Odpowiedzi na zapytania

1. Liczba składników wymagających zastosowania podkładek na powierzchniach metalowych

W Opisie Przedmiotu Zamówienia Zamawiający wskazuje, że na składniki metalowe Wykonawca ma przygotować podkładki pod etykiety RFID, przy czym dokumentacja nie określa liczby takich składników. Prosimy o podanie, przynajmniej w przybliżeniu, liczby spośród ok. 1200 składników majątkowych, które wykonane są z metalu lub będą wymagały zastosowania podkładki dystansującej pod standardową etykietę RFID. Informacja ta jest niezbędna do prawidłowego oszacowania kosztów materiałowych i organizacji procesu znakowania.

Odpowiedź:

Szacuje się, że około 20%, tj. około 240 składników będzie wymagało zastosowania podkładki dystansującej pod standardową etykietę RFID.

2. Dopuszczenie dedykowanych etykiet RFID typu on-metal

Czy Zamawiający dopuści, zamiast rozwiązania składającego się ze standardowej etykiety RFID oraz osobnej podkładki dystansującej, zastosowanie dedykowanej etykiety/tagu RFID typu on metal, przeznaczonego przez producenta bezpośrednio do znakowania powierzchni metalowych, pod warunkiem zapewnienia co najmniej równoważnej funkcjonalności oraz skuteczności odczytu RFID? Takie rozwiązanie eliminuje konieczność stosowania dwóch osobnych elementów – etykiety i podkładki – i technicznie jest rozwiązaniem właściwszym dla powierzchni metalowych. Stosowanie podkładek pod zwykłe tagi w celu umieszczenia ich na środowisku metalowym może skutkować dużo gorszymi odczytami, co spowoduje problemy przy kolejnych inwentaryzacjach, łącznie z możliwym brakiem odczytu takich etykiet. W przypadku dopuszczenia takiego rozwiązania prosimy również o wskazanie, w jaki sposób należy je wycenić w formularzu ofertowym: jako jedną etykietę on-metal czy jako łączną cenę pozycji „etykieta RFID + podkładka".

Odpowiedź:

Zamawiający dopuszcza zastosowanie etykiety/tagu RFID typu on metal, w związku z powyższym w formularzu ofertowym wprowadza się zmianę umożliwiającą dokonanie wyceny zaproponowanego rozwiązania. Wszystkie zaproponowane etykiety/podkładki mają gwarantować odczyt z urządzenia.

Zadanie II – zaprojektowanie i wydruk etykiet

1	2	3 (kol.1 + kol.2)	4	5 (kol.3x kol.4)
Cena netto zł/za 1 sztukę etykiety RFID	**VAT zł**	**Cena brutto zł/za 1 sztukę etykiety RFID)**	**Liczba etykiet/podkładek**	**Razem wartość brutto**
			1410*	

Cena netto zł/ za 1 sztukę; **-podkładki pod etykietę na metalowe składniki**** **lub etykiety RFID typu on-metal****	**VAT zł**	**Cena brutto zł/ za 1 sztukę;** **-podkładki pod etykietę na metalowe składniki**** **lub etykiety RFID typu on-metal****		
			240	

***1410 sztuk zawiera :1260 sztuk wraz z uwzględnieniem marginesu zwiększenia na poziomie 5% etykiet na składniki oraz 150 sztuk etykiet na pomieszczenia**
****proszę skreślić i wycenić zaproponowane rozwiązanie**

3. Sprzeczność dotycząca ceny etykiet i podkładek

W formularzu ofertowym Wykonawca ma samodzielnie określić cenę jednostkową etykiety RFID oraz podkładki. Tymczasem Załącznik nr 4 do wzoru umowy zawiera już konkretne ceny: 1,70 zł netto za etykietę RFID oraz 0,70 zł netto za podkładkę. Prosimy o wyjaśnienie, czy wartości 1,70 zł netto i 0,70 zł netto zostały wpisane omyłkowo i zostaną zastąpione cenami jednostkowymi zaoferowanymi przez wybranego Wykonawcę.

