

Poznań, 21.06.2018r.

## ODPOWIEDZI NA PYTANIA WYKONAWCÓW II I MODYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA II

Sygnatura postępowania: 1400/DW00/ZD/KZ/2018/0000062378

Sygnatura pisma: DL/LZ/BW/2018/854

### Dotyczy postępowania pn.: „USŁUGI PRZEJĘCIA, PRZECHOWYWANIA, UDOSTĘPNIANIA, SKANOWANIA ORAZ ZABEZPIECZENIA DOKUMENTÓW”

#### 1. Działając na podstawie pkt. 1.12. Warunków Zamówienia (dalej: WZ) Zamawiający udziela wyjaśnień dot. treści WZ dla przedmiotowego postępowania:

LP.	PYTANIE	ODPOWIEDŹ
1	Czy możliwe jest przeprowadzenie wizji lokalnej w wybranym archiwum Enea celem weryfikacji obecnego stanu i sposobu archiwizacji dokumentów, oraz określenia ich późniejszej indeksacji?	Zamawiający dopuszcza dokonanie przez Wykonawców wizji lokalnej w Poznaniu ul. Grunwaldzka 1 w terminie: 25.06.2018r. w godzinach 11:00 - 13:00.  Osobą kontaktową w sprawie wizji lokalnych jest:  Pan Piotr Żórawny ENEA Centrum Sp. z o.o.  tel. +48 / 61 884 35 62, tel. kom. +48 / 727 565 201; e-mail: <a href="mailto:piotr.zorawny@enea.pl">piotr.zorawny@enea.pl</a>  <b>Zamawiający wprowadził stosowną zmianę w WZ.</b>
2	Pkt. 5.1 b. Wnioskujemy o wprowadzenie dodatkowych, alternatywnej metod weryfikacji sytuacji finansowej dostawcy wg najlepszych praktyk rynkowych poprzez dodanie możliwości przedstawienia zaświadczeń ZUS / US na potwierdzenie sytuacji finansowej Dostawcy.  Wskazane w zapytaniu metody weryfikacji mogą wskazywać na preferencyjne traktowanie dostawców, gdyż są to warunki, które nie są spotykane w trakcie zapytań rynkowych na tego typu usługi.	Zamawiający nie wymaga przedstawienia zaświadczeń z ZUS i US. Wykonawca w Załączniku 1 do WZ oświadcza, iż nie zalega z opłaceniem podatków i opłat oraz z opłaceniem składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne.  Zamawiający nie wyraża zgody na zmianę metody weryfikacji sytuacji finansowej
3	Wnioskujemy o wydłużenie o 2 dni czasu na przygotowanie i przesłanie pytań do zapytania ofertowego. 1 dzień jest stanowczo za krótkim okresem na rzetelne zapoznanie się z całością przedstawionej w zapytaniu dokumentacją.	Pismem z dnia 18.06.201r. (Sygnatura pisma: DL/LZ/BW/2018/835) wydłużył termin składania pytań do dnia 22.06.2018r. godzina 9.00



4	Pkt. 6.1. h – Wnoskujemy o zwiększenie wymaganej sumy polisy OC z uwagi na potencjalną wartość zamówienia na poziomie 11 mln. zł polisa na poziomie 5 mln. jest wg nas zbyt niska.	Nie wyrażamy zgody
5	Część I Pkt. 16. Wnoskujemy o usunięcie ograniczenia na transport jednoczesny dokumentów do archiwizacji i niszczenia, o ile dostawca może zagwarantować ich separację i jednoznaczną identyfikację na zasób do archiwizacji i niszczenia. Istnieje możliwość łączenia obu transportów w sposób w pełni bezpieczny i zależy to tylko i wyłącznie od umiejętności i organizacji procesu po stronie dostawcy.	Nie wyrażamy zgody
6	Prosimy o wskazanie jaka część przejętego zasobu Zamawiającego ma podlegać procesowi skanowania. Czy jest to 100% odebranego zasobu?  Jakie kategorie dokumentów mają być skanowanie?	Zakładamy 35-40% odebranego zasobu. Głównie są to dokumenty kat. B5, B10 (umowy, reklamacje itp.)
7	Cennik:  W cenniku są podane wolumeny do skanowania:  Przygotowanie do skanowania – 20.5 mln dokumentów  Skanowanie masowe – 20.5 mln stron,  Skanowanie z szyby 20.5 mln stron.  Czy można na podstawie tego założyć, że jeden dokument ma średnio 2 strony?	Zakładaliśmy, że jeden dokument ma średnio 4 strony. Wolumen przewidziany jest na cały okres trwania umowy. Wolumen nie jest wiążący, nie jesteśmy w stanie zadeklarować w tym momencie ilości stron
8	Cennik:  Jakie kategorie dokumentów trwale zszytych wymagają skanu z szyby? Czy są to akty notarialne, czy inne dokumenty?	Są to głównie akty notarialne. Stanowią one znaczącą większość.
9	Cennik:  Jak określony jest indeks dokumentu? Ile zawiera znaków? Jakiego typu jest to pole np. data, liczba, krótki opis? Prosimy o przesłanie listy indeksów dla poszczególnych typów dokumentów.	Indeks określony jest na podstawie danych dostępnych z treści dokumentu. Jest to ciąg liczbowo-literowy. Są to pola typu nr. PESEL, nr klienta, nr umowy.  Indeksy zawierają od kilku do kilkunastu znaków
10	Cennik:  Czym różni się usługa REJESTRACJA/INDEKSACJA DOKUMENTÓW od usługi WERYFIKACJA REJESTRACJI / INDEKSACJI? Prosimy o	Rejestracja/Indeksacja - pozyskanie z dokumentu ustalonych danych do systemu, pozwalających na identyfikację dokumentu.  Weryfikacja REJESTRACJI / INDEKSACJI - sprawdzenie poprawności wprowadzonych

