



Warszawa, 2025-05-06



UNP: WA-25-45047

Nr rej.: WA-ROR-A.213.1.115.2025.11

WYKONAWCY

Dotyczy: postępowania pn. Świadczenie usług przeniesienia mienia i dokumentacji dla Okręgowego Inspektoratu Pracy w Warszawie

Na zasadzie pkt. 4 ppkt. b) i c) zapytania ofertowego z dnia 29 kwietnia 2025 r. Zamawiający udziela odpowiedzi na pytania zadane przez Wykonawców:

Pytanie nr 1:

„W odniesieniu do punktów 3 i 4 dotyczących szacunkowej liczby roboczogodzin, prosimy o wyjaśnienie, w jaki sposób Zamawiający przewiduje wykorzystanie tych godzin w kontekście minimalnej liczby 2 pracowników, o której mowa w punkcie 9. Czy podane liczby roboczogodzin odnoszą się do łącznego czasu pracy zespołu, czy do czasu pracy pojedynczego pracownika?”

Odpowiedź na pytanie nr 1:

Zamawiający informuje, że szacunkowa liczba roboczogodzin odnosi się do 2 pracowników. Wykonawca wycenia w formularzu ofertowym wykonanie usługi przez 2 pracowników. Wykonawca może do wykonania usługi skierować więcej niż 2 pracowników, jednak zgodnie z pkt. 9 Opisu Przedmiotu Zamówienia (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego), Podczas wykonywania zamówienia Wykonawca zapewni udział minimum 2 osób. Skierowanie przez Wykonawcę większej ilości osób pozostanie bez wpływu na cenę roboczogodziny;

Pytanie nr 2:

„Czy Zamawiający posiada wstępny harmonogram planowanych prac przeprowadzkowych i transportowych w ciągu 12 miesięcy trwania umowy? Jeśli tak, czy moglibyśmy go otrzymać?”

Odpowiedź na pytanie nr 2:

Zamawiający informuje, że usługi objęte niniejszym postępowaniem świadczone będą doraźnie – w razie zaistnienia potrzeby u Zamawiającego. Zamawiający nie posiada harmonogramu prac.

Pytanie nr 3:

„W odniesieniu do Opcji I (punkt 4), prosimy o szczegółowe informacje dotyczące zakresu dodatkowych prac w porównaniu do zakresu podstawowego opisanego w punkcie 3. Czy Opcja I obejmuje te same rodzaje czynności w większej skali, czy też dodatkowe zadania lub inne lokalizacje w obrębie budynku przy ul. Grójeckiej 186?”

Odpowiedź na pytanie nr 3:

Opcja obejmuje taki sam zakres usług jak zamówienie podstawowe.

Pytanie nr 4:

„W punkcie 7 wspomniano o pakowaniu dokumentacji archiwalnej przy użyciu materiałów Wykonawcy. Czy Zamawiający ma jakieś szczegółowe wytyczne dotyczące sposobu pakowania, zabezpieczania lub opisywania tej dokumentacji? Czy dokumenty muszą być spakowane według kolejności i tak samo układane.”

Pytanie nr 5:

„Czy istnieją jakieś szczególne wymagania dotyczące transportu dokumentacji archiwalnej, np. związane z jej bezpieczeństwem lub poufnością np. plombowane pudełka?”

Odpowiedź na pytanie nr 4 i 5:

Wykonawca ma obowiązek pakować dokumentację w postaci papierowej w sposób zapewniający ich ochronę przed uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą. Zamawiający dotychczas stosował system pakowania akt w pudła o dł. ok. 50 cm, szer. ok. 32 cm.

Opis na pudłach należy nanieść na wieku oraz na boku krótszym i boku dłuższym. Opis powinien zawierać krótkie hasło określające rodzaj dokumentacji, np. kontrole, skargi, akta osobowe itp. oraz numer spisu zdawczo-odbiorczego łamanego na poz. teczki w spisie (np. 349/5), rocznik, a także zakreślony w kółko numer pudełka z danej partii akt (w obrębie rocznika z określonym rodzajem dokumentacji). Pudło zakleić szeroką taśmą w dwóch pasach wokół obwodu kartonu.

