

Poznań, 27.06.2018r.

ODPOWIEDZI NA PYTANIA WYKONAWCÓW IV I MODYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA IV

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

Sygnatura pisma: DL/LZ/BW/2018/889

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	<p>Część II – Udostępnianie dokumentacji.</p> <p>Wnioskujemy o dopuszczenie alternatywnej metody pozostawienia kopii wypożyczonego dokumentu w Archiwum, w postaci jego skanu. W chwili obecnej Zamawiający wymaga, aby była tworzona kopia dokumentu i odkładana w miejsce wypożyczonego dokumentu. Skan dokumentu odpowiada jego oryginałowi lub ksero i może być stosowany wymiennie z ksero. Dzięki skanowaniu otrzymujemy bazę wypożyczonych dokumentów, z szybkim dostępem na potrzeby ewentualnej weryfikacji.</p>	<p>Nie wyrażamy zgody</p>
2	<p>Dotyczące jednorazowego przejęcia dokumentacji:</p> <p>Czy z każdej lokalizacji na liście (załącznik nr 12) będą dokumenty do odbioru w ramach odbioru jednorazowego? Jakiej ilości mb są do odebrania z poszczególnych lokalizacji?</p>	<p>Tak, nie jesteśmy w stanie określić na tym etapie wolumenu zlokalizowanych w poszczególnej lokalizacji.</p>
3	<p>Dotyczące jednorazowego przejęcia dokumentacji:</p> <p>Czy do wskazanych lokalizacji, w których jest zasób do odbioru jednorazowego możliwy jest podjazd TIR-a? Czy jest rampa załadunkowa?</p>	<p>Odbiór dokumentacji ze wskazanych jednostek odbywać się będzie partiami zleconymi w odpowiednich zleceniach z zastrzeżeniem, że w ramach jednego kursu Zleceniodawca nie przekaże więcej niż 50 pudeł.</p>
4	<p>Dotyczące jednorazowego przejęcia dokumentacji:</p> <p>Co oznacza sformułowanie „gwarancja na pudła archiwizacyjne 24 m-ce” – kto ma udzielić takiej</p>	<p>Wykonawca ponosi odpowiedzialność za uszkodzenie pudła składowanego w archiwum w okresie 24 miesięcy od</p>



	gwarancji i w jakim zakresie?	momentu przejęcia i zobowiązany jest do wymiany w przypadku uszkodzenia. Z wyłączeniem pudeł uczestniczących w transporcie realizowanym przez firmę zewnętrzną (przesyłki kurierskie).
5	<p>Dotyczące jednorazowego przejęcia dokumentacji:</p> <p>W zakresie odbioru jednorazowego – czy w lokalizacjach, w których miałyby być wykonywane odbiory zasoby są przechowywane na parterze? Jeśli nie to czy jest dostępna winda towarowa? Czy w ramach tych lokalizacji zostanie udostępnione miejsce dla pracowników Wykonawcy aby zrealizowali czynności odbioru?</p>	<p>Tak miejsce zostanie udostępnione.</p> <p>Dokumenty zlokalizowane na parterze, 1 piętrze lub piwnicach. Nie wszystkie lokalizacje zapewniają windę.</p>
6	<p>Dotyczące jednorazowego przejęcia dokumentacji:</p> <p>Odbiory jednorazowe – kto (Zleceniodawca czy Wykonawca) jest odpowiedzialny za przygotowanie protokołu zdawczo-odbiorczego? Co ma być na tym protokole – tylko numery barcode czy coś jeszcze?</p>	<p>Za przygotowanie protokołu odpowiedzialny jest Wykonawca. Protokół powinien zawierać wykaz nr barcodów pudeł oraz plomb (o ile występują). Protokół sporządzony w dwóch egzemplarzach podpisany przez obie strony.</p>
7	<p>Dotyczące jednorazowego przejęcia dokumentacji:</p> <p>Dostawa materiałów archiwizacyjnych (pudeł, plomb, barcode) – jaki jest przewidziany sposób i harmonogram dostaw materiałów archiwizacyjnych? Całość niezbędnego zasobu materiałów wysyłane jest jednorazowo czy stopniowo w miarę prowadzenia odbiorów w kolejnych placówkach?</p>	<p>Stopniowo w miarę prowadzenia odbiorów w kolejnych placówkach.</p>
8	<p>Dotyczące jednorazowego przejęcia dokumentacji:</p> <p>Dostawa materiałów – czy mogą być one wysłane kurierem zewnętrznym na wskazany adres Oddziału Zleceniodawcy? Ile dni przed odbiorem zasobów przez Wykonawcę muszą być realizowane dostawy materiałów?</p>	<p>Tak dopuszczamy wysłanie materiałów kurierem zewnętrznym. Dostarczenie materiałów powinno odbyć się w ciągu 7 dni od daty zamówienia.</p>
9	<p>Dotyczące jednorazowego przejęcia dokumentacji:</p> <p>Czy plombowanie jest czynnością po stronie pracowników Wykonawcy czy Zleceniodawcy?</p>	<p>Zleceniodawcy</p>
10	<p>Dotyczące jednorazowego przejęcia dokumentacji:</p> <p>Jaki jest czas przeznaczony na odbiory jednorazowe? Kiedy planowane jest rozpoczęcie odbiorów jednorazowych?</p>	<p>Odbiór dokumentów historycznych ze wskazanych przechowalni odbywać się będzie przez cały okres trwania umowy.</p>

