



# Ministerstwo Rozwoju i Technologii

---

Znak pisma: BA-I.2620.2.2024

Warszawa, 19 września 2024 r.

**Dotyczy: rozeznania rynku na realizację zadania: Sukcesywne świadczenie usługi porządkowania i archiwizacji dokumentacji archiwalnej kategorii A oraz dokumentacji niearchiwalnej kategorii B**

## Wyjaśnienie Treści Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia

w odpowiedzi na wniosek Wykonawcy o wyjaśnienie treści SOPZ, udzielam wyjaśnień treści SOPZ, jak niżej:

Pytanie 1:

W ilu zamówieniach planują Państwo przekazanie wykonawcom dokumentacji do archiwizacji. Jaką ilość planuje się przekazać w pierwszym zamówieniu?

Odpowiedz 1:

Liczba zleceń i przekazania mb. dokumentacji do zarchiwizowania pozostaje do uzgodnienia z Wykonawcą. Należy jednak wziąć pod uwagę czas realizacji Zlecenia tj. 21 dni roboczych.

Pytanie 2:

Z względu na odległości, czy dopuszczają Państwo odbiór całej dokumentacji przez Wykonawcę za jednym razem w jednym transporcie. Jeśli tak, to wnioskujemy o takie rozwiązanie. Ewentualnie prosimy o udzielenie informacji do jakich minimalnych ilości zamówień byłaby możliwość ograniczyć ilość odbiorów dokumentacji przez Wykonawcę.

Odpowiedz 2:

Dopuszczalne jest przekazanie odbioru całej dokumentacji, należy jednak mieć na uwadze czas realizacji Zlecenia (21 dni roboczych) oraz przy ewentualnych uwagach co do realizacji Zlecenia czas na usunięcie nieprawidłowości.

Pytanie 3:

Z treści szczegółowego opisu zamówienia wynika, że wśród akt/poszytów znajduje się również pewna ilość c dokumentów nieuporządkowana, prosimy o uściślenie, jaki jest stan nieuporządkowania, jaka to ilość dokumentów (szacunkowo np. w metrach bieżących)?

Pytanie 4:

ile szacunkowo akt/poszytów mieści się w 1 metrze bieżącym, ewentualnie jaka jest średnia grubość akt/poszytów?

Odpowiedz 3 i 4:

Przedmiotem zamówienie jest usługa porządkowania dokumentacji i jej archiwizowanie, więc podana liczba mb. to dokumentacja nieuporządkowana. Istotne informacje dotyczące zamówienia zostały opisane w przedmiocie zamówienia.

**Z wyrazami szacunku**

Anna Skibińska

zastępca dyrektora biura  
/ koordynator ds.  
dostępności

/ kwalifikowany podpis  
elektroniczny /