Dokumenty muszą być spakowane według kolejności - kontrole po kolei rocznikami, a w obrębie rocznika wg nr IP naniesionego na teczkę/segregator

Pozostała dokumentacja – oddzielnie akta osobowe po kolei wg nr spisów zdawczo-odbiorczych naniesionych w lewym dolnym rogu teczki; oddzielnie listy płac po kolei wg nr spisów zdawczo-odbiorczych naniesionych w lewym dolnym rogu teczki; pudełka ze składami chronologicznymi w kolejności; oddzielnie pozostałe kat. A wg nr spisów zdawczo - odbiorczych naniesionych w lewym

dolnym rogu teczki; oddzielnie pozostałe kat. B wg nr spisów zdawczo - odbiorczych naniesionych w lewym dolnym rogu teczki.

Pytanie nr 6:

„Czy Zamawiający przewiduje konieczność demontażu i ponownego montażu dużej liczby mebli w ramach podstawowego zakresu zamówienia (punkt 3a) oraz w Opcji I (punkt 4a)? Jeśli tak, prosimy o przybliżoną liczbę i rodzaj mebli.”

Odpowiedź na pytanie nr 6:

Zamawiający będzie zlecał wykonanie usług w przypadku zaistnienia takiej potrzeby u Zamawiającego – konieczność przeniesienia mienia i mebli pracownika w obrębie budynku, konieczność przewiezienia rocznika akt z archiwum. Dlatego Zamawiający nie jest w stanie wyszacować liczby mebli, które będzie należało przetransportować ani mb dokumentacji, koniecznej do przeniesienia. Wskazuję, że Zamawiający nie wymaga montażu i demontażu mebli – pod pojęciem ich rozłożenia i ponownego złożenia, a jedynie przeniesienia z punktu A do punktu B.

Pytanie nr 7:

„W punkcie 2b wspomniano o ograniczeniach wysokości i szerokości pojazdu w garażu podziemnym przy ul. Grójeckiej 186. Czy Zamawiający może podać konkretne wymiary tych ograniczeń?”

Odpowiedź na pytanie nr 7:

Przy wjeździe do garażu znajduje się znak ograniczenia wjazdu pojazdów o wysokości do 2m.

Pytanie nr 8:

„Czy Zamawiający przewiduje wykorzystanie palet do transportu dokumentacji w obrębie budynków lub między lokalizacjami? I czy zmieszczą się do wind palety oraz można byłoby pojechać nimi do samochodu.”

Odpowiedź na pytanie nr 8:

Wybór sposobu transportu dokumentacji należy do Wykonawcy. Wszelkie materiały i narzędzia zapewnia Wykonawca. Wymiary windy ok.: wysokość 208 cm, szerokość 107 cm, długość 140 cm.

Pytanie nr 9:

„Czy Zamawiający może wskazać przybliżoną liczbę stanowisk pracy, które będą przenoszone w obrębie budynku przy ul. Grójeckiej 186 (zarówno w zakresie podstawowym, jak i opcji I oraz podać szacunkową objętość dokumentacji archiwalnej (mb)?”

Odpowiedź na pytanie nr 9:

Zamawiający będzie zlecał wykonanie usług w przypadku zaistnienia takiej potrzeby u Zamawiającego – konieczność przeniesienia mienia i mebli pracownika w obrębie budynku, konieczność przewiezienia rocznika akt z archiwum. Dlatego Zamawiający nie jest w stanie wyszacować liczby mebli, które będzie należało przetransportować ani mb dokumentacji, koniecznej do przeniesienia.

Pytanie nr 10:

„Czy w obu lokalizacjach (Grójecka 186 i Borzymowska 28) istnieją jakieś szczególne utrudnienia w dostępie (np. wąskie korytarze, strome schody, brak windy na określonych odcinkach)?”

Odpowiedź na pytanie nr 10:

Budynek zlokalizowany przy ul. Grójeckiej 186 – wjazd do garażu budynku jest ograniczony wąskim wjazdem oraz wysokością pojazdu do 2 m. Zamawiający rekomenduje pakowanie akt na zewnątrz budynku – z windy przejazd nie wymaga pokonania schodów, stopni czy krawężników, jest możliwość podjechania pojazdem w niedalekiej odległości od drzwi budynku.