Odpowiedź:

W załączniku nr 4 do wzoru umowy ceny zostały wpisane omyłkowo. Załącznik nr 4 po zmianie:

Załącznik 4: Wydruk etykiet RFID

Zamawiający *zleca* ***Wykonawcy*** *wydruk etykiet RFID w liczbie……sztuk.*

Zamawiający zleca Wykonawcy wydruk etykiet RFID typu on metal / lub *przygotowanie podkładek pod etykiety RFID na elementy metalowe w liczbie……sztuk.*

Koszt wydruku etykiety RFID wyniesie……zł netto za sztukę. Koszt wydruku etykiety RFID typu on metal wyniesie……zł netto/ewentualnie koszt podkładki na etykietę RFID na metalowe przedmioty wyniesie …… zł netto i zostanie w całości pokryty przez **Zamawiającego**.

4. Sposób obliczenia ceny podlegającej ocenie

Zamawiający wskazuje, że jedynym kryterium oceny ofert jest cena – 100%, a za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną. Jednocześnie formularz ofertowy przewiduje podanie m.in. ceny jednostkowej jednej etykiety RFID, ceny jednostkowej jednej podkładki pod etykietę oraz ceny jednego roboczodnia znakowania, przy czym dokumentacja nie określa liczby roboczodni, jaka zostanie przyjęta do porównania ofert. Umowa przewiduje natomiast rozliczenie znakowania według faktycznej liczby roboczodni, a także wskazanie całkowitej szacunkowej wartości umowy. W naszej ocenie samo porównanie stawek jednostkowych za roboczodzień nie pozwala na obiektywne ustalenie, która oferta będzie dla

Zamawiającego rzeczywiście najkorzystniejsza cenowo. Jeden Wykonawca może zaoferować niższą stawkę za roboczodzień, zakładając jednocześnie większą liczbę dni potrzebnych do wykonania znakowania, podczas gdy inny Wykonawca może zaoferować wyższą stawkę za roboczodzień, ale dzięki większej wydajności wykonać całość prac w znacznie krótszym czasie. W konsekwencji oferta z wyższą ceną jednostkową za roboczodzień może finalnie generować dla Zamawiającego niższy całkowity koszt realizacji Zadania III. W związku z powyższym prosimy o wskazanie dokładnego sposobu obliczenia ceny oferty przyjmowanej do porównania ofert oraz ilości referencyjnych, które Zamawiający przyjmie do kalkulacji, w szczególności liczby etykiet RFID, podkładek oraz roboczodni. Jednocześnie wnioskujemy o zmianę formularza ofertowego w taki sposób, aby każdy Wykonawca, oprócz stawki za jeden roboczodzień, był zobowiązany do podania szacunkowej liczby roboczodni niezbędnych do wykonania Zadania III oraz wynikającej z tego szacunkowej łącznej wartości usługi znakowania. Takie rozwiązanie pozwoli Zamawiającemu porównać rzeczywisty przewidywany koszt wykonania usługi, a nie wyłącznie jednostkowe stawki Wykonawców. Jest to tym bardziej zasadne, że wzór umowy przewiduje określenie całkowitej szacunkowej wartości umowy. Alternatywnie prosimy o określenie przez Zamawiającego jednakowej, referencyjnej liczby roboczodni, która zostanie przyjęta wyłącznie na potrzeby porównania wszystkich ofert.

Odpowiedź:

Formularz ofertowy został zmieniony. Została wskazana do wyceny liczba etykiet/ podkładek. Jednocześnie Zamawiający prosi o zadeklarowanie przez Wykonawcę maksymalnej liczby osobodni, w których wykona oznakowanie z udziałem dwóch oddelegowanych przez Zamawiającego pracowników. Kryterium oceny ofert - 100% cena.

