



## POWIATOWY URZĄD PRACY W KOSZALINIE

ul. Raclawicka 13, 75-620 Koszalin, tel. 34-55-750,

Koszalin, dnia 22.09.2021 r.

Znak sprawy: DOA.23.5.2021.JS

### Oferenci w postępowaniu

Dotyczy postępowania pn.: „**Digitalizacja dokumentów stanowiących zasoby archiwalne Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie**”

*(prowadzonego na podstawie Regulaminu dotyczącego udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 ust 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych)*

Dnia 21.09.2021 r. do Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie wpłynęły pytania o następującej treści:

#### **Pytanie nr 1**

Postępowanie dotyczy teczek archiwalnych – czy możemy prosić o informację z jakich lat są to teczki?

#### **Odpowiedź:**

Zamawiający prześle do digitalizacji teczki od 1990 r. do 2021 r.

#### **Pytanie nr 2**

Czy dopuszczają Państwo dokonywanie zmian w projekcie Umowy ( np. w czy w Umowie może znaleźć się zapis o szacowanych ilościach dokumentów i stron/ teczkę, zobowiązaniu usługobiorcy do udostępnienia pomieszczeń dla celów wykonania usługi, wynagrodzeniu minimalnym, tajemnicy przedsiębiorstwa, działaniu siły wyższej, a także o możliwości wypowiedzenia Umowy ze strony Wykonawcy (jedynie z ważnych przyczyn)?

#### **Odpowiedź:**

Zamawiający wyraża zgodę na zmianę projektu umowy w zakresie dodania zapisów dotyczących: szacowanych ilościach dokumentów i stron/ teczkę, zobowiązaniu Zamawiającego do udostępnienia pomieszczeń dla celów wykonania usługi, działaniu siły wyższej.

#### **W §1 PRZEDMIOT UMOWY dodaje się pkt 3:**

„**3.** Szacowana ilość teczek do skanowania i indeksacji w ramach przedmiotu zamówienia: **6 000 sztuk**. Szacunkowa ilość stron w tezcze: **60**. Średnia ilość dokumentów znajdujących się w teczkach przeznaczonych do digitalizacji wynosi ok. 30 szt. Format dokumentów

przeznaczonych do skanowania nie przekracza formatu A3. Teczki przeznaczone do skanowania mogą zawierać zbędne elementy np. zszywki, spinacze, itp.”

## **§2 MIEJSCE I TERMIN REALIZACJI UMOWY**

### **pkt.1 otrzymuje brzmienie:**

„1. Miejsce wykonania zamówienia to siedziba Zamawiającego ul. Raławicka 13 75-620 Koszalin. W celu wykonania usługi Zamawiający zobowiązuje się udostępnić Wykonawcy pomieszczenie o powierzchni ok. 49 m<sup>2</sup>, z którego będzie mógł korzystać od poniedziałku do piątku w godz. 7:00 – 20:00; W razie konieczności Zamawiający umożliwi również pracę w soboty; Zamawiający zapewni Wykonawcy dostęp do pomieszczeń sanitarnych.”

Dodatkowo Zamawiający informuje, że w przedmiotowym postępowaniu w sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, a także Ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych ( Dz. U. z 2020r. poz. ze zm.)

### **Pytanie nr 3**

W projekcie Umowy brak jest także Umowy powierzenia danych osobowych – czy taki załącznik może zostać dodany?

#### **Odpowiedź:**

Zamawiający dołącza do zaproszenia do składania ofert Załącznik nr 7 - Umowa w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych.

### **Pytanie nr 4**

W Państwa Umowie jest też zapis o jakości dokumentu wynikowego – czy może znaleźć się tam adekwatny zapis o jakości dokumentu papierowego? Jeżeli jakość dokumentu będzie zła, możemy nie uzyskać dobrej jakości skanu.