11	<p>Dotyczące jednorazowego przejęcia dokumentacji:</p> <p>Czy Zleceniodawca dopuszcza przechowywanie zasobów w więcej niż 1 lokalizacji magazynu Wykonawcy?</p>	Tak
12	<p>Dotyczące bieżących odbiorów i obsługi zasobu:</p> <p>Jak często w skali miesiąca mają odbywać się odbiory dokumentacji bieżącej? Jakiej wielkości średnio będzie przekazywany zasób bieżący podczas jednego odbioru w mb? Czy z wszystkich lokalizacji wskazanych w załączniku nr. 12 – jeśli nie z wszystkich to z których?</p>	Nie we wszystkich a w wybranych. Harmonogram częstotliwości odbioru zostanie ustalony z wybranym Wykonawcą
13	<p>Dotyczące bieżących odbiorów i obsługi zasobu:</p> <p>Proszę o podanie listy indeksów do rejestracji w ramach przejmowanego zasobu.</p>	<p>Lista indeksów będzie modyfikowana w trakcie trwania umowy.</p> <p>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.</p> <p>Indeksy zawierają od kilku do kilkunastu znaków.</p> <p>Szacujemy, że jeden dokument opisywać będzie do 5 indeksów.</p>
14	<p>Dotyczące bieżących odbiorów i obsługi zasobu:</p> <p>Co to znaczy iż Wykonawca „ma zapewnić terminale do obsługi kodów kreskowych”? Czy pracownicy Wykonawcy mają je mieć ze sobą na odbiorach czy może udostępnić pracownikom Zleceniodawcy?</p>	Pracownik Wykonawcy przy odbiorze pudeł skanuje własnym czytnikiem (czytnik typu hand-held) barkody odebranych pudeł i na podstawie odczytów drukuje dwa egzemplarze protokołu odbioru
15	<p>Dotyczące bieżących odbiorów i obsługi zasobu:</p> <p>Jak mają wyglądać dostawy materiałów archiwalnych (pudła, plomby i barcodes) w ramach odbiorów bieżących zasobów? Czy Zleceniodawca przygotowuje harmonogram? Jeśli tak to z jakim wyprzedzeniem czasowym w stosunku do odbioru?</p>	Stopniowo w miarę prowadzenia odbiorów lub na zlecenie Zamawiającego przy udziale kuriera zewnętrznego.
16	<p>Dotyczące bieżących odbiorów i obsługi zasobu:</p> <p>Jakich przyrostów miesięcznych / rocznych należy się spodziewać w zakresie dokumentacji przechowywanej na magazynie z tytułu odbiorów bieżących (w mb)?</p>	1 000 MB w skali roku

17	<p>Dotyczące bieżących odbiorów i obsługi zasobu:</p> <p>SLA dla wyszukania zasobów – dokąd będą dostarczane wyszukane dokumenty? Czy dopuszcza się dostawę wyszukanych dokumentów kurierem zewnętrznym (przesyłką kurierską)?</p>	<p>Tak dopuszczamy kuriera zewnętrznego. Do lokalizacji podanych każdorazowo przez Zleceniodawcę</p>
18	<p>Pytania dotyczące cennika:</p> <p>„Odbiór/zwrot wypożyczonych dokumentów Warszawa do/z centrali Enea w Poznaniu z/do archiwum wykonawcy w trybie ustalonym między stronami (usługa kuriera wewnętrznego Wykonawcy). Maksymalnie do 50 pudeł jednorazowo. Bezpłatne w przypadku odbioru nowego zasobu do archiwum.” – Czy oznacza to, iż oczekują Państwo transportów wyszukanych dokumentów w ramach odbiorów bieżącej dokumentacji odpłatnej w pozycji „ Transport z jednostek zamawiającego do archiwum wykonawcy”?</p>	<p>Oczekujemy wyceny transportu Wykonawcy (kurierem własnym Wykonawcy) do/z centrali ENEA w Poznaniu w którym Wykonawca będzie odbierał nowy zasób oraz zwroty dokumentów wcześniej wypożyczonych (ilość wszystkich pudeł w kursie nie może przekraczać ilości 50 pudeł).</p>
19	<p>Pytania dotyczące cennika:</p> <p>„Weryfikacja kompletności zwróconych dokumentów: 1. Dokumenty posiadające elektroniczną wersję w systemie” – po jakich danych mamy weryfikować kompletność zwróconych dokumentów? Po nr barcode? Innych parametrach - jakich?</p>	<p>Nr barkod oraz ilość stron.</p>
20	<p>Pytania dotyczące cennika:</p> <p>„Weryfikacja kompletności zwróconych dokumentów: 1. Dokumenty nie posiadające wersji elektronicznej w systemie” – po jakich danych mamy weryfikować kompletność zwróconych dokumentów? Po nr barcode? Innych parametrach - jakich?</p> <p>„ Niszczenie dokumentów z jednostek zamawiającego” – Czy cena ta ma zawierać koszt transportów, czy też transport będzie rozliczany według stawki „ Transport z jednostek zamawiającego do archiwum Wykonawcy”? Jakiej wielkości średni będzie przekazywany zasób do niszczenia? Czy z wszystkich jednostek wskazanych w załączniku nr. 12 – jeśli nie z wszystkich to z których?</p>	<p>Nr barkod. Porównanie z kopii wykonaną przy udostępnieniu w proporcji 1:1.</p> <p>Niszczenie dokumentów ma zawierać transport. Wolumen będzie szacowany każdorazowo przy zgłoszeniu zapotrzebowania na zniszczenie, nie jesteśmy w stanie teraz tego określić. Proszę założyć że zapotrzebowanie na zniszczenie dokumentów może się zdarzyć z każdej placówki Zamawiającego.</p>
21	<p>Pytania dotyczące cennika:</p> <p>„Weryfikacja ilościowa zasobu – jednostkowa – pudło” – Czy ta weryfikacja ma polegać na weryfikacji nr barcode pudła bez weryfikacji zawartości pudła? Jeśli do poziomu zawartości – ile jednostek do weryfikacji per pudło?</p>	<p>Weryfikacja ilościowa pudła ma polegać jedynie na przeliczeniu ilości przejmowanych pudeł.</p>