5. Oznakowanie składników posiadających obecnie zwykłe etykiety z kodem kreskowym

OPZ wskazuje, że około 90% składników jest nowych i nieoznakowanych, natomiast pozostałe około 10% posiada zwykłe etykiety z kodami kreskowymi. Prosimy o potwierdzenie, czy docelowo wszystkie ok. 1200 składników mają zostać oznakowane etykietami RFID, w tym również składniki posiadające obecnie etykietę z kodem kreskowym. Jeżeli tak, prosimy o wskazanie, czy dotychczasowe etykiety mają zostać:

a) pozostawione,

b) usunięte przez Wykonawcę,

c) zaklejone nową etykietą RFID.

Odpowiedź:

Wszystkie około 1200 składników ma zostać oznakowane etykietami. Dotychczasowe etykiety mają być pozostawione.

6. Oznakowanie pomieszczeń

Prosimy o doprecyzowanie zapisu dotyczącego „oklejenia/oznakowania składników majątkowych, pomieszczeń etykietami RFID". Czy wskazana w OPZ liczba około 150 pomieszczeń oznacza wyłącznie liczbę pomieszczeń, w których znajdują się środki trwałe podlegające oznakowaniu i inwentaryzacji, czy też Zamawiający wymaga dodatkowego

oznakowania każdego pomieszczenia odrębną etykietą RFID? Jeżeli wymagane jest oznakowanie pomieszczeń, prosimy o wskazanie sposobu ich oznakowania, zakresu informacji umieszczanych na etykiecie oraz potwierdzenie, czy około 150 etykiet przeznaczonych do oznakowania pomieszczeń należy traktować jako dodatkowe etykiety ponad etykiety przeznaczone dla około 1200 składników majątkowych.

Odpowiedź:

Liczba 150 oznacza, iż w tylu pomieszczeniach mogą znajdować się składniki, ale też jest to liczba etykiet do wydrukowania w celu oznakowania pomieszczeń, są to dodatkowe etykiety ponad etykiety przeznaczone dla około 1200 składników majątkowych.

Zmiana została uwzględniona w formularzu. Zakres informacji prezentowanych na etykiecie na pomieszczenie:

Nazwa jednostki Sąd Rejonowy w Przysusze

Numer z systemu SAP jednostki gospodarczej, lokalizacja, numer pomieszczenia (dla przykładu 5087 004 011)

Kod kreskowy

7. Dostępność pomieszczeń podczas znakowania i inwentaryzacji.

Wzór umowy stanowi, że Zamawiający ma zagwarantować zespołom spisowym dostęp do pomieszczeń i środków trwałych. Prosimy jednak o informację, czy wśród około 150 pomieszczeń znajdują się pomieszczenia o ograniczonej lub okresowej dostępności, w szczególności:

• sale rozpraw,

• gabinety sędziów,

• sekretariaty,

• archiwa,

• serwerownie,

• pomieszczenia zabezpieczone,

• inne pomieszczenia, do których dostęp będzie uzależniony od harmonogramu rozpraw lub obecności określonych pracowników.

Jeżeli takie pomieszczenia występują, prosimy o potwierdzenie, że Zamawiający przygotuje harmonogram zapewniający dostęp do nich w uzgodnionych terminach znakowania i inwentaryzacji. Prosimy również o potwierdzenie, że brak możliwości dostępu do pomieszczenia lub składnika majątku z przyczyn niezależnych od Wykonawcy nie będzie traktowany jako zwłoka Wykonawcy i odpowiedni termin realizacji zostanie przedłużony o okres, w którym dostęp nie był możliwy.

Odpowiedź:

Tak, w liczbie 150 pomieszczeń znajdują się pomieszczenia o ograniczonej lub okresowej dostępności. Zamawiający zapewni dostęp do nich w uzgodnionych terminach znakowania i inwentaryzacji.