#### **Odpowiedź:**

Zamawiający w §4 Zobowiązania stron pkt 1 lit. c określił, że Wykonawca musi dostosować metody i urządzenia skanujące oraz oprogramowanie edycyjne do rodzaju i jakości skanowanych dokumentów. Dodatkowo w pkt. 14 Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia zapisano, że skopiowane dokumenty muszą zachować odpowiednie proporcje i nie mogą posiadać zniekształceń i deformacji oraz muszą być czytelne, wyraźne i bez zabrudzeń spowodowanych ich złą jakością. Oznacza to, że Wykonawca musi się liczyć z tym, że niektóre dokumenty objęte zamówieniem mogą być złej jakości, dlatego należy je w miarę możliwości poddać obróbce cyfrowej.

### **Pytanie nr 5**

Czy dopuszczają Państwo zmiany w terminie dla dokonywania poprawek? Czy możliwa jest negocjacja wysokości kar umownych?

**Odpowiedź:**

Zamawiający nie dopuszcza zmian w terminie dla dokonywania poprawek oraz możliwości negocjacji wysokości kar umownych określonych w §5 projektu umowy.

**Pytanie nr 6**

Czy do celów realizacji skanowania udostępnią Państwo stoły/ krzesła dla pracowników wykonujących usługę?

**Odpowiedź:**

Zamawiający informuje, że pomieszczenie, które zostanie udostępnione Wykonawcy do realizacji usługi jest wyposażone w stoły oraz krzesła.

**Pytanie nr 7**

Gdzie będzie odbywała się praca: czy na naszych serwerach, czy u Państwa?

**Odpowiedź:**

Praca skanowania i indeksacji nie odbywa się na serwerach Zamawiającego. Wykonawca nie otrzymuje dostępu do sieci informatycznej Zamawiającego.

**Pytanie nr 8**

Czy do plików wynikowych z danej teczki należy dołączać jakieś dodatkowe pliki. Xlm. Csv zawierający metadane dla danej teczki? Jeżeli tak, bardzo prosimy o strukturę, format, a najlepiej przykładowy plik.

**Odpowiedź:**

Zamawiający nie wymaga dołączenia dodatkowych plików.

**Pytanie nr 9**

Ile katalogów rejestracji przypada średnio na jedną teczkę? Ile indeksów przypada średnio na dokument?

**Odpowiedź:**

Zamawiający nie określi ile katalogów rejestracji przypada na jedną teczkę. W teczkach może się znajdować od jednej do dwudziestu rejestracji.

**Pytanie nr 10**

W wymaganiach zapisano: Katalog rejestracji musi mieć następującą postać: <data\_rejestracji>\_<sygnatura\_archiwalna>. Prosimy o informację, o jaką datę chodzi? Podobnie, skąd pobierzemy sygnaturę?

**Odpowiedź:**

Data rejestracji - to data pierwszej rejestracji bezrobotnego i znajduje się na pierwszej karcie rejestracyjnej

Sygnatura archiwalna – numer ewidencyjny i znajduje się na tylnej okładce teczki (w dolnym lewym rogu).

### **Pytanie nr 11**

Czy gotowa oferta może zostać przesłana drogą elektroniczną, po podpisaniu podpisem kwalifikowanym?

#### **Odpowiedź:**

Zamawiający określił w Zaprośzeniu do składania ofert w pkt V.1. że ofertę należy złożyć w zamkniętej i opisanej według wzoru kopercie.

### **Pytanie 12**

Czy możemy naklejać na dokumentach kody kreskowe?

#### **Odpowiedź:**

Zamawiający nie dopuszcza naklejania żadnych elementów na przekazane do digitalizacji dokumenty.

W związku z przesłanymi pytaniami Zamawiający informuje, że zmienia treść zaproszenia do składania ofert w odniesieniu do terminu składania i otwarcia ofert:

a) **pkt. V ppkt. 3** otrzymuje brzmienie:

„Termin składania ofert upływa **27.09.2021 r. o godz. 15:00**”

b) **pkt. V ppkt. 5** otrzymuje brzmienie:

„Otwarcie ofert nastąpi w dn. **28.09.2021 r. o godz. 8:00**”