

Dotyczy: zapytania ofertowego na „Świadczenie usług w zakresie przechowywania, wyszukiwania, udostępniania, porządkowania, brakowania i niszczenia dokumentacji niearchiwalnej, będącej w zasobach Gdańskiego Centrum Świadczeń”.

Postępowanie nr: GCŚ.DO.344.64.2023

WYJAŚNIENIA NA WNIESIONE ZAPYTANIA DO TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO

Zamawiający - Gmina Miasta Gdańska, za pośrednictwem realizatora usługi będącej przedmiotem postępowania nr GCŚ.DO.344.64.2023, tj. Gdańskiego Centrum Świadczeń – informuje Wykonawców, iż wypłynęły pytania do treści przedmiotowego zapytania ofertowego, na które udziela poniższych odpowiedzi.

Pytanie 1.

Czy zasób przejmowany od obecnego dostawcy ma być przepakowany w nowe kartony zbiorcze?

Odpowiedź

Zasób przejmowany od obecnego dostawcy nie będzie przepakowany w nowe kartony zbiorcze.

Pytanie 2.

Jeśli odpowiedź na pytanie 1. brzmi tak, to gdzie ma zostać wykonane przepakowanie: w magazynie obecnego Wykonawcy czy w magazynie nowego Wykonawcy? Jeśli w magazynie obecnego Wykonawcy to prosimy o określenie warunków lokalowych, w których odbywać się będzie przepakowywanie.

Odpowiedź

Odpowiedź w pytaniu 1.

Pytanie 3.

Czy Zamawiający jest właścicielem kartonów zbiorczych?

Odpowiedź

Tak, zamawiający jest właścicielem kartonów zbiorczych.

Pytanie 4. Czy przejęcie od obecnego wykonawcy będzie realizowane na poziomie jednego kartonu zbiorczego czy jednego kartonu tzw. „10”?

Odpowiedź

Przejęcie od obecnego wykonawcy będzie realizowane na poziomie jednego kartonu, tzw. „10”.

Pytanie 5.

Czy w miejscu odbioru (od obecnego wykonawcy) jest możliwość załadunku samochodu ciężarowego typu TIR?

Odpowiedź

Nie ma takiej możliwości.

Pytanie 6.

Czy w miejscu odbioru (od obecnego wykonawcy) jest rampa hydrauliczna?

Odpowiedź

Nie ma rampy hydraulicznej.

Pytanie 7.

Ile mb dokumentacji na dobę jest w stanie przekazać/wydać nowemu wykonawcy obecny wykonawca?

Odpowiedź

Maksymalnie 140 mb.

Pytanie 8.

W jakim terminie ma zostać wykonane przejęcie dokumentacji Zamawiającego od dotychczasowego podmiotu świadczącego ww. usługi na rzecz Zamawiającego?

Odpowiedź

Przejęcie dokumentacji Zamawiającego od dotychczasowego podmiotu świadczącego ww. usługi na rzecz Zamawiającego ma nastąpić do końca bieżącego roku.

Pytanie 9.

W pkt 2.7 Zamawiający określa wymaganie względem nowego wykonawcy: „Zamawiający wymaga, by do każdego segregatora/teczki/skoroszytu przypisany był numer/kod w celu łatwiejszego zarządzania archiwum.” Czy:

a. Należy rozumieć, że ww. jednostki archiwalne (segregatory/teczki/skoroszyty) są spakowane w kartony tzw. „10”? Jeśli tak to jaka jest średnia ilość jednostek w tym typie kartonu?

b. Obecny Wykonawca i/lub Zamawiający prowadzi spisy z uwzględnieniem ww. jednostki archiwalnej, tj. segregatora, teczki, skoroszytu ?

c. Spisy, które otrzyma od Zamawiającego (wg zał. nr 1 do SWZ) będą zawierały kody w/w jednostek archiwalnych, tj. segregatora/teczki/skoroszytu? Jeśli tak to w której kolumnie spisu będzie ta informacja?

d. Spisy, które otrzyma od Zamawiającego (wg zał. nr 1 do SWZ) będą zawierały kody pudeł/kartonów tzw. „10”? Jeśli tak to w której kolumnie spisu będzie ta informacja?

- e. Spisy będą zawierały nr wszystkich jednostek archiwalnych, które będą przejmowane od obecnego wykonawcy? Czy spisy będą posiadały informacje odnośnie tego, które jednostki archiwalne znajdują się w danych kartonach typu „10”?
- f. Wszystkie jednostki archiwalne przechowywane u obecnego wykonawcy, w tym kartony tzw. „10” posiadają numer/kod? Czy jest to kod w formie naklejki z kodem kreskowym (jeśli nie to jaki jest to kod i ile znaków zawiera)?

