

Chorzów, dnia 08.03.2019 r.

SP ZOZ ZSM/ZP/15.2/2019

SZANOWNI WYKONAWCY

Dotyczy: **„Obsługa archiwum zakładowego zawierającego dokumentację medyczną dla Zespołu Szpitali Miejskich w Chorzowie”** Numer postępowania: **SP ZOZ ZSM ZP/15/2019**.

Informujemy, że w trakcie przetargu na zadanie pt. **„Obsługa archiwum zakładowego zawierającego dokumentację medyczną dla Zespołu Szpitali Miejskich w Chorzowie”** Numer postępowania: **SP ZOZ ZSM ZP/15/2019** do Zamawiającego wpłynęło następujące pytanie:

Pytanie 1:

W Załączniku nr 2 do SIWZ – OPZ (Opis Przedmiotu Zamówienia) ust. 1 pkt 1.2 ppkt f) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i przekazania spisu akt, które zostały przejęte przez Wykonawcę (w danym miesiącu kalendarzowym).

Jakie elementy opisowe przekazywanych akt należy spisać/zarejestrować w systemie informatycznym Wykonawcy?

Odp.:

PESEL, numer księgi głównej, kod akt – numer nadany przez Wykonawcę danym aktom (zanimizowanej dokumentacji).

Pytanie 2:

W Załączniku nr 2 do SIWZ – OPZ (Opis Przedmiotu Zamówienia) ust. 3 pkt 3.1 ppkt b) sformułowany jest wymóg aby budynek był zabezpieczony w kraty w oknach i drzwiach.

Czy Zamawiający dopuści zastosowanie rozwiązania polegającego na zabezpieczeniu magazynu w drzwi antywłamaniowe, zabezpieczone elektromagnetyczną kontrolą dostępu i podłączone do alarmowego systemu sygnalizacji napadu i włamania za pomocą kontaktronów? Drzwi objęte są również monitoringiem przy użyciu kamer video. Wg Wykonawcy, taki sposób zabezpieczenia jest co najmniej równoważny z zastosowaniem krat w drzwiach i pozwala w równym stopniu zabezpieczyć dostęp do pomieszczenia.

Odp.:

Tak, Zamawiający dopuszcza opisane powyżej rozwiązanie.

Pytanie 3:

W SIWZ podano, że obecne miejsce przechowywania dokumentacji znajduje się w Łodzi przy ulicy Rokocińskiej 168. Analizując formularz ofertowy, Wykonawca zakłada, że do przejęcia będzie ilość 2 300 pudeł z dokumentacją (2 300 pudeł archiwalnych + 2 000 pudeł bieżących = 4 300 pudeł do przechowywania). Prosimy o weryfikację, czy powyższe wyliczenia są prawidłowo przez Wykonawcę szacowane?

Odp.:

Tak, założono, że w trakcie realizacji czteroletniej umowy nastąpi: przejęcie (jednorazowo) 2300 pudeł archiwalnych oraz rokrocznie (przez cztery lata) przejmowanych będzie przez Wykonawcę 500 pudeł archiwalnych. Reasumując: 2300 akt + 4 x 500 = 4300 pudeł archiwalnych do przechowania.

Pytanie 4:

W SIWZ podano, że obecne miejsce przechowywania dokumentacji znajduje się w Łodzi przy ulicy 4. Prosimy o podanie wymiarów pudeł znajdujących się u obecnego przechowawcy:

- Wysokość cm
- Szerokość cm
- Długość cm

Odp.:

Wymiary pudeł archiwalnych znajdujących się u obecnego przechowawcy:

- Wysokość: 30 cm
- Szerokość 36 cm
- Długość 42 cm

Pytanie 5:

Kto będzie odpowiedzialny za załadunek i transport dokumentów z dotychczasowego miejsca przechowywania w Łodzi w przypadku zmiany miejsca przechowywania?

- a) Czy załadunek dokumentów na samochody i transport do nowego miejsca będzie wykonany przez dotychczasowego przechowawcę akt?
- b) Czy za odbiór akt i transport do nowego miejsca będzie odpowiedzialny nowy Wykonawca? Jeżeli tak to:
 - Czy koszty odbioru i transportu należy skalkulować w pozycji 8 tabeli Formularza ofertowego stanowiącego Załącznik nr 1 do SIWZ?
 - Czy do obecnego miejsca przechowywania jest możliwość podjazdu samochodem ciężarowym o ładowności 32 palet i czy miejsce to jest wyposażone w rampę załadunkową?
 - W jaki sposób będzie następował odbiór dokumentacji? Czy obecny przechowawca przygotowuje sformatowane (ofoliowane) palety z pudłami i dokona ich załadunku na podstawiony przez Wykonawcę samochód ciężarowy? Czy może któryś z elementów związanych z załadunkiem będzie musiał być wykonany przez nowego Wykonawcę?