W budynku jest też łącznik, którego przejście wymaga pokonania schodów – jednak nie ma konieczności korzystania z nich, ponieważ istnieje obejście ich poprzez użycie windy w pawilonie, zjazdu na parter i przejazdu do windy w budynku głównym.

Budynek zlokalizowany przy ul. Borzymowskiej 28 – brak szczególnych utrudnień.

Pytanie nr 11,12,13:

„Mam pytanie odnośnie roboczogodzin- odnoszą się one do osoby czy ekipy (np 2 osób)”

„Jeżeli w zakresie przenoszenia mienia i dokumentacji w obrębie budynku zlokalizowanego

przy ul. Grójeckiej 186 w Warszawie – 23 roboczogodziny - to znaczy, że jak będą 2 osoby to będą pracowały 11,5h czy 23rbh bo będą liczeni jako ekipa?”

„Proszę o informacje czy chodzi o cene 1 roboczogodziny za 1 osobę czy całej ekipy?”

Odpowiedź na pytanie nr 11,12 i 13:

Roboczogodziny odnoszą się do „ekipy”. 1 roboczogodzina – świadczenie usługi przez 2 osoby ze strony Wykonawcy.

Pytanie nr 14:

„Jaki będzie minimalny czas usługi pracy dwóch osób?”

Odpowiedź na pytanie nr 14:

Odpowiedź znajduje się w pkt 8 Opisu Przedmiotu Zamówienia, który jest załącznikiem nr 1 do zapytania ofertowego.

Pytanie nr 15:

„Czy usługi będą świadczone tylko w siedzibie państwowej inspekcji pracy?”

Odpowiedź na pytanie nr 15:

Odpowiedź znajduje się w pkt 1 Opisu Przedmiotu Zamówienia, który jest załącznikiem nr 1 do zapytania ofertowego.

Pytanie nr 16:

„Jeśli nie, to jaki teren będą obejmować usługi transportu mienia?”

Odpowiedź na pytanie nr 16:

Odpowiedź znajduje się w pkt 1 Opisu Przedmiotu Zamówienia, który jest załącznikiem nr 1 do zapytania ofertowego.

Pytanie nr 17:

„Jaka jest przewidywana orientacyjna, przybliżona ilość godzin roboczych na okres trwania kontraktu?”

Odpowiedź na pytanie nr 17:

Odpowiedź znajduje się w pkt 3 i 4 Opisu Przedmiotu Zamówienia, który jest załącznikiem nr 1 do zapytania ofertowego.

Pytanie nr 18:

„Kryterium wyceny usługi, które mam Państwu przedstawić ma odnosić się do jakiej liczby pracowników oraz ilu godzin roboczych. Podam przykład np. dwóch pracowników oraz dwie godziny robocze = xxx zł. lub dwóch pracowników oraz dwie godziny robocze plus transport na terenie miasta warszawa = xxx zł.

Odpowiedź na pytanie nr 18:

W formularzu ofertowym (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego) należy wycenić 1 roboczogodzinę pracy dwóch pracowników.

Pytanie nr 19:

„Czy w budynkach w których będą odbywać się usługi są windy, czy tylko schody?”

Odpowiedź na pytanie nr 19:

Odpowiedź znajduje się w pkt 2 Opisu Przedmiotu Zamówienia, który jest załącznikiem nr 1 do zapytania ofertowego.

Pytanie nr 20:

Czy kartony oraz materiały niezbędne do zapakowania Państwa rzeczy, będą po Państwa stronie? Jeśli nie i jeśli my mamy to zapewnić, to w jaki sposób mam Państwu obliczyć cenę za materiały? Gdyż nie znam ani ilości potrzebnych materiałów, ani ich rodzaju.

Odpowiedź na pytanie nr 20:

Wszelkie materiały niezbędne do zapakowania rzeczy – za wyjątkiem teczek archiwalnych – są po stronie Wykonawcy.