

ODPOWIEDZI NA ZAPYTANIA DO TREŚCI SWZ

w postępowaniu 2/2021 na Archiwizację dokumentów – świadczenie usług przechowania dokumentacji pozostałej po zlikwidowanym Instytucie Medycyny Pracy i Zdrowia Środowiskowego w Sosnowcu w formule umowy czynnej.

1. Zauważyliśmy, że we wzorze umowy nie ma informacji o cenie, ani w składowych usługi sporządzania druków ERP-7, jest natomiast informacja o cenie za dostarczenie dokumentów w pudłach JET, czego z kolei brak w formularzu ofertowym. Czy w związku z tym formularz będzie aktualizowany i cenę za udostępnienie pudeł JET będzie należało ująć w formularzu?
Odp.: Formularz nie będzie aktualizowany, w formularzu znajduje się cena za dostarczenie dokumentów (za każde dostarczenie ponad limit objęty ryczałtem). Jeśli chodzi o cenę jednostkową sporządzania druków ERP-7 jest ona uwzględniona w formularzu ofertowym i jeśli będzie potrzeba sporządzenia ich w trakcie trwania umowy, Zamawiający zapłaci cenę wskazaną w formularzu ofertowym.
2. Czy w przypadku przedmiotowej dokumentacji zastosowanie będzie miał również art. 30a z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta?
Odp.: Tak.
3. Czy udostępnienie Państwu systemu do zamawiania dokumentacji jest wymogiem bezwzględny?
Odp.: Może być to forma pisemna lub elektroniczna, choć system informatyczny uprości i przyspieszy mechanizm zamawiania akt.
4. Z jaką szczegółowością sporządzona jest ewidencja dokumentacji? Z dokładnością do kartonu, segregatora, dokładniej?
Odp.: Różnie. Zamawiający w treści SWZ zalecał zapoznanie się ze stanem dokumentacji (wizja lokalna).
5. Czy ewidencja akt osobowych (wzgl. kart wynagrodzeń) sporządzona jest z dokładnością co do teczki byłego pracownika?
Odp.: Tak.
6. Zauważyliśmy, że we wzorze umowy nie ma informacji o cenie, ani w składowych usługi sporządzania druków ERP-7.
Odp.: Powyższe nie stoi na przeszkodzie rozliczaniu tej usługi w trakcie trwania umowy, bowiem formularz cenowy jest integralną częścią umowy.
7. Jaki jest szacowany wolumen roczny lub miesięczny sporządzenia ERP-7?
Odp.: Trudno określić, raczej jednostkowe przypadki w skali roku.
8. W pkt. 6 j) OPZ wskazano: „wystawianie stosownych zaświadczeń i odpisów na podstawie przejętej do przechowywania dokumentacji (w cenie)” – prosimy o informację o jakie zaświadczenia lub odpisy może chodzić i jaki jest ich szacunkowy wolumen?
Odp.: Wolumen trudno określić, raczej kilka w skali roku, zaświadczenia dla ZUS głównie, może jakieś inne sporadycznie.
9. W pkt. 6 l) OPZ wskazano informacje o przechowywaniu dysku twardego. Brak informacji o tym we wzorze umowy. Czy wymagają Państwo jakichś specyficznych warunków przechowania tego dysku? Czy zamiast zabezpieczenia w sejfie wystarczająca będzie metalowa zamykana szafa na klucz, znajdująca się w pomieszczeniu dodatkowo chronionym (osobna instalacja alarmowa, CCTV, kontrola dostępu)?
Odp.: Takie rozwiązanie jest wystarczające. Informacje o przechowywaniu dysku twardego wskazane są w OPZ, który jest integralną częścią umowy.
10. W pkt. 6 m) OPZ wskazano: „inne niezbędne dla wykonywania kompleksowej obsługi archiwizacyjnej (w cenie).” Czy mogą Państwo przybliżyć o jakie innego typu usługi może chodzić?

Odp.: np. kopie dokumentów na potrzeby instytucji ubezpieczeniowych, Pefronu, etc.

11. Czy za załadunek dokumentacji i jego przygotowanie do transportu odpowiada Zamawiający, czy też Wykonawca?

Odp.: wykonawca

12. Czy w dotychczasowym miejscu składowania jest rampa oraz miejsce do podstawienia TIR-a? **Odp.: rampy nie ma, natomiast TIR wjedzie w celu podstawienia go.**

13. Czy uwzględniają Państwo przechowywanie dokumentacji na terenie Trójmiasta?

Odp.: w treści SWZ Zamawiający nie wskazał żadnych wymagań co do lokalizacji składnicy akt.

14. Czy na pewno drogą elektroniczną (bez logowania na platformę) , można również złożyć naszą ofertę cenową , wysyłając pod adres: m.kaluzna@imp.sosnowiec.pl ?

Odp.: zgodnie z postanowieniami SWZ ofertę można złożyć jedynie przez platformę miniportal.