22	<p>Pytania dotyczące cennika:</p> <p>Weryfikacja jakościowa zasobu – jednostkowa – pudło/teczka/segregator/dokument” – na czym ma polegać weryfikacja jakościowa zasobu? Jakie dane mamy weryfikować?</p>	<p>Weryfikacja jakościowa ma polegać na sprawdzeniu nr barkod pudła/teczki/segregatora lub dokumentu.</p>
23	<p>Pytania dotyczące cennika:</p> <p>„ Przygotowanie dokumentów do skanowania (usunięcie elementów metalowych tj. zszywek)“- Z kolejnych pozycji cennika wynika, iż średnio dokument ma 1 str. (Wynik z pozycji skanowanie masowe). Czy jest to zgodne z średnią ilością stron na dokument? Czy zasób ten stanowić będzie zasób do wyszukania w archiwum wykonawcy? Czy jest to zasób bieżący przeznaczony do skanowania?</p>	<p>Podana w cenniku jednostka skanowania za stronę nie stanowi średniej ilości stron w dokumencie, służy jedynie do rozliczenia tej usługi. Przygotowanie dokumentów do skanowania dotyczy tylko dokumentów które będą podlegały procesowi skanowania u Wykonawcy.</p>
24	<p>Pytania dotyczące cennika:</p> <p>„Skanowanie i rejestracja dokumentów – weryfikacja rejestracji/indeksacji” – czy pozycja ta dotyczy weryfikacji rejestracji/indeksacji wykonanej przez Zamawiającego? Po jakich danych mamy weryfikować poprawność rejestracji/indeksacji?</p>	<p>Pozycja weryfikacji rejestracji/indeksacji dotyczy usługi wykonywanej przez Wykonawcę na podstawie skanów dokumentów vs zarejestrowane dane.</p>
25	<p>Pytania dotyczące cennika:</p> <p>„ Archiwizacja zasobu wg. Kategorii archiwalnej” – czy dotyczy to również kategorii A? Czy wymagane będzie przepakowanie w nowe materiały archiwistyczne?</p>	<p>Archiwizacja dotyczy tylko dokumentów kat B.</p>
26	<p>Pytania dotyczące cennika:</p> <p>Czy w pozycji cennika „ UDOSTĘPNIENIE SKANU ZAMÓWIONEGO DOKUMENTU. Do ceny należy dodać koszty związane z wyszukaniem” należy wstawić cenę za samo udostępnienie skanu (czyli czynność skanowanie wraz z udostępnieniem) i nie uwzględniać w tej pozycji kosztu wyszukania?</p>	<p>Dokładnie tak.</p>
27	<p>Pytania dotyczące skanowania i obszaru IT:</p> <p>jakie są wymagane przez Zamawiającego parametry skanowania dokumentów: np. rozdzielczość, kolor, kompresja, inne</p>	<p>Wymagania Zamawiającego dotyczące parametrów skanowania:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) rozdzielczość: 200 -300 dpi b) format zapisu pliku: PDF c) jakość skanu: czarno – biały, d) duplex, e) plik nie może być większy niż 25 MB.

28	<p>Pytania dotyczące skanowania i obszaru IT: ile indeksów będzie opisywało jeden dokument skan elektroniczny</p>	<p>Lista indeksów będzie modyfikowana w trakcie trwania umowy.</p> <p>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.</p> <p>Indeksy zawierają od kilku do kilkunastu znaków.</p> <p>Szacujemy, że jeden dokument opisywać będzie do 5 indeksów.</p>
29	<p>Pytania dotyczące skanowania i obszaru IT: jaką procentową część zasobów podlegających skanowaniu stanowią dokumenty wg. poniższych kategorii :</p> <p>a) pismo maszynowe b) pismo mieszane tzn = wydrukowany maszynowo formularze oraz następnie wypełniony odręcznie c) wyłącznie pismo odręczne</p>	<p>Dokumenty typu a) i b) stanowią ponad 95%.</p> <p>Sporadyczna dokumentacja typu c)</p>
30	<p>Pytania dotyczące skanowania i obszaru IT: jaki będzie wolumen pobierania przez Zamawiającego dokumentów w formie elektronicznej wyrażony w jednej z form</p> <p>a) bezwzględnym wielkość transferu danych do Zamawiającego w miesiącu kalendarzowym wyrażony wGB b) szybkość transmisji danych do Zamawiającego wyrażona w Mbps</p>	<p>Jeśli chodzi o prędkość łącza jaką powinien posiadać zamawiający usługę jest w głównej mierze zależy od:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ilości pobieranych plików przez Enee 2. Rozmiar plików pobieranych przez Enee 3. Częstotliwość ich pobierania <p>Dodatkowo w celu zapewnienie bezpiecznego połączenia, potrzebne będzie spięcie tunelu VPN, dlatego na tą chwilę mogą powiedzieć, że taką minimalną szybkością łącza byłoby 10 na 10Mb/s.</p>
31	<p>Załącznik nr 11 punkt 7 – Czy Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany zapisów w taki sposób aby wspomniane testy bezpieczeństwa oraz penetracyjne zostały zapowiedziane z odpowiednim wyprzedzeniem przez Zamawiającego tj. np. 7 dni. Powyższe podyktowane jest charakterem działalności Wykonawcy i koniecznością zaplanowania bieżących procesów wewnętrznych oraz zewnętrznych - realizowanych na poczet Klientów</p>	<p>Nie wyrażamy zgody</p>

	- w taki sposób aby nie zakłócać ich przebiegu ?	
32	Załącznik nr 11 punkt 9 – Prosimy o doprecyzowanie dokładnie jakie wymagania mają zostać spełnione przez środki transportu Wykonawcy ?	<p>system GPS, czujnik ruchu, system antykradzieżowy, osobna przestrzeń ładunkowa.</p>
33	Załącznik nr 11 punkt 10 – Prosimy o doprecyzowanie dokładnie jakie wymagania mają zostać spełnione przez miejsca przechowywania i skanowania dokumentów Wykonawcy ?	<p>Wymagania dot. miejsca przechowywania i skanowania dokumentów:</p> <ul style="list-style-type: none"> -kontroli dostępu osób i pojazdów, -ogrodzenie obiektu i lokalna ochrona 24/7, -monitoring obiektu oraz pomieszczeń, w których dokonuje się skanowania monitorowane powinno być na bieżąco a nagranie całego procesu realizacji przedmiotu umowy przechowywane musi być przynajmniej przez okres 6 miesięcy, -instalacja przeciwpożarowa i przeciwwłamaniowa, -usytuowania na terenie suchym, niegroźnym osunięciem, położone powyżej poziomu zalewowego pobliskich rzek lub innych zbiorników wodnych, -konstrukcja niepalna - magazynu, -dogodny dojazd dla pojazdów służb porządkowych i ratowniczych, -ognioodporne drzwi -pożarowej instalacji sygnalizacyjno-alarmowej -regaly metalowe do składowania zasobu -termo - higrometr z ważnym atestem -codzienny rejestr pomiaru wilgotności i temperatury
34	Załącznik nr 11 punkt 11 – Prosimy o doprecyzowanie dokładnie jakie wymagania mają zostać spełnione przez środki zabezpieczania fizycznego Wykonawcy ?	<p>Wymagania dot. miejsca przechowywania i skanowania dokumentów:</p> <ul style="list-style-type: none"> -kontroli dostępu osób i pojazdów, -ogrodzenie obiektu i lokalna