Odpowiedź

- a. W kartonie „10” trudno ocenić średnią liczbę jednostek archiwalnych. Zależy jest to od rodzaju dokumentacji w nim przechowywanej. Są kartony gdzie jest 10-20 akt sprawy, jak również są kartony, gdzie akt sprawy jest kilkadziesiąt. Niektóre postępowania wymagają gromadzenia dużej liczby dokumentów, zaś inne ograniczają się praktycznie do wniosku składającego się z kilku stron. Natomiast w kartonie zbiorczym znajdują się przeważnie 3 kartony „10”.
- b. Tak, obecny Wykonawca i/lub Zamawiający prowadzi spisy również z uwzględnieniem ww. jednostki archiwalnej, tj. segregatora, teczki, skoroszytu.
- c. Tak jak zapisano w Rozdziale 2 w pkt w ppkt 2.6. przy przyjmowaniu dokumentacji od dotychczasowego podmiotu świadczącego omawiane usługi na rzecz Zamawiającego, sporządzony zostanie protokół przekazania potwierdzający wydanie kartonów „10” GCS (będzie on wskazywał numery/kody poszczególnych kartonów „10” oraz łączną liczbę przekazanych kartonów „10”). Protokół zostanie podpisany przez upoważnionych pracowników GCS, Wykonawcy przekazującego GCS dokumentację oraz Wykonawcy, który będzie przyjmował dokumentację Zamawiającego.
- d. Odpowiedź zawarta jest w pkt c.
- e. Odpowiedź zawarta jest w pkt c.
- f. Tak jest to kod w formie naklejki z kodem kreskowym.

Pytanie 10

Jakie są przybliżone wolumeny do przejścia od obecnego Wykonawcy, w podziale na:

- a. Ilość kartonów zbiorczych?
- b. Ilość kartonów tzw. „10”?
- c. Ilość jednostek archiwalnych (segregatora/teczki/skoroszytu)?

Odpowiedź

- a. 3 800
- b. 9 800
- c. 180 000

Jednocześnie nadmieniam, że Zamawiający korzystając z usługi wyszukiwania dokumentacji – zarówno w ramach osobistego odbioru, jak i usługi standardowej oraz ekspresowej - obciążony będzie jednokrotną opłatą za wyszukanie wskazaną w cenniku. Nie dopuszcza się możliwości określenia kosztu wypożyczenia najpierw jako wyszukania na poziomie kartonu zbiorczego, następnie na poziomie kartonu „10” i na koniec na

poziomie segregatora/teczki/skoroszytu – oznaczało by to, przy pojedynczym zamówieniu dokumentów, określenie kosztu zamówienia jako potrójna stawka za wypożyczenie określona w cenniku. Analogiczna sytuacja będzie występować w momencie zwrotu Wykonawcy wypożyczonej dokumentacji.

Pytanie 11.

W jaki sposób obecny wykonawca przygotowuje zasób do przekazania ? Np. na paletach Euro?

Odpowiedź

Obecny wykonawca wyda dokumentację do weryfikacji ze spisami. Forma przekazania będzie uzgodniona przed przekazaniem dokumentacji.

Pytanie 12.

„tzw. „10” - są to kartony, w których przechowywana jest dokumentacja niearchiwalna Zamawiającego (zazwyczaj są to kartonowe skoroszyty o wymiarach 31,5 cm x 23,5 cm (+/- 0,5 cm) – prosba o informację jaki jest trzeci wymiar tego opakowania/kartonu?

Odpowiedź

Ok. 10 cm.

Pytanie 13.

Czy dokumentacja wymaga odgrzybienia, osuszenia lub fumigacji.

Odpowiedź

Dokumentacja nie wymaga odgrzybienia, osuszenia lub fumigacji

Pytanie 14.

Ile mb dokumentacji należy przejąć od obecnego wykonawcy?

Odpowiedź

Na chwilę obecną u obecnego dostawcy przechowywanych jest 1416 mb.

Pytanie 15.

Dot. pkt „2.6. Przy przyjmowaniu dokumentacji od dotychczasowego podmiotu świadczącego omawiane usługi na rzecz Zamawiającego, sporządzony zostanie protokół przekazania potwierdzający wydanie kartonów „10” GCS (będzie on wskazywał numery/kody poszczególnych kartonów „10” oraz łączną liczbę przekazanych kartonów „10”). Protokół zostanie podpisany przez upoważnionych pracowników GCS, Wykonawcy przekazującego GCS dokumentację oraz Wykonawcy, który będzie przyjmował dokumentację Zamawiającego.” – czy należy przyjąć szczytywanie kodów kreskowych umieszczonych na przekazywanych jednostkach archiwalnych? Jeśli nie to prosba o określenie formy potwierdzania nr/kodów poszczególnych jednostek archiwalnych.

Odpowiedź

Kody kreskowe umieszczone są na grzbietach kartonów „10” i będą porównywane ze spisami dokumentacji przechowywanej u dotychczasowego podmiotu świadczącego omawiane usługi na rzecz Zamawiającego.

Pytanie 16.

Z uwagi na obszerny materiał objęty zapytaniem zwracamy się z prośbą o wydłużenie terminu składania ofert do 01.12.2023 r.

Odpowiedź

Ze względu na okres pozostający do zakończenia obecnie obowiązującej umowy Zamawiający nie wyraża zgody na wydłużenie terminu składania ofert.

Z poważaniem