	<p>krótkie opisanie co dokładnie należy wykonać dla tych usług?</p>	<p>danych w procesie Rejestracji i/lub Indeksacji i ich ewentualna korekta.</p> <p>Proces weryfikacji może się odbywać w zaplanowanym przez Zamawiającego procesie przez N korektorów. Jest to proces sprawdzający etap rejestracji/indeksacji, tak aby w przyszłości wyeliminować błędy i tym samym zapewnić efektywne wyszukiwanie dokumentów. Proces ważny zwłaszcza w indeksach kluczowych tj. np.: nr umowy, gdzie nie możemy założyć walidacji danych, a błędnie wprowadzone dane nie pozwolą odnaleźć właściwego dokumentu.</p>
11	<p>Czy Zamawiający dysponuje bazą którą będzie mógł udostępnić Dostawcy na potrzeby procesu skanowania i indeksowania dokumentów? Jakiego pola zawiera ta baza? W jakiej postaci będzie możliwe jej udostępnienie (np. ustalony format pliku lub dostęp online poprzez API)?</p>	<p>Bazy systemów źródłowych nie zostaną udostępnione Wykonawcy.</p>
12	<p>Umowa pkt. 5.4.6 – Wnosimy o skrócenie czasu dostępności nagrań do 90 dni. Jest to czas w pełni wystarczający na zgłoszenie ewentualnych reklamacji i nie generuje zbędnego zapełniania powierzchni dyskowych na backup nagrań.</p>	<p>Nie wyrażamy zgody</p>
13	<p>Pkt. 5.1 b. i. Czy wysokość kapitału zakładowego w kwocie minimum 2 mln. zł spełnia warunek w punkcie 5.1. b. i. Jeśli nie to prosimy o doprecyzowanie.</p>	<p>Przez środki finansowe rozumiemy gotówkę, lub szybko zbywalne aktywa obrotowe (np. akcje, obligacje, waluty obce).</p>
14	<p>proszę o inf. czy podane w kolumnie E wolumeny dot. konieczności skanowania dokumentów 'historycznych' obecnie już istniejących?</p> <p>Czy też są to przewidywane wolumeny dokumentów bieżących do systematycznego skanowania w ramach 5 letniego kontraktu z placówek Enea w przyszłości ?</p> <p>Drugie pytanie jakiego typu to są dokumenty? Np. kliencie, umowy, inne?</p> <p>(Wykonawca załączył skan części Załącznika 1A – pozycja 5. SKANOWANIE I REJESTRACJA DOKUMENTÓW)</p>	<p>Zleceniodawca przewiduje skanowanie dokumentów administrowanych przez GK Enea w szczególności dokumentację klientów zewnętrznych w tym m.in. umowy.</p> <p>Dokumenty historyczne przekazywane w pierwszym etapie prac nie podlegają skanowaniu na wejściu lecz opisaniu odpowiednimi metadanymi. Skanowanie dok. historycznych odbywać się będzie na podstawie zleceń Zleceniodawcy.</p>

2. **Działając na podstawie pkt. 1.13 WZ Zamawiający informuje o zmianie następujących zapisów w WZ w przedmiotowym postępowaniu**

LP.	Przed zmianą	Po zmianie
1	brak	<p>Dodano pkt. 1.19.</p> <p><b>Zamawiający dopuszcza dokonanie przez Wykonawców wizji lokalnej w Poznaniu ul. Grunwaldzka 1 w terminie: 25.06.2018r. w godzinach 11:00 - 13:00;</b></p> <p><b>Osobą kontaktową w sprawie wizji lokalnych jest:</b></p> <p><b>Pan Piotr Żórawny ENEA Centrum Sp. z o.o.</b></p> <p><b>tel. +48 / 61 884 35 62, tel. kom. +48 / 727 565 201; e-mail: <a href="mailto:piotr.zorawny@enea.pl">piotr.zorawny@enea.pl</a></b></p>

**Zamawiający w kolejnym piśmie prześle odpowiedzi na pozostałe pytania zadane przez Wykonawców.**

**W pozostałym zakresie Warunki Zamówienia pozostają bez zmian.**

Z poważaniem,

**ENEA Centrum Sp. z o.o.**  
Departament Zakupów

Dyrektor  
*Tomasz Cwiek*