Odp.:

Za załadunek i transport dokumentów z dotychczasowego miejsca przechowywania w Łodzi, w przypadku zmiany miejsca przechowywania, odpowiedzialny będzie Wykonawca umowy (nowy, wybrany w postępowaniu przetargowym). Koszty odbioru (w tym zabezpieczenia ładunku /ofoliowania/ - pudeł na paletach) i transportu należy skalkulować w pozycji 8 tabeli Formularza ofertowego stanowiącego Załącznik nr 1 do SIWZ.

Do obecnego miejsca przechowywania jest możliwość podjazdu samochodem ciężarowym o ładowności 32 palet. Tak, miejsce to jest wyposażone w rampę załadunkową.

Pytanie 6:

Na jakim poziomie będzie protokół zdawczo-odbiorczy dokumentacji przejmowanej od obecnego przechowawcy:

- Ilościowym odbieranych pudeł?
- Inaczej (jak)?

Odp.:

Protokół zdawczo-odbiorczy dokumentacji przejmowanej od obecnego przechowawcy ma zawierać ilość odbieranych pudeł. Do dokumentu – faktury (wystawianej zgodnie z zapisami § 1 ust 2. f). Wykonawca przygotowuje spis odebranych akt zgodnie z odpowiedzią podaną w zdaniu 1.: „... elementy opisowe przekazywanych akt należy spisać/zarejestrować w systemie informatycznym Wykonawcy w postaci: PESEL, numer księgi głównej, kod akt – numer nadany przez Wykonawcę danym aktom (zanimizowanej dokumentacji).

Pytanie 7:

Czy Zamawiający posiada elektroniczny spis dokumentacji przechowywanej u obecnego przechowawcy?

Odp.:

Tak, Zamawiający posiada elektroniczny spis dokumentacji przechowywanej u obecnego przechowawcy.

Pytanie 8:

Czy Zamawiający udostępni elektroniczny spis dokumentacji znajdującej się u obecnego przechowawcy nowemu Wykonawcy?

Odp.:

Tak, Zamawiający udostępni elektroniczny spis dokumentacji przechowywanej u przechowawcy.

Pytanie 9:

Czy dokumentacja przejmowana od obecnego przechowawcy będzie weryfikowana przez nowego Wykonawcę na poziomie:

- Ilościowym pudeł?
- Ilościowym jednostek aktowych w pudłach?
- Inaczej (jak)?

Odp.:

Dokumentacja przejmowana od obecnego przechowawcy będzie weryfikowana przez nowego Wykonawcę na poziomie: Ilościowym jednostek aktowych w pudłach.

Pytanie 10:

Czy jednostki aktowe znajdujące się w pudłach przejmowanych od obecnego przechowawcy są oklejone unikatowymi kodami kreskowymi?

Odp.:

Tak, jednostki aktowe znajdujące się w pudłach przejmowanych od obecnego przechowawcy są oklejone unikatowymi kodami kreskowymi.

Pytanie 11:

Jakie koszty należy skalkulować w pozycji 7 tabeli Formularza ofertowego stanowiącego Załącznik nr 1 do SIWZ?

Odp.:

Całość kosztów związanych z odbiorem (w tym załadunkiem) i transportem dokumentów z dotychczasowego miejsca przechowywania w Łodzi do miejsca przechowywania akt Zamawiającego u Wykonawcy.

Pytanie 12:

W pozycji 5 tabeli Formularza ofertowego stanowiącego Załącznik nr 1 do SIWZ „Wyszukanie ze składu” Zamawiający określił ilość wyszukiwań pojedynczych akt na 2 000 wyszukiwań w skali całej umowy. Średnio daje to 42 wyszukiwania miesięcznie. Pytanie, ile maksymalnie wyszukiwań akt ze składu będzie realizowane w ciągu 1 dnia?

Odp.:

Liczba wyszukiwań pojedynczych akt w skali jednego miesiąca nie będzie identyczna. Dla celów rachunkowych można przyjąć, że średnio będzie to 42 razy w miesiącu. Nie mniej, realnie, w jednym miesiącu może to być 60 zdarzeń (wyszukań) w innym 30.

Pytanie 13:

W pozycji 2 tabeli Formularza ofertowego stanowiącego Załącznik nr 1 do SIWZ „Przejęcie akt do przechowywania w pudłach archiwistycznych” Zamawiający określił ilość pudeł do przejęcia na 2 000 w skali całej umowy. Czy należy założyć, że przejmowanie pudeł będzie następowało każdego miesiąca średnio po 42 pudła? Czy może odbiory będą rzadziej (co 2 miesiące, raz na kwartał, co pół roku, raz w roku) i będą obejmowały większą ilość pudeł?

