

DZA-DZAZP.2610.55.2025

Warszawa, 06.03.2026 r.

WYKONAWCY**Wyjaśnienia i zmiany treści Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ)**

dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym na: **„Usługę kompleksowego przygotowania do przekazania do Archiwum zakładowego materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej”**.

Zamawiający, działając zgodnie z dyspozycją art. 284 ust. 2 i 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych przekazuje poniżej treść zapytań od Wykonawcy oraz udzielonych na nie odpowiedzi.

Pytanie nr 1

„Proszę o informację z jakich lat pochodzi dokumentacja?”

Odpowiedź:

Zamawiający informuje, że dokumentacja pochodzi z lat 1998-2023.

Pytanie nr 2

„Ile wersji Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt (JRWA) obowiązywało w okresie wytwarzania dokumentacji?”

Odpowiedź:

Zamawiający informuje, że w okresie wytwarzania dokumentacji obowiązywały 4 wersje JRWA

Pytanie nr 3

„Jakie procedury postępowania z nośnikami elektronicznymi przewiduje Państwa instrukcja kancelaryjna/archiwalna? Czy istnieje wymóg sporządzania kopii zapasowych tych materiałów?”

Odpowiedź:

Zamawiający informuje, że postępowanie z nośnikami opisane jest w § 3 ust. 6, pkt 14) Projektu umowy (Załącznik nr 2 do SWZ) oraz, że nie ma wymogu sporządzania kopii zapasowych z nośników elektronicznych.

Pytanie nr 4

„Jakie wytyczne zawiera instrukcja w odniesieniu do dokumentacji kategorii BE10? Czy procedura ta jest tożsama z postępowaniem przewidzianym dla pozostałych materiałów niearchiwalnych?”

Odpowiedź:

Zamawiający informuje, że procedura postępowania z dokumentacją kat BE10 jest tożsama jak w przypadku pozostałych materiałów niearchiwalnych.

Pytanie nr 5

„Czy konieczne jest dołączanie spisu spraw do teczek, w których nie występują?”

Odpowiedź:

Zamawiający wymaga sporządzenia spisu spraw do teczek w których spisy nie występują zgodnie z zapisami w § 3 ust. 6 pkt.9 Projektu umowy (Załącznik nr 2 do SWZ).

Pytanie nr 6

„Jak częste były zmiany komórek organizacyjnych przez okres wytwarzania dokumentacji?”

Odpowiedź:

Zamawiający informuje, że w okresie wytwarzania dokumentacji nie było zmian komórek organizacyjnych.

Pytanie nr 7

„Czy oprócz arkuszy naklejek, Zamawiający zapewni inne niezbędne materiały (np. koperty)?”

Odpowiedź

Zamawiający zapewnia koperty, papier ksero, ołówki, gumki, temperówki, rozszywacze, teczki papierowe (bezkwasowe) zgodnie z § 4 ust. 13, pkt 5 Projektu umowy (Załącznik nr 2 do SWZ).

Pytanie nr 8

„zwracamy się z prośbą o przedłużenie terminu składania ofert do dnia 16.03.2026”

Odpowiedź

W wyniku udzielonych odpowiedzi oraz przychyłając się do prośby Wykonawcy, Zamawiający modyfikuje zapisy SWZ w następujący sposób:

- pkt 14.1. otrzymuje brzmienie:
„14.1. Wykonawca zostaje związany złożoną ofertą przez okres **30 dni** od dnia upływu terminu składania ofert, tj.: do **10.04.2026 r.**, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert”.
- pkt 16.1 i 16.4 otrzymuje brzmienie:
„16.1. Ofertę należy złożyć w terminie **do dnia 12.03.2026 r. do godz. 10:00** oraz oznaczyć: „Oferta przetargowa na: **Usługę kompleksowego przygotowania do przekazania do Archiwum zakładowego materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej**”.
16.4. Otwarcie ofert nastąpi **12.03.2026 r. o godz. 11:00.**”

W związku ze zmianą treści SWZ prowadzącą do zmiany treści Ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający działając na podstawie art. 286 ust. 9 ustawy Pzp, zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie, o którym mowa w art. 267 ust. 2 pkt 6 ustawy Pzp.

Pytanie nr 9

„Zwracamy się z prośbą o możliwość pracy w dni powszednie w godz. 7 – 18”

Odpowiedź:

Zamawiający nie wyraża zgody na pracę w godzinach 7-18, tym samym podtrzymuje zapisy w § 3 ust. 2 Projektu umowy (Załącznik nr 2 do SWZ).

Pytanie nr 10

„W związku z tym, że Zamawiający zapewnia maksymalnie 4 stanowiska pracy, a ilość dokumentów może się wahać między 75 mb a 110 mb (różnica powyżej 30%) oraz kategoria B również wymaga porządkowania wewnętrznego zwracamy się z prośbą o wydłużenie terminu realizacji zamówienia do 9 miesięcy.”

Odpowiedź:

Zamawiający informuje, że nie wyraża zgody na wydłużanie terminu realizacji zamówienia.

Pytanie nr 11

„Zgodnie z zapisami projektu Umowy Zamawiający wymaga, aby z akt kategorii B o okresie przechowywania dłuższym niż 10 lat usuwać części metalowe i plastikowe. W związku z tym, iż Zamawiający nie przewidział stawki za kat. wyższą niż B10 w jaki sposób te dodatkowe prace będą rozliczane?”

Odpowiedź:

Zamawiający nie przewiduje innego rozliczenia za te prace.

Pytanie nr 12

„W związku z tym, iż Zamawiający nie przewidział stawki za makulaturę w jaki sposób będzie ona rozliczana? Z pewnością będą przypadki, w których niektóre segregatory trafią do makulatury w całości (np. wydruki przepisów ogólnodostępnych, kserokopie na użytek własny pracownika), jednak zawczasu trzeba będzie je przejrzeć i dokonać wartościowania dokumentacji – co może być pracochłonne.”

Odpowiedź:

Zamawiający nie przewiduje rozliczania za makulaturę ponieważ dokumentacja została uporządkowana i nie zawiera makulatury zgodnie z pkt. 3.1.2. SWZ.

Pytanie nr 13

„Jaki procent dokumentacji posiada spisy spraw? Biorąc pod uwagę, iż spisy spraw powinni sporządzać pracownicy merytoryczni odpowiedzialni za poszczególne sprawy czy Zamawiający podtrzymuje konieczność wykonywania powyższych przez archiwistów z firmy zewnętrznej?”

Odpowiedź:

Zamawiający informuje, że spisy spraw posiada ok 10-15% dokumentacji i podtrzymuje konieczność wykonania spisów spraw przez Wykonawcę.

Pytanie nr 14

„Zwracamy się z prośbą o możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej”

Odpowiedź:

Zamawiający informuje, że udzielił już odpowiedzi na to pytanie pismem z dnia 05.03.2026 r.

z up. PRZEWODNICZĄCEGO
KOMISJI NADZORU FINANSOWEGO
Sławomir Małaczek
Dyrektor Departamentu Zakupów
/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/