



Warszawa, dnia 28 września 2018 r.

BDG-WZPIA.261.10.2018.TB.1  
118/GDOŚ/2018

### Uczestnicy Postępowania

W odpowiedzi na pytania, które wpłynęły do Zamawiającego dnia 27.09.2018 r, dotyczące zapytania ofertowego na **wykonanie kompleksowych usług archiwizacji ok. 100 mb ( w tym ok. 45 mb\* kat. B oraz ok. 55 mb\* kat. A) dokumentów dla GDOŚ w Warszawie**, Zamawiający udziela następujących wyjaśnień:

#### Pytanie Nr 1

czy znajdujące się podnastępującym adresem

[http://bip.gdos.eov.pl/files/zamowienia\\_publiczne/27734/Zalacznik\\_nr\\_6\\_Instrukcja\\_kancelarvina.pdf](http://bip.gdos.eov.pl/files/zamowienia_publiczne/27734/Zalacznik_nr_6_Instrukcja_kancelarvina.pdf) przepisy kancelaryjno-archiwalne będące załącznikami do zarządzenia nr 10 Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska z dnia 9 września 2014 r. są aktualne;

#### Odpowiedź Nr 1

Przepisy kancelaryjno-archiwalne będące załącznikami do zarządzenia nr 10 Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska z dnia 9 września 2014 r. są aktualne.

#### Pytanie Nr 2

jaki szacunkowy procent spośród dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do archiwizacji stanowi dokumentacja o dłuższym niż 10-letni okres przechowywania i jak Państwo w tym zakresie podchodzą do dokumentacji z nadaną kategorią BE10 - czyli czy życzą sobie Państwo, aby ją już porządkować jak dokumentację o dłuższym niż 10-letni okres przechowywania;

#### Odpowiedź Nr 2

Zamawiający szacuje zasoby archiwalne kategorii BE-10 na ok. 4 mb będzie wymagał aby dokonano archiwizacji tej dokumentacji zgodnie z wymaganiami kategorii A.

#### Pytanie Nr 3

jak formalnie wygląda procedura dostarczenia i rozliczenia materiałów archiwizacyjnych użytych do realizacji usługi, nasze pytanie bierze się stąd, że pierwszy raz spotykamy się z konstrukcją, w której zgodnie z par. 1 ust. 3 pkt 7 teczki i pudła dostarcza zlecniodawca ale ich koszt zgodnie z par. 4 ust. 5 ponosi zleceniobiorca i czy w związku z tym zleceniobiorca ma wpływ na wybór dostawcy materiałów,

#### Odpowiedź Nr 3

Zamawiający modyfikuje zapisy paragrafu 1 ust. 7 Umowy, który otrzymuje brzmienie:

zapakowanie dokumentacji kategorii A w teczki i pudła bezkwasowe dostarczone przez Zleceniobiorcę oraz oznaczenie pudła archiwizacyjnego opisem ewidencyjnym w formie naklejki;

#### Pytanie Nr 4

czy w toku nadzoru nad wykonaniem umowy Panowie wskazani w par. 4 ust. 8 umowy wszelkie uwagi mogą zgłaszać tylko wspólnie, jak w trakcie realizacji umowy należy traktować uwagi zgłaszane tylko przez jedną bądź tylko dwie osoby upoważnione do nadzoru,

#### **Odpowiedź Nr 4**

Nadzór na Umowę będzie świadczony przez osoby wskazane w par. 4 ust. 8 umowy natomiast koordynacją realizacji zamówienia będą się zajmowały dwie osoby (archiwiści).

#### **Pytanie Nr 5**

proszę o wyjaśnienie par. 10 ust. 2 pkt 1 umowy w brzmieniu: „Zleceniobiorca zobowiązuje się, że podczas realizacji zamówienia:

- 1) nie będzie zapoznawał się z dokumentami, analizami, zawartością dysków twardych i innych nośników danych;" o jakich dokumentach w tym miejscu stanowi umowa, a jeśli o wszystkich zgromadzonych w archiwum zakładowym (tak literalnie brzmi to w umowie używając szerokiego pojęcia dokumentu) w oparciu o jakie informacje wykonawca będzie dokonywał klasyfikacji i kwalifikacji dokumentów.

#### **Odpowiedź Nr 5**

Dokumentacja do archiwizacji przekazywana będzie przez komórki organizacyjne wraz ze spisami zawierającymi wszelkie informacje niezbędne do klasyfikacji i kwalifikacji dokumentacji.

W związku z modyfikacją zapisów wzoru Umowy Zamawiający dokonuje zmiany terminu składania ofert:

Oferty w formie skanu wypełnionego Formularza Oferty, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do Zapytania ofertowego należy przestać na adres e-mail: [tomasz.borowiecki@gdos.gov.pl](mailto:tomasz.borowiecki@gdos.gov.pl) w terminie do dnia **5 października 2018 r.**

DYREKTOR GENERALNY  
Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska  
*Beata Nowosielska*  
Beata Nowosielska