		<p>ochrony 24/7,</p> <ul style="list-style-type: none"> -monitoring obiektu oraz pomieszczeń, w których dokonuje się skanowania monitorowane powinno być na bieżąco a nagranie całego procesu realizacji przedmiotu umowy przechowywane musi być przynajmniej przez okres 6 miesięcy, -instalacja przeciwpożarowa i przeciwwłamaniowa, -usytuowania na terenie suchym, niegroźącym osunięciem, położone powyżej poziomu zalewowego pobliskich rzek lub innych zbiorników wodnych, -konstrukcja niepalna - magazynu, -dogodny dojazd dla pojazdów służb porządkowych i ratowniczych, -ogniodoporne drzwi -pożarowej instalacji sygnalizacyjno-alarmowej -regaly metalowe do składowania zasobu -termo - higrometr z ważnym atestem -codzienny rejestr pomiaru wilgotności i temperatury
35	Umowa Ramowa – Czy Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany zapisów w taki sposób aby zagwarantować minimalny wolumen dokumentów np. 8 000 mb do pierwszego przejęcia czy też późniejszej obsługi przez Wykonawcę ?	Nie dopuszczamy możliwości zmiany zapisów
36	Umowa Ramowa punkt 4.8. - Czy Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany zapisów w taki sposób aby wspomniane testy bezpieczeństwa oraz penetracyjne zostały zapowiedziane z odpowiednim wyprzedzeniem przez Zamawiającego tj. np. 7 dni. Powyższe podyktowane jest charakterem działalności Wykonawcy i koniecznością zaplanowania bieżących procesów wewnętrznych oraz zewnętrznych - realizowanych na poczet Klientów - w taki sposób aby nie zakłócać ich przebiegu ?	Nie wyrażamy zgody
37	Umowa Ramowa punkt 9.4. – Wykonawca wskazuje, iż zapis powinien uwzględniać fakt, iż po wyczerpaniu kwoty zamówienia (zakończeniu	Pkt. 18.2 umowy – stanowi, że terminy wydania zasobów zostaną wskazane w Zleceniach.

	Umowy) Wykonawca musi zwrócić zasoby Zamawiającemu za co Zamawiający powinien w dalszym ciągu uiścić opłaty wg cennika Umowy – Wykonawca nie jest bowiem w stanie przewidzieć jaki wolumen oraz zakres czynności będzie ostatecznie wchodził w skład wydania zasobów Zamawiającego przy zakończeniu Umowy. Ustalenia wymaga również okres wypowiedzenia związany z wydaniem zasobów.	Natomiast kwoty ostatecznego wycofania zasobu określone są w cenniku.
38	Umowa Ramowa punkt 12 – Czy Zamawiający dopuszcza możliwość ograniczenia limitu odpowiedzialności poprzez wskazanie jego wysokości ? Czy w takim wypadku Wykonawca może złożyć propozycję zapisów do rozpatrzenia przez Zamawiającego ?	Nie wyrażamy zgody
39	Umowa Ramowa punkt 14 – Czy Zamawiający dopuszcza możliwość negocjowania wysokości kar umownych oraz zapisów niniejszego punktu ? Czy w takim wypadku Wykonawca może złożyć propozycję zapisów do rozpatrzenia przez Zamawiającego ?	Nie wyrażamy zgody
40	Zamawiający wskazuje, iż zasilenie systemu Wykonawcy przyjętej dokumentacji elektronicznym spisem dokumentów w formacie xls lub xlsx przygotowanym przez Zamawiającego od momentu przejęcia dokumentów powinno nastąpić w przeciągu 24h – czy Zamawiający dopuszcza możliwość wydłużenia terminu do 48h ?	Nie wyrażamy zgody
41	Umowa Ramowa punkt 3.10. - Zamawiający może zobowiązać Wykonawcę, w trakcie obowiązywania Umowy, do stosowania wewnętrznych procedur Zamawiającego co w opinii Wykonawcy będzie tak naprawdę stanowiło prawo do jednostronnego kształtowania zasad współpracy. Czy Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany zapisów niniejszego punktu i jeżeli tak to czy Wykonawca może złożyć propozycję zapisów do rozpatrzenia przez Zamawiającego ?	Nie wyrażamy zgody
42	Umowa Ramowa punkt 4.7. – Wykonawca wskazuje na bardzo krótkie terminy o zamiarze przeprowadzenia kontroli (3 dni robocze) oraz wprowadzenia zaleceń pokontrolnych (10 dni roboczych). Czy Zamawiający dopuszcza zmianę zapisów poprzez wydłużenie pierwszego z okresów np. do 5 dni roboczych oraz drugiego do 20 dni roboczych ?	Nie wyrażamy zgody
43	Umowa Ramowa punkt 6.1. – W opinii Wykonawcy zapisy punktu stanowią podstawę do jednostronnego kształtowania zasad współpracy przez Zamawiającego. Czy Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany zapisów niniejszego	Nie wyrażamy zgody