8. Przestoje wynikające z organizacji pracy Sądu

Definicja roboczodnia zakłada 8 godzin pracy jednego konsultanta w godzinach pracy Zamawiającego. Prosimy o potwierdzenie, czy czas pozostawania konsultanta Wykonawcy w gotowości do realizacji znakowania, w przypadku gdy dostęp do kolejnych pomieszczeń lub składników będzie czasowo niemożliwy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, będzie zaliczany do czasu realizowanego roboczodnia.

Odpowiedź:

W przypadku, gdy dostęp do kolejnych pomieszczeń lub składników będzie czasowo niemożliwy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Zamawiający wskaże inne pomieszczenie/ składniki do znakowania w celu efektywnego wykorzystania 8 godzinnego roboczodnia.

9. Udział pracowników Zamawiającego

Dokumentacja zakłada wspólne znakowanie przez Wykonawcę i oddelegowanych pracowników Zamawiającego. Prosimy o wskazanie, ilu pracowników Zamawiającego zostanie oddelegowanych do współpracy z Wykonawcą podczas procesu znakowania oraz czy będą oni dostępni przez cały uzgodniony czas realizacji prac. Prosimy także o potwierdzenie, że do zadań tych osób będzie należało m.in. zapewnienie dostępu do pomieszczeń, wskazywanie i identyfikowanie składników majątkowych oraz rozstrzyganie na bieżąco wątpliwości dotyczących zgodności składnika z ewidencją.

Odpowiedź:

Zamawiający oddeleguje dwóch pracowników do współpracy z Wykonawcą, którzy będą dostępni podczas wyznaczonych dni znakowania. Oddelegowani pracownicy zapewnią dostęp do pomieszczeń, wskażą składniki i na bieżąco będą rozstrzygać wątpliwości dotyczące zgodności składnika z ewidencją.

10. Instrukcja oraz format wymiany danych z SAP ZSRK

Wykonawca ma przygotować plik TXT umożliwiający import wyników do SAP ZSRK, a zawartość pliku ma być zgodna z wymaganiami „instrukcji inwentaryzacji SAP ZSRK". Prosimy o udostępnienie przed złożeniem oferty aktualnej instrukcji inwentaryzacji SAP ZSRK oraz przykładowego pliku importowego lub szczegółowej specyfikacji struktury pliku, obejmującej co najmniej wymagane pola, format danych, separator oraz kodowanie znaków. Bez tego Wykonawca de facto zobowiązuje się do przygotowania interfejsu o nieznanej specyfikacji.

Odpowiedź:

Struktura pliku tekstowego: W wyniku spisu automatycznego powinien powstać plik tekstowy (*.txt). Zawartość pliku *.txt, dla inwentaryzacji według lokalizacji i pomieszczeń.

Rekord etykiety określający pomieszczenie identyfikowany po pierwszych dwóch znakach

- znak od 1 do 2 – „#A”

- znak od 3 do 6- „3025” numer jednostki organizacyjnej

- znak od 7 do 10 – „5087” numer zakładu

-znak od 11 do 13 np.”004” numer lokalizacji

-znak od 14 do 21 np. „P001” symbol pomieszczenia

Przykład wiersza identyfikacji #A30255087004P001

Kolejne rekordy są rekordami sczytanych kodów składników np. 3025-2400263-00

11. Termin przekazania bazy przez Zamawiającego

Zamawiający ma przekazać Wykonawcy wykaz składników z SAP ZSRK, natomiast nie określono terminu, w którym to nastąpi. Jednocześnie Wykonawca musi zakończyć przygotowanie bazy i dostarczyć wszystkie etykiety już do 16 listopada 2026 r. Prosimy o wskazanie terminu, w którym Zamawiający przekaże kompletną bazę danych Wykonawcy. Prosimy jednocześnie o potwierdzenie, że opóźnienie w przekazaniu kompletnej lub poprawnej bazy danych odpowiednio przesuwa terminy realizacji zależnych od tych danych i nie stanowi podstawy naliczenia kar umownych.

Odpowiedź:

Przekazanie Wykonawcy wykazu składników nastąpi w terminie do 16 października 2026 roku, termin zakończenia przygotowania bazy, wydruk i dostarczenie etykiet pozostaje bez zmian tj. do 16 listopada 2026 roku.