Odp.:

Liczba pudeł do przejęcia w skali jednego miesiąca nie będzie identyczna. Dla celów rachunkowych można przyjąć, że średnio będzie to po 42 pudła w miesiącu. Nie mniej, realnie, w jednym miesiącu może to być 60 pudeł w innym 30. Ponadto, proszę zwrócić uwagę na zapis § 5 ust 9. Umowy: „Wykonawca przejmie i pokwituje protokołem przejęcia, wywiezienie od Zamawiającego akt spakowanych w pudła archiwistyczne. Z tym, że Strony ustalają, iż minimalny odbiór obejmować będzie 30 pudeł archiwistycznych, czyli ok. 12

mb akt.” – tym samym Zamawiający sam określił minimalną „transzę” pudeł przekazywanych do przechowania.

Pytanie 14:

W jakim okresie od odbioru dokumentacji od obecnego przechowawcy (2300 pudeł) Zamawiający będzie brakować dokumentację?

Odp.:

Zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. 2009 Nr 52 poz. 417 z późn. zm.) – art. 29. Zamawiający dokona analizy dokumentacji i, zgodnie z cytowanymi powyżej zapisami, wskaże liczbę akt do brakowania. W obecnej chwili Zamawiający nie może wskazać dokładnej liczby akt, które będą podlegać brakowaniu ze względu na konieczność przeprowadzenia szczegółowej analizy akt, o których mowa a art. 29 ust. 1 ppkt 1) i 1a) Ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.

Pytanie 15:

W paragrafie 9 „Kary umowne” ust. 1 c) Projektu Umowy stanowiącej Załącznik nr 5 do SIWZ zapisano, że kara umowna za dostarczenie udostępnianych akt w niewłaściwym, nieodpowiednio zabezpieczonym opakowaniu będzie w wysokości 10% wartości kwoty przewidzianej za koszt transportu udostępnianych akt (o których mowa § 5 ust. 4 Umowy).

Prosimy o doprecyzowanie, co Zamawiający rozumie przez „niewłaściwe, nieodpowiednio zabezpieczone opakowanie”?

Odp.:

Z doświadczenia Zamawiającego wynika, że podmiot realizujący świadczenia w zakresie obsługi archiwum zakładowego zawierającego dokumentację medyczną przynajmniej raz nie dopełnił staranności w trakcie przygotowywania i transportu akt (z archiwum Wykonawcy do siedziby Zamawiającego) – co odbywało się za pośrednictwem kuriera firmy zewnętrznej (podwykonawcy). Większa liczba akt, o których udostępnienie wnioskował Zamawiający, została włożona do kartonu, który nie posiadał choćby najprostszego zabezpieczenia przed niepowołaną ingerencją osób trzecich – brzegi i wieko kartonu nie były zabezpieczone taśmą klejącą. Osoba postronna mogła zatem bez przeszkód ingerować w zawartość przesyłki. Ponadto na kartonie nie widniała żadna informacja, że zawartością przesyłki należy się obchodzić delikatnie (nie rzucać nią, bo opakowanie w łatwy sposób może ulec uszkodzeniu), co – jak stwierdzili pracownicy Zamawiającego - mogło być powodem rozszczelnienie (uszkodzenia) opakowania.

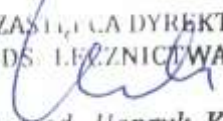
Zdjęcie poglądowe poniżej (z archiwum Zamawiającego; prowadzono w tej sprawie korespondencję wyjaśniającą):



Przechodząc do wyjaśnienia treści § 9 „Kary umowne” ust. 1 c) Projektu Umowy – Zamawiający ma prawo dochodzenia kary umownej wówczas, gdy akta, o których udostępnienie wnioskował, zostaną dostarczone do Zamawiającego w opakowaniach bez odpowiedniego zabezpieczenia (przed ingerencją niepowołanych osób), to znaczy wówczas, gdy:

- opakowanie nie będzie zabezpieczone taśmą klejącą/ taśmą zgrzewalną lub w inny sposób chroniący zawartości przed dostępem osób trzecich (pozwalając osobom trzecim – niepowołanym - bez przeszkód ingerować w zawartość przesyłki – tzn. bez wyraźnego, umotywowanego działania np. poprzez przecięcie opakowania ostrym narzędziem)
- opakowanie (opakowanie zbiorcze: karton/ pudło) nie będzie zabezpieczone w odpowiedni sposób w trakcie transportu – tzn. tak, że rozszechlni się / otworzy podczas transportu – bez ingerencji osób trzecich, powodując rozrzucenie (ewentualnie zniszczenie) akt.

Z poważaniem,

p.o. ZASTĘPCA DYREKTORA
DZIAŁU LEŻNICTWA

dr n. med. Henryk Konik

Otrzymali:

- 1) <http://zsm.com.pl/>
- 2) a/a