	punktu i jeżeli tak to czy Wykonawca może złożyć propozycję zapisów do rozpatrzenia przez Zamawiającego ?	
44	Umowa Ramowa punkt 8.2. – Czy Zamawiający dopuszcza możliwość wydłużenia terminu do 2 dni roboczych w szczególności z uwagi na możliwość złożenia przez Wykonawcę uwag do złożonego przez Zamawiającego zamówienia ?	Wyrażamy zgodę Zamawiający dokonał stosownych modyfikacji w WZ w Projekcie Umowy Ramowej
45	Wykonawca prosi o doprecyzowanie co Zamawiający rozumie pod pojęciem „pomoc, oraz nadzór pracowników / archiwistów Wykonawcy w celu ustalenie kształtu ewidencji dla poszczególnej kategorii.” Jakże dokładnie prace będą wykonywane przez pracowników Wykonawcy ?	W przypadku kwestii spornych odnośnie m.in. Kat. Archiwalnej pomoc archiwisty. Pomoc przy tworzeniu załączników dla m.in. archiwum państwowego, itp.
46	Wykonawca prosi o doprecyzowanie co według Zamawiającego jest czujnikiem ruchu w przypadku środków transportu Wykonawcy oraz czemu ma służyć czujnik ruchu w środkach transportu ?	Czujnik ruchu monitoruje oraz zabezpiecza dokumenty zgromadzone w wydzielonej przestrzeni ładunkowej.
47	Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia – punkt II – Wykonawca wskazuje na brak szczegółowych informacji jakie indeksy należy spisać podczas procesu skanowania oraz w jakim formacie mają zostać one przekazane tj. np. plik csv czy też inny format – prosimy o doprecyzowanie.	Lista indeksów będzie modyfikowana w trakcie trwania umowy. 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. Szacujemy, że jeden dokument opisywać będzie do 5 indeksów.
48	Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia – punkt II – Udostępnianie dokumentacji podpunkt a) Zamówienia na oryginał – Wykonawca wskazuje, iż SLA zaproponowane przez Zamawiającego jest możliwe do spełnienia w przypadku skorzystania z usług kuriera zewnętrznego gdzie SLA liczone od momentu wydania dokumentów kurierowi. Czy Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji Zamówień za pośrednictwem kuriera zewnętrznego ?	Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji zamówień za pośrednictwem kuriera zewnętrznego. Wyszukanie i przekazanie do kuriera przesyłki w dniu A, dostarczenie do Enea w dniu B
49	Załącznik nr 1A - Pozycja Weryfikacja kompletności zwróconych dokumentów - co Wykonawca powinien weryfikować w przypadku dokumentów posiadających wersję elektroniczną a co w przypadku dokumentów nie posiadających wersji elektronicznej ? Prosimy o doprecyzowanie.	Dokumenty posiadające wersje elektroniczną sprawdzamy: Nr barkod oraz ilość stron. Dokumenty nie posiadające wersji elektronicznej sprawdzamy: Nr barkod. Porównanie z kopii wykonaną przy udostępnieniu w proporcji 1:1.

50	Załącznik nr 1A - Pozycja Transport z jednostek zamawiającego do archiwum wykonawcy – Wykonawca prosi o doprecyzowanie czy jednostką rozliczeniową w tym wypadku nie powinien być kilometr [km] zamiast metra bieżącego [mb] akt.	Nie wyrażamy zgody
51	Załącznik nr 1A - Pozycja Weryfikacja Jakościowa zasobu – Wykonawca prosi o doprecyzowanie na czym będzie polegać weryfikacja jakościowa oraz ile danych ma zostać zweryfikowanych. Czy weryfikacja ma się odbywać w momencie przejścia czy może się odbyć po odbiorze w siedzibie Wykonawcy?	Weryfikacja jakościowa polegać ma na sprawdzeniu nr barkod pudła/teczki/segregatora lub dokumentu. Weryfikacja ma się odbywać u Zamawiającego.
52	Załącznik nr 1A - Pozycja przygotowanie dokumentów do skanowania - Wolumen do kalkulacji to 20 500 000 gdzie jednostką to dokument. W pozycji skanowanie masowe wolumen to 20 500 000 gdzie jednostką jest z kolei strona. Z powyższego wynika, iż dokumenty są jednostronicowe. Wykonawca prosi o potwierdzenie czy powyższe założenie jest prawidłowe ?	Dokument posiada średnio 4 strony.
52	Załącznik nr 1A - Pozycja Rejestracja / Indeksacja dokumentów – Wykonawca prosi o doprecyzowanie jakie indeksy i jak dużo indeksów ma być rejestrowane w ramach wskazanej pozycji ?	<p>Lista indeksów będzie modyfikowana w trakcie trwania umowy.</p> <p>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.</p> <p>Indeksy zawierają od kilku do kilkunastu znaków.</p> <p>Szacujemy, że jeden dokument opisywać będzie do 5 indeksów.</p>
54	Wykaz jednostek zamawiającego - brakuje informacji o ilości MB dla każdej z jednostek - konieczne do wyceny.	<p>Zamawiający nie dysponuje informacją na przedmiotowe zapytanie.</p> <p>Odbiór dokumentacji ze wskazanych jednostek odbywać się będzie partiami zleconymi w odpowiednich zleceniach z zastrzeżeniem, że w ramach jednego kursu Zleceniodawca nie prześle więcej niż 50 pudeł.</p>
55	Załącznik nr 12 – Wykaz jednostek Zamawiającego – Wykonawca wskazuje, iż brakuje informacji o ilości metrów bieżących [mb] dla każdej z wymienionych w tabeli jednostek. Prosimy o doprecyzowanie gdyż informacja stanowi bardzo istotny element	<p>Zamawiający nie dysponuje informacją na przedmiotowe zapytanie.</p> <p>Odbiór dokumentacji ze wskazanych jednostek odbywać się będzie partiami zleconymi w</p>



		odpowiednich zleceniach z zastrzeżeniem, że w ramach jednego kursu Zleceniodawca nie prześle więcej niż 50 pudeł.
56	Wykonawca nie posiada certyfikatu ISO 27001. Jednakże wdrożone u Wykonawcy procedury bezpieczeństwa są zgodne ze wskazaną normą. W związku z powyższym wnosimy o uznanie posiadania procedur jako rozwiązania analogicznego do posiadania normy ISO 27001. Jednocześnie informujemy, że posiadamy Świadectwo Bezpieczeństwa Przemysłowego, upoważniające nas do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą poufne.	Nie wyrażamy zgody
56	Prosimy o wskazanie ilości dokumentacji (w metrach bieżących) w poszczególnych lokalizacjach wskazanych w Załączniku nr 12 do Warunków Zamówienia.	Zamawiający nie dysponuje informacją na przedmiotowe zapytanie. Odbiór dokumentacji ze wskazanych jednostek odbywać się będzie partiami zleconymi w odpowiednich zleceniach z zastrzeżeniem, że w ramach jednego kursu Zleceniodawca nie prześle więcej niż 50 pudeł.
57	W jakiej formie znajduje się dokumentacja – segregatory/archiboksy o szerokości 10 cm/teczki/inne - jakie? Proszę o wskazanie % podziału na format dokumentacji w ramach zasobu 9900 mb	Dokumentacja będzie pakowana w pudła zarówno jednostkowo jak i w archiboksach i segregatorach. Nie jesteśmy w stanie teraz tego podać
58	Ad. Załącznik nr 12 Proszę o uzupełnienie załącznika o opis warunków lokalizacyjnych: - piętro na którym znajdują się dokumenty - czy jest winda - czy jest możliwość podjazdu aut ciężarowych 16 paletowych lub Tirów 32 paletowych	Zamawiający nie dysponuje informacją na przedmiotowe zapytanie. Przechowalnie zlokalizowane są zarówno na parterze, 1 piętrze jak i w piwnicach. Odbiór dokumentacji ze wskazanych jednostek odbywać się będzie partiami zleconymi w odpowiednich zleceniach z zastrzeżeniem, że w ramach jednego kursu Zleceniodawca nie prześle więcej niż 50 pudeł.
59	Ad. „Pomoc oraz nadzór pracowników/archiwistów Wykonawcy w celu ustalenia kształtu ewidencji dla poszczególnej kategorii (rodzaju) dokumentacji”. Proszę o rozwinięcie zadania, w jakiej formie Zamawiający przewiduje pomoc i nadzór, czy mają to być warsztaty, cykl spotkań z pracownikami Zamawiającego? Proszę o szacunkowy czas w dniach roboczych, jaki Zamawiający zakłada na	W przypadku kwestii spornych odnośnie m.in. Kat. Archiwalnej pomoc archiwisty. Pomoc przy tworzeniu załączników dla m.in. archiwum państwowego, itp.