12. Termin wykonania etykiet po ustaleniu ich liczby

Dokumentacja przewiduje, że liczba etykiet zostanie ustalona dopiero po zakończeniu porządkowania bazy, natomiast zarówno przygotowanie bazy, jak i wydruk oraz dostawa kompletu etykiet mają nastąpić do 16 listopada 2026 r. Prosimy o zmianę tego wymagania poprzez określenie terminu dostawy etykiet liczonego np. od dnia:

• ostatecznego potwierdzenia ich liczby,

• przekazania danych do wydruku,

• zaakceptowania projektu etykiety przez Zamawiającego.

Odpowiedź:

Zamawiający podtrzymuje zapis.

13. Termin akceptacji projektu etykiety

Projekt etykiety ma zostać uzgodniony z Zamawiającym, ale dokumentacja nie określa czasu na jego akceptację. Prosimy o wskazanie maksymalnego terminu, np. 2 dni roboczych, na akceptację projektu lub przekazanie uwag przez Zamawiającego oraz o potwierdzenie, że opóźnienie akceptacji powoduje odpowiednie przesunięcie terminu wykonania etykiet.

Odpowiedź:

Termin na akceptację projektu etykiety wynosi maksymalnie 2 dni.

14. Podstawa naliczania kary 2% dziennie

Wzór umowy przewiduje karę 2% wynagrodzenia określonego w §3 ust. 1 za każdy dzień zwłoki, maksymalnie 30%, a ponadto możliwość dochodzenia odszkodowania przewyższającego karę umowną. Prosimy o potwierdzenie, że w przypadku zwłoki dotyczącej konkretnego etapu realizacji kara będzie naliczana wyłącznie od wartości wynagrodzenia należnego za opóźniony etap, a nie od wartości całego przedmiotu umowy. Prosimy także o potwierdzenie, że kary mogą być naliczane wyłącznie za zwłokę wynikającą z okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, a nie za opóźnienia będące następstwem działania lub zaniechania Zamawiającego.

Odpowiedź:

Zapis pozostaje bez zmian. Kary mogą być naliczane za zwłokę wynikającą z okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, a nie za opóźnienia będące następstwem działania lub zaniechania Zamawiającego. W przypadku zwłoki dotyczącej konkretnego etapu realizacji kara będzie naliczana wyłącznie od wartości wynagrodzenia należnego za opóźniony etap.

15. Prawo odstąpienia z powodu „nienależytego wykonywania"

§4 ust. 5 daje Zamawiającemu możliwość odstąpienia od umowy m.in. gdy uzna, że realizacja przebiega „na tyle opieszale, że nie jest prawdopodobne ukończenie jej w terminie". Prosimy o potwierdzenie, że przed skorzystaniem z prawa odstąpienia – z wyjątkiem przypadków, w których dalsza realizacja obiektywnie nie jest możliwa – Zamawiający wezwie Wykonawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyznaczy w tym celu odpowiedni termin.

Odpowiedź:

Zapis pozostaje bez zmian.

16. Rozliczenie w przypadku wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego

Umowa pozwala Zamawiającemu wypowiedzieć ją z 14-dniowym terminem z powodu interesu publicznego, a każdej ze Stron również z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia. Prosimy o potwierdzenie, że w przypadku rozwiązania lub wypowiedzenia umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za wszystkie prawidłowo wykonane do dnia rozwiązania czynności oraz zwrot kosztów materiałów przygotowanych lub zamówionych specjalnie na potrzeby realizacji umowy, w szczególności wyprodukowanych i zakodowanych etykiet RFID oraz tagów on metal/podkładek.

Odpowiedź:

Zamawiający potwierdza.

