



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Biuro Administracyjno-Gospodarcze

BAG-BAA.25.5.2026

Warszawa , 22 października 2026

Do wykonawców

Dotyczy: postępowania prowadzonego w trybie zapytania ofertowego pn. „Usługa przechowywania akt z zasobu Pomorskiej Delegatury NIK w Gdańsku w magazynie zewnętrznym. Dotyczy przechowywania i udostępniania ok. 210 m.b. dokumentów archiwalnych NIK.”

Zamawiający informuje, że w w/w postępowaniu wpłynęło pytanie, na które udziela następującej odpowiedzi:

Pytania

1. Czy możemy zwieźć dokumenty windą z V piętra do piwnicy i stamtąd na zewnątrz?
2. Czy wysokość aktualnych opakowań z dokumentami (posyty, segregatory czy kartoniki) nie przekracza 32 cm?
3. Czy przyjęcie dokumentów do przechowywania zostanie wykonane na podstawie protokołów ilościowych (ilość odebranych naszych standardowych pudeł z dokumentami)?
4. Czy po przyjęciu ilościowym dokumentów do przechowywania mamy w naszej pracowni przygotować szczegółową ewidencję elektroniczną wszystkich przekazanych tomów czy teczek, czy tylko spisać zakres sygnatur teczek zapakowanych w każdym pudle?

Odpowiedzi

1. Dokumenty znajdujące się na V piętrze nie mogą być bezpośrednio zwiezione windą do piwnicy ani na zewnątrz.
Z piątego piętra bezpośrednio do piwnicy prowadzi tylko klatka schodowa – prowadzi ona również do wyjścia zewnętrznego od strony dziedzińca budynku (parkingu wew.).
Natomiast winda z V piętra dojeżdża tylko do parteru (wysokiego parteru) z którego na zewnątrz prowadzą jeszcze schodki poprzez główne wejście/wyjście z budynku (około 7-8 schodów w dół) do poziomu chodnika/ulicy.
2. Część dokumentów starszych, związana jest w paczki (akta leżą poziomo) paczki nie przekraczają 20 cm. Natomiast reszta, tj. większa część akt, znajduje się w teczkach/okładkach archiwizacyjnych - wysokość ich nie przekracza 32 cm.
3. Tak, przyjęcie dokumentów do przechowywania zostanie wykonane na podstawie protokołów ilościowych

NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Biuro Administracyjno-Gospodarcze

ul. Filtrowa 57 | 02-056 Warszawa | +48 22 444 57 14 | bag@nik.gov.pl

4. Po przyjęciu ilościowym dokumentów do przechowywania, w pracowni należy wyłącznie spisać zakres sygnatur teczek zapakowanych w każdym pudle.

Z wyrazami szacunku

Andrzej Kożuchowski

Dyrektor biura

/podpisano elektronicznie/