	wykonanie tego zadania.	
60	Czy Zamawiający we własnym zakresie oklei pudła kodami kreskowymi?	Tak
61	Proszę o potwierdzenie, iż Zamawiający we własnym zakresie wykona spisy elektroniczne zawartości pudeł i spisy te zostaną przekazane Wykonawcy w celu zaciągnięcia do systemu archiwizacyjnego?	Tak, Zleceniodawca przygotuje pliki xlsx albo xls dla dokumentacji z części I – „Jednorazowe przejęcie dokumentacji do archiwum Wykonawcy”, natomiast dla części drugiej – „Przejmowanie, skanowanie, rejestracja, przechowywanie i udostępnianie dokumentacji bieżącej będącej własnością Zamawiającego oraz Spółek z Grupy Kapitałowej ENEA” spisy elektroniczne zawartości pudeł mogą być wykonywane przez Wykonawcę.
62	Czy Zamawiający we własnym zakresie zaplombuje pudła?	Tak
63	Czy Zamawiający we własnym zakresie stworzy protokół zawierający kody kreskowe pudeł?	Za przygotowanie protokołu odpowiedzialny jest Wykonawca. Protokół powinien zawierać wykaz nr barcodów pudeł oraz plomb (o ile występują). Pracownik Wykonawcy przy odbiorze pudeł skanuje własnym czytnikiem (czytnik typu hand-held) barkody odebranych pudeł i na podstawie odczytów drukuje dwa egzemplarze protokołu odbioru. Protokół sporządzony w dwóch egzemplarzach podpisany przez obie strony.
64	Czy Zamawiający we własnym zakresie przyporządkuje na protokole kod kreskowy plomby do kodu kreskowego pudła?	Za przygotowanie protokołu odpowiedzialny jest Wykonawca. Protokół powinien zawierać wykaz nr barcodów pudeł oraz plomb (o ile występują). Pracownik Wykonawcy przy odbiorze pudeł skanuje własnym czytnikiem (czytnik typu hand-held) barkody odebranych pudeł i na podstawie odczytów drukuje dwa egzemplarze protokołu odbioru. Protokół sporządzony w dwóch egzemplarzach podpisany przez obie strony.
65	AD. Pozycja cennikowa WERYFIKACJA JAKOŚCIOWA ZASOBU – czy weryfikacja ta	Weryfikacja jakościowa polegać ma na sprawdzeniu nr barkod

	<p>polegać ma na fizycznym zweryfikowaniu zawartości pudła ze spisem zawartości przekazany przez Zamawiającego? Czy weryfikacja jakościowa może być wykonana już w lokalizacji Wykonawcy po przewiezieniu zasobu?</p>	<p>pudła/teczki/segregatora lub dokumentu. Weryfikacja ma się odbywać u Zamawiającego.</p>
66	<p>Czy skany dokumentów, po przekazaniu na serwer SFTP ENEA mają być dalej przechowywane na serwerach Wykonawcy?</p>	<p>Tak, do czasu potwierdzenia poprawności transferu danych</p>
67	<p>Proszę o podanie, jaka jest ilość dokumentacji bieżącej oraz jaka jest częstotliwość odbioru tej dokumentacji? Proszę o podanie szacunkowym ilości metrów bieżących dla poszczególnych lokalizacji odbioru.</p>	<p>Rocznie szacujemy 1000mb dok. bieżącej. Nie jesteśmy w stanie podać szacunkowych wartości</p>
68	<p>Punkt 1 SYSTEM INFORMATYCZNY „ZAŁĄCZNIK NR 1A DO FORMULARZA OFERTY ZAŁĄCZNIKA 1” – Czy przechowywanie dokumentów w systemie (990 000 mb) dotyczy dokumentów papierowych, czy obrazów zeskanowanych dokumentów?</p>	<p>Jest to szacowana wielkość serwera w którym będą przechowywane obrazy zeskanowanych dokumentów przez cały czas trwania umowy 990 000 MB = 0,99 TB. Ilość będzie narastająca proporcjonalnie do wielkości przekazywanego wolumenu</p>
69	<p>„DOSTĘP DO ŚRODOWISKA TESTOWEGO” - Czy wolumen 60 sztuk dotyczy ilości miesięcy dostępu do systemu?</p>	<p>Dostępu do systemu - licencji</p>
70	<p>„DOSTĘP DO SYSTEMU INFORMATYCZNEGO - PAKIET LICENCJI DLA 20 UŻYTKOWNIKÓW” – Czy wolumen 60 sztuk dotyczy ilości miesięcy, czy pakietów licencji?</p>	<p>Dostęp do 20 licencji przez okres 60 miesięcy</p>
71	<p>Czy wolumeny wskazane w kolumnie E dotyczą ilości sumarycznej z 60 miesięcy?</p>	<p>Tak</p>
72	<p>„KOMPLETACJA DOKUMENTÓW” – Czy dokumenty komplety/dokumenty będą się znajdować w tym samym pudle, czy w różnych pudłach?</p>	<p>Różnie. Dane mogą pochodzić z różnych okresów</p>
73	<p>UDOSTĘPNIENIE SKANU ZAMÓWIONEGO DOKUMENTU – Proszę o podanie z ilu średnio stron składa się 1 dokument udostępniany?</p>	<p>4 strony</p>
74	<p>Ile średnio elementów metalowych należy przyjąć, iż znajduje się w jednej jednostce podlegającej skanowaniu i rejestracji?</p>	<p>Nie jesteśmy w stanie podać informacji</p>
75	<p>Co Państwo rozumieją pod tym pojęciem „Wykonawca zapewni terminale do obsługi systemu kodów kreskowych”. Czy chodzi o zapewnienie terminali do procesu skanowania i indeksacji w siedzibie Wykonawcy? Proszę o rozwinięcie pojęcia terminale, jakie czynności mają</p>	<p>Pracownik Wykonawcy przy odbiorze pudeł skanuje własnym czytnikiem (czytnik typu hand-held) barkody odebranych pudeł</p>