17. Odbiór a możliwość fakturowania

§2 ust.7 przewiduje, że brak uwag Zamawiającego przez 5 dni roboczych jest traktowany jak podpisanie protokołu i uprawnia Wykonawcę do wystawienia faktury. Jednocześnie §3 ust.8 mówi o fakturze po zakończeniu usługi stwierdzonym obustronnie podpisanymi protokołami.

Prosimy o potwierdzenie, że upływ 5 dni roboczych bez uwag Zamawiającego jest wystarczającą podstawą do wystawienia faktury również wtedy, gdy Zamawiający fizycznie nie podpisał protokołu.

Odpowiedź:

Zamawiający dokonuje zmiany §2 ust. 7 umowy, po zmianie §2 ust.7 umowy otrzymuje brzmienie:

Zamawiający może podpisać przedłożony mu protokół odbioru lub zgłosić uwagi w terminie 5 Dni Roboczych od daty przedłożenia. W przypadku uwag procedurę ponawia się do skutku.

18. Osobne fakturowanie Zadania I i Zadania IV

§3 ust. 3 wyodrębnia wynagrodzenie za przygotowanie bazy oraz wynagrodzenie za inwentaryzację, jednak §3 ust.8 może być interpretowany w ten sposób, że obie części będą fakturowane dopiero po zakończeniu całego świadczenia. Prosimy o potwierdzenie, że:

• Zadanie I będzie mogło zostać zafakturowane po jego wykonaniu i odbiorze,

• Zadanie IV po wykonaniu i odbiorze inwentaryzacji, niezależnie od siebie.

Odpowiedź:

Tak, wynagrodzenie za zadanie I i IV będzie płatne po wykonaniu i odbiorze danego etapu.

19. Uporządkowanie nazewnictwa

W opisie przedmiotu zamówienia Zamawiający wskazuje jako jeden z elementów realizacji usługi „uporządkowanie nazewnictwa". Prosimy o doprecyzowanie, co Zamawiający rozumie pod tym pojęciem. Czy „uporządkowanie nazewnictwa" dotyczy wyłącznie danych przygotowywanych przez Wykonawcę na potrzeby przeprowadzenia inwentaryzacji, np. ujednolicenia oznaczeń i numeracji pomieszczeń, czy też Wykonawca ma dokonywać analizy oraz zmian nazw poszczególnych składników majątkowych zaewidencjonowanych w systemie SAP ZSRK? Jeżeli zakres obejmuje zmianę lub ujednolicanie nazw składników majątkowych, prosimy o wskazanie:

• według jakich zasad i słownika nazewnictwa mają być dokonywane zmiany,

• kto będzie zatwierdzał proponowane zmiany,

• czy zmiany w systemie SAP ZSRK będzie wprowadzał Zamawiający, czy oczekuje się wykonania tych czynności przez Wykonawcę.

Odpowiedź:

Wykonawca na podstawie przekazanych plików dokona uporządkowania i przygotowania bazy danych do inwentaryzacji tj. uporządkowanie nazewnictwa odnosi się do sprawdzenia i ujednolicenia oznaczeń numerów pomieszczeń, lokalizacji. Nie dotyczy nazw poszczególnych składników. Ewentualne zmiany do SAP ZSRK na podstawie przekazanych danych od Wykonawcy będzie wprowadzał Zamawiający.

20. „Pomoc przy opracowywaniu zaczytanych do systemu SAP ZSRK danych”

W opisie przedmiotu zamówienia wskazano również obowiązek „pomocy przy opracowywaniu zaczytanych do systemu SAP ZSRK danych”. Prosimy o precyzyjne określenie zakresu czynności, jakie Zamawiający rozumie pod pojęciem „pomocy”. Czy obowiązek Wykonawcy kończy się na:

• przygotowaniu wyników inwentaryzacji,

• przygotowaniu plików zgodnych z wymaganym formatem SAP ZSRK,

• przekazaniu plików Zamawiającemu,

• ewentualnym wyjaśnieniu rozbieżności wynikających z przeprowadzonego spisu, czy też Zamawiający oczekuje uczestnictwa Wykonawcy również w procesie importowania danych do SAP ZSRK, ich weryfikacji po zaimportowaniu oraz dokonywania dalszych korekt w systemie?

