej adresata jako adres do kontaktu.* [↑](#footnote-ref-1)