	być na nich wykonywane oraz wskazania ich ilości.													
76	Ad. SKANOWANIE I REJESTRACJA DOKUMENTÓW, pozycja cennikowa REJESTRACJA/INDEKSACJA DOKUMENTÓW oraz WERYFIKACJA REJESTRACJI/INDEKSACJI – jednostką dla tych pozycji jest indeks. Co należy rozumieć jako indeks – czy jest to 1 znak alfanumeryczny, czy ciąg znaków – jest ciąg znaków, proszę o określenie ilości znaków?	<p>Lista indeksów będzie modyfikowana w trakcie trwania umowy.</p> <p>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.</p> <p>Indeksy zawierają od kilku do kilkunastu znaków.</p> <p>Szacujemy, że jeden dokument opisywać będzie do 5 indeksów.</p>												
77	Ad. Zasilanie systemu Wykonawcy przejętej dokumentacji spisami elektronicznymi: Czy moment przejęcia dokumentów jest równoznaczny z odbiorem dokumentów w określonej lokalizacji?	Tak												
78	Wnosimy o wprowadzenie w paragrafie 12 zapisu o brzmieniu: Całkowita odpowiedzialność Zleceniobiorcy z tytułu niewykonania, nienależytego wykonania Umowy naliczonych kar umownych i odszkodowań nie może przekroczyć 50 % wartości wynagrodzenia w wysokości netto, wypłaconego przez Zleceniodawcę Zleceniobiorcy z tytułu realizacji usług będących przedmiotem Umowy.	Nie wyrażamy zgody												
79	<p>Prosimy o informację które parametry dotyczące wilgotności i temperatury będą obowiązywały wykonawcę. Czy te z rozporządzenie wskazujące wytyczne dla archiwum zakładowego czy rozporządzenie w sprawie przechowywania dokumentacji osobowo – płacowej. Wytyczne w Rozporządzeniach nie są jednolite.</p> <table border="1" data-bbox="459 1487 903 1928"> <tr> <td colspan="4">Wytyczne dla dokumentacji osobowo-płacowej</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Temperatura (°C)</td> <td colspan="2">Wilgotność względna</td> </tr> <tr> <td>poziom (°C)</td> <td>wahania w ciągu 24 godz. (°C)</td> <td>poziom (%)</td> <td>wahania w ciągu 24 godz. (%)</td> </tr> </table>	Wytyczne dla dokumentacji osobowo-płacowej				Temperatura (°C)		Wilgotność względna		poziom (°C)	wahania w ciągu 24 godz. (°C)	poziom (%)	wahania w ciągu 24 godz. (%)	Wskazujemy wymagania dla archiwum zakładowego
Wytyczne dla dokumentacji osobowo-płacowej														
Temperatura (°C)		Wilgotność względna												
poziom (°C)	wahania w ciągu 24 godz. (°C)	poziom (%)	wahania w ciągu 24 godz. (%)											

14 – 20 °C	± 2 °C	45 – 60 %	± 5 %	
Wytyczne dla archiwum zakładowego				
Temperatura (°C)		Wilgotność względna		
poziom (°C)	dopuszczalne wahania dobowe (°C)	poziom (%)	dopuszczalne wahania dobowe (%)	
14 – 18 °C	± 1 °C	30 – 50 %	± 3 %	
Wartości wspólne dla obu wytycznych				
Temperatura (°C)		Wilgotność względna		
poziom (°C)	wahania w ciągu 24 godz. / dopuszczalne wahania dobowe (°C)	poziom (%)	wahania w ciągu 24 godz. / dopuszczalne wahania dobowe (%)	
14 – 18 °C	± 1 °C	45 – 50 %	± 3 %	
81	Rozdział II Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia – Czy Zamawiający może wskazać i zawrzeć w zapisach WZ gwarantowaną minimalną ilość metrów bieżących dokumentów, która zostanie przekazana Wykonawcy zarówno w			Nie dopuszczamy możliwości zmiany zapisów