Odpowiedź:

Doprecyzowując: Wykonawca dokonuje ostatecznego uzgodnienia i rozliczenia inwentaryzacji z ewidencją bazową przy bezpośrednim uczestnictwie Zamawiającego (poza systemem SAP ZSRK). Przygotuje sprawozdanie w formie opisowej i tabelarycznej (w tym elektronicznej) z przeprowadzonej inwentaryzacji ze wskazaniem ilości nadwyżek i niedoborów oraz raportów dotyczących pozycji zgodnych i różnic. Wykonawca po dokonaniu inwentaryzacji i uzgodnieniach z Zamawiającym przekaże pliki niezbędne do wczytania do systemu SAP ZSRK. Zawartość plików musi być zgodna z wymaganiami określonymi w instrukcji inwentaryzacyjnej SAP ZSRK. Wykonawca udzieli Zamawiającemu niezbędnego wsparcia w rozliczeniu stwierdzonych ilościowych różnic inwentaryzacyjnych (niedoborów i nadwyżek) w przeprowadzonym spisie z natury.

21. Zakres i limit wsparcia po przekazaniu wyników

W przypadku gdy Zamawiający oczekuje od Wykonawcy wsparcia po przekazaniu plików do importu do SAP ZSRK, prosimy o określenie przewidywanego zakresu i maksymalnego wymiaru tego wsparcia, np. liczby roboczogodzin/roboczodni lub liczby tur korekt danych, które należy uwzględnić w cenie oferty. Prosimy również o potwierdzenie, że czynności wynikające z błędów, ograniczeń lub funkcjonowania systemu SAP ZSRK, niezwiązane z prawidłowością danych przygotowanych przez Wykonawcę, nie będą obciążały Wykonawcy.

Odpowiedź:

Rozliczenie wyników inwentaryzacji w systemie SAP ZSRK będzie wykonywane przez pracowników Zamawiającego. Wykonawca nie będzie wykonywał czynności w systemie SAP ZSRK.

W ramach realizacji zadania IV – przeprowadzenie inwentaryzacji drogą spisu z natury i rozliczenie inwentaryzacji, Wykonawca zobowiązany będzie do udzielenia Zamawiającemu niezbędnego wsparcia merytorycznego w zakresie rozliczenia stwierdzonych ilościowych różnic inwentaryzacyjnych (niedoborów i nadwyżek), w szczególności w przypadku

wystąpienia pytań, wątpliwości lub konieczności wyjaśnienia danych i wyników inwentaryzacji przygotowanych przez Wykonawcę.

Wsparcie to nie będzie rozliczane odrębnie i należy je uwzględnić w cenie oferty w ramach realizacji zadania IV. Zamawiający nie określa odrębnego limitu roboczogodzin, roboczodni ani liczby tur wsparcia, przyjmując, że Wykonawca zapewni wsparcie w zakresie niezbędnym do prawidłowego zakończenia procesu rozliczenia wyników inwentaryzacji.

Zamawiający potwierdza, że czynności wynikające z błędów, ograniczeń lub funkcjonowania systemu SAP ZSRK, niezwiązane z prawidłowością danych przygotowanych przez Wykonawcę, nie będą obciążały Wykonawcy.

22. Czy zadanie pierwsze (przygotowanie bazy danych) uwzględnia wejście na obiekt? Czy jedynie prace na otrzymanych plikach exel?

Odpowiedź:

Zadanie pierwsze (przygotowanie bazy danych) są to prace na przekazanych plikach.

23. Czy zadanie trzecie (oklejanie/znakowanie składników majątkowych) oraz zadanie czwarte (przeprowadzenie inwentaryzacji drogą spisu z natury i rozliczenie inwentaryzacji) może być przeprowadzone równocześnie?

Odpowiedź:

Zadania trzecie i czwarte realizowane są odrębnie.