*Data sporządzenia pisma:*

Warszawa, 6 września 2016 r.

**Dotyczy: Wyjaśnienia do treści zapytania ofertowego w ramach postępowania na: „Świadczenie usług archiwizacji dokumentacji Centrum Projektów Polska Cyfrowa”**

**Wyjaśnienia do zapytania ofertowego**

Zamawiający – Centrum Projektów Polska Cyfrowa – informuje, że w przedmiotowym postępowaniu Wykonawca zwrócił się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. W związku z powyższym Zamawiający udzielił poniższych wyjaśnień:

1. Z zapytania ofertowego wynika (patrz pkt 3), że wymagania do porządkowania dokumentacji kat. A i BE są identyczne (ułożenie akt według spraw, chronologicznie, paginacja itd.). W istocie więc będzie to ta sam nakład pracy, te same rygory i wymogi. A więc i chyba cena pracy. Czy tak?

 Odpowiedź: Zamawiający podtrzymuje zapisy zapytania ofertowego. Jednocześnie wyjaśnia, że dokumentacja kat. BE podlega archiwizacji bez paginacji (następuje jej przełożenie z segregatorów w kolejności ułożenia w segregatorze, chronologicznie, i porządkowanie z niepotrzebnych notatek, kopii, klipsów metalowych, spinaczy etc.)

1. Wasz JRWA rozróżnia w dziale funduszy europejskich podział projektów na klasy dotyczące umów o dofinansowanie i kontrole ich realizacji (kat. A) i samą realizację projektów (kat. BE). Z doświadczenia wiem, że raczej projekty należy traktować jako całość i kwalifikować do kat. A. Nadzór nad realizacją programów to monitoring, kontrole etapowe, sprawozdania okresowe i końcowe, posiedzenia różnych komitetów itd. Dopiero całość tej dokumentacji daje właściwy obraz rzeczy.

 Odpowiedź: Zamawiający podtrzymuje zapisy zapytania ofertowego. Zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego JRWA (wg którego archiwizujemy projekty) rozróżnia podział na klasy dot. umów i realizacji projektów. Wedle tego dokumentu realizacja projektów przyporządkowana jest do kat. BE10. W tym stanie rzeczy nie jest możliwym nie stosowanie się do JRWA.

1. Pkt 3 (podpunkt h) zapytania ofertowego niejasny: *"sporządzenie spisów akt w sprawie (kat. A) i spisów zdawczo – odbiorczych do każdej teczki".* Chyba chodzi o sporządzenia spisów spraw, tam gdzie ich nie ma, a nie spisu dokumentacji (pism) w każdej sprawie. Nie ma takich wymogów w przepisach. Spisów zdawczo-odbiorczych nie sporządza się do każdej teczki, a do logicznej grupy akt obejmującej pewną całość (wydział, rocznik itd.) przekazywanej do archiwum zakładowego czy np. państwowego. Czy dobrze rozumiem ten punkt?

Odpowiedź: Zamawiający podtrzymuje zapisy zapytania ofertowego.

1. Mam jeszcze uwagę, co do etapowego przekazywania wykonanych prac. Uporządkowanie akt ma je przygotować w perspektywie do przekazania do archiwum państwowego (w Państwa przypadku zapewne do AAN). Z wieloletniego doświadczenia wiem, że najsensowniejszym rozwiązaniem byłoby przygotowanie i uporządkowanie całości i dopiero wtedy przekazania wykonanej pracy. Dlaczego? Bo: - w trakcie porządkowania ujawniają się braki w dokumentacji, przypadkowe ich położenie w miejscach niewłaściwych, błędy we wcześniejszej archiwizacji itd.; - uporządkowanie całości pozwala ogarnąć całość dokumentacji i zrozumieć "ich logikę"; - kwestia opisów: ogarnięcie całości pozwala na ich ostateczną standaryzację i modyfikacje tam, gdzie to wskazane; - tylko mając w całości uporządkowane akta można sporządzić spis zdawczo-odbiorczy we właściwym układzie i porządku tak, by w chwili przekazywania akt do archiwum państwowego byłaby to już tylko czynność formalna bez konieczności wracania do czynności archiwizacyjnych.

 Odpowiedź: Zamawiający podtrzymuje zapisy zapytania ofertowego. Z powodu bardzo dużej ilości dokumentów i terminu przeprowadzki do innej siedziby Zamawiający zmuszony jest do przeprowadzania archiwizacji etapowo i nie można czekać aż wykonawca zrobi całość archiwizacji i wtedy dopiero przekaże nam spisy.