	ramach jednorazowego przejęcia jak i bieżącej współpracy ?	
81	Dokumentacja bieżąca – jaki procent dokumentacji będzie podlegał skanowaniu przez Wykonawcę oraz jakimi indeksami będą one opisywane – prosimy o wskazanie.	<p>Zakładamy 35-40% odebranego zasobu</p> <p>Lista indeksów będzie modyfikowana w trakcie trwania umowy.</p> <p>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.</p> <p>Indeksy zawierają od kilku do kilkunastu znaków.</p> <p>Szacujemy, że jeden dokument opisywać będzie do 5 indeksów.</p>
82	Czy Zamawiający może wskazać szacowaną ilość rocznego przyrostu nowych dokumentów przekazywanych Wykonawcy w okresie obowiązywania Umowy oraz szacowaną roczną ilość dokumentów, które Zamawiający planuje brakować (niszczyć) w okresie obowiązywania Umowy ?	<p>Przyrost roczny na poziomie około 1000 mb</p> <p>Niszczenie szacujemy na poziomie 2500mb podczas trwania całej umowy</p>
83	Wykonawca stoi na stanowisku, iż w odniesieniu do punktów 5.4 oraz 5.5 Warunków Zamówienia Wykonawca spełni Kryterium oceny oferty – Zasady w zakresie bezpieczeństwa informacji w sytuacji gdy powoła się na zdolności w zakresie certyfikacji ISO 27001, wymagań technicznych serwera oraz udostępniania danych podmiotu świadczącego bieżące usługi dla Wykonawcy (podwykonawca) – prosimy o potwierdzenie.	<p>Zamawiający zgodnie z zapisami pkt. 5.4 i pkt. 5.5 WZ dopuszcza udział w postępowaniu innych podmiotów w tym do posługiwania się zasobami innych podmiotów <u>w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu (tylko w stosunku do wymagań kwalifikacyjnych, o których mowa w pkt. 5.1 WZ).</u></p>
84	Czy Zamawiający dopuszcza możliwość podjęcia dalszych rozmów z Wykonawcą, który wygra postępowanie w zakresie zapisów i warunków Umowy, której draft stanowi załącznik Warunków Zamówienia ?	<p>Zamawiający zgodnie z pkt. 14.6 WZ nie dopuszcza negocjowania Projektu Umowy Ramowej - Treść Umowy Ramowej, której projekt stanowi Załącznik nr 13 do Warunków Zamówienia obowiązujących w dniu terminu składania ofert nie podlega negocjacji</p>
85	Prosimy o potwierdzenie, iż baza (rejestr) dokumentów, który zostanie przekazany przez Zamawiającego celem zasilenia systemu informatycznego Wykonawcy będzie zawierał wszelkie niezbędne indeksy (opisy) przekazywanych przez Zamawiającego dokumentów a w tym m.in. kategorię archiwalną dokumentów.	<p>Tak, Zleceniodawca przygotowuje pliki xlsx albo xls dla dokumentacji z części I – „Jednorazowe przejęcie dokumentacji do archiwum Wykonawcy”, natomiast dla części drugiej – “Przejmowanie, skanowanie, rejestracja,</p>

		przechowywanie i udostępnianie dokumentacji bieżącej będącej własnością Zamawiającego oraz Spółek z Grupy Kapitałowej ENEA” spisy elektroniczne zawartości pudeł mogą być wykonywane przez Wykonawcę.
86	Prosimy o potwierdzenie, iż Zamawiający dopuszcza możliwość korzystania z usług kuriera zewnętrznego dla realizacji m.in. dostaw dokumentów przy wykorzystaniu umowy zawartej obecnie pomiędzy Zamawiającym a podmiotem świadczącym usługi kurierskie (pocztowe).	Dopuszczamy możliwość korzystania z usług kuriera zewnętrznego ale nie w ramach umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym a podmiotem świadczącym usługi kurierskie
87	W związku z faktem, iż zadaniem Wykonawcy nie będzie weryfikacja zawartości pudeł z dokumentami przekazywanych (pakowanych, barkodowanych, plombowanych) przez Zamawiającego, Wykonawca wskazuje, iż nie będzie mógł brać odpowiedzialności za zawartość pudeł oraz zgodność ich rejestru ze stanem faktycznym – prosimy o dodanie stosownych zapisów do treści Umowy. W przeciwnym wypadku prosimy o doprecyzowanie w jaki sposób miała by odbywać się weryfikacja zawartości przekazywanych przez Zamawiającego pudeł (ilościowo, jakościowo) oraz według jakich stawek Cennika powinna być wówczas rozliczana.	Wykonawca przy odbiorze zasobu przeprowadza weryfikacje jakościową Weryfikacja jakościowa polegać ma na sprawdzeniu nr barkod pudła/teczki/segregatora lub dokumentu. Weryfikacja ma się odbywać u Zamawiającego. Pozycja weryfikacji jakościowej oraz ilościowej znajduje się w cenniku
88	Mamy wiedzę o przesunięciu terminu na dzień 04.07.2018 r. jednak w dalszym ciągu uważamy, iż adekwatnym było by jego przesunięcie na dzień 06.07.2018 r. godz. 15:00	Nie wyrażamy zgody

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	<u>ZAŁĄCZNIK NR 1A DO FORMULARZA OFERTY ZAŁĄCZNIKA 1 - FORMULARZA OFERTY</u> <u>CENNIK USŁUG W RAMACH ZDEFINIOWANEGO PROCESU OPERACYJNEGO</u> (...) ODBIÓR/ZWROT WYPOŻYCZONYCH DOKUMENTÓW WARSZAWA DO/Z CENTRALI ENEA W POZNANIU Z/DO ARCHIWUM	<u>ZAŁĄCZNIK NR 1A DO FORMULARZA OFERTY ZAŁĄCZNIKA 1 - FORMULARZA OFERTY</u> <u>CENNIK USŁUG W RAMACH ZDEFINIOWANEGO PROCESU OPERACYJNEGO</u> (...) ODBIÓR/ZWROT WYPOŻYCZONYCH DOKUMENTÓW CAŁY KRAJ DO/Z CENTRALI ENEA W POZNANIU Z/DO ARCHIWUM

	WYKONAWCY W TRYBIE USTALONYM MIEDZY STRONAMI (usługa kuriera wew WYKONAWCY). Maksymalnie do 50 pudeł jednorazowo. Bezpłatnie w przypadku odbioru nowego zasobu do archiwum (...)	WYKONAWCY W TRYBIE USTALONYM MIEDZY STRONAMI (usługa kuriera wew WYKONAWCY). Maksymalnie do 50 pudeł jednorazowo. Bezpłatnie w przypadku odbioru nowego zasobu do archiwum (...)
2	<u>ZAŁĄCZNIK NR 13</u> <u>PROJEKT UMOWY RAMOWEJ</u> <u>(...)</u> <u>Pkt. 8.2</u> Wykonawca akceptuje Zlecenie w terminie 1 Dnia Roboczego od dnia jego otrzymania lub w tym terminie składa uwagi do jego treści w formie, o której mowa w ust. 1 powyżej.	<u>ZAŁĄCZNIK NR 13</u> <u>PROJEKT UMOWY RAMOWEJ</u> <u>(...)</u> <u>Pkt. 8.2</u> Wykonawca akceptuje Zlecenie w terminie 2 Dni Roboczych od dnia jego otrzymania lub w tym terminie składa uwagi do jego treści w formie, o której mowa w ust. 1 powyżej.

Zamawiający w kolejnym piśmie przekaże 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

Załączniki:

1. Zmodyfikowany ZAŁĄCZNIK NR 1A DO FORMULARZA OFERTY ZAŁĄCZNIKA 1 - FORMULARZA OFERTY

