

Vysvětlení zadávací dokumentace č. 2**Název veřejné zakázky:****Pronájem nebytových prostor pro centrální spisovnu společnosti Nemocnice Pardubického kraje a.s.****Druh zadávacího řízení:** otevřené řízení**Režim veřejné zakázky:** nadlimitní**Předmět veřejné zakázky:** služby**Zadavatel:** Nemocnice Pardubického kraje, a.s.**Sídlo:** Kyjevská 44, 532 03 Pardubice**IČO:** 27520536

V Pardubicích dne 31. 10. 2024

Výše uvedený zadavatel v souladu s ustanovením § 98 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, sděluje následující vysvětlení zadávací dokumentace vztahující se k výše uvedené veřejné zakázce.

DotazVěc: dotaz k veřejné zakázce ev. č. Z2024-052129

reagujeme na zadání veřejné zakázky „Pronájem nebytových prostor pro centrální spisovnu společnosti Nemocnice Pardubického kraje a.s.“

Spisovna XXXXXXXX je od roku 1997 spolehlivým poskytovatelem služeb archivace a správy písemností, jejichž rozsah pokrývá ucelený životní cyklus papírového i elektronického dokumentu – od jeho vzniku až po skartaci. XXXXXXXX provozuje komerční spisovny na několika místech České republiky (xxxxx, xxxxx, xxxxx, xxxxx, xxxxx), s celkovou kapacitou přes 200.000 bm. Všechny spisovny XXXXXXXX jsou řádně schváleny Státním oblastním archivem a splňují všechny podmínky pro vedení spisovny dle Zákona č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě, v platném znění.

Předmětem dotazu k veřejné zakázce je zjištění, zda je možné předložit nabídku nikoliv na pronájem nebytových prostor, ale na poskytnutí služby archivace a správy písemností jako celku.

XXXXXXX by v takovém případě poskytlo plnění, které vychází ze zadání veřejné zakázky, jako ucelenou službu, zahrnující poskytnutí prostoru ve spisovně, převzetí písemností, dopravu, manipulaci, evidenci, uložení písemností, vyhledávání a doručování dokumentů, skartaci a další doprovodné služby, např. dodávku archivačních obalů apod.

VÝHODY SPISOVNY:

- zadavatel platí pouze za rozsah písemností, aktuálně uložený ve spisovně
- spisovna má současně dostatečnou kapacitu na uložení přírůstku písemností do budoucna
- personální zastupitelnost
- vlastní doprava, manipulační technika
- zabezpečené prostory spisovny (ISO 9001:2015, ISO 27001:2013, ISO 14001:2015)

- náhradní plnění

Spol. XXXXXXXX, jako zaměstnavatel na chráněném trhu práce, je oprávněna poskytovat služby v režimu náhradního plnění. Svým klientům tedy při uplatnění náhradního plnění šetří 36% vynaložených nákladů. XXXXXXXX může jednomu subjektu v aktuálním roce 2024 poskytnout náhradní plnění až do výše 2.159.110,- bez DPH, což převyšuje předpokládané roční náklady na předmět VZ.

Pokud by ze strany zadavatele vznikl požadavek na plnění části služeb svépomocí, např. skartace, je možno tento ponechat v režii NPK, případně i poskytnout prostory pro výkon této činnosti ve spisovně xxxxxxx (18 km od Pardubic) a efektivně kombinovat takové plnění se službami spisovny XXXXXX.

Reference

XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX

Odpověď

Zadavatel k zaslanému dotazu uvádí, že požaduje pouze nebytový prostor k uložení dokumentů vzešlých z činnosti Nemocnice Pardubického kraje, a.s.

Obdobnou službu, kterou nabízí tazatel, zadavatel v minulosti využíval, ale z důvodu vysokých nákladů odstoupil od smlouvy a veškeré činnosti spojené s archivací od té doby zajišťuje vlastními silami.

Veškeré činnosti spojené s uložením dokumentů ve spisovně provádí archivářky z jednotlivých nemocnic zadavatele, tj. převzetí dokumentů z oddělení, převoz dokumentů, jejich roztřídění, popis, uložení, vyhledávání a další činnosti spojené s každoroční skartací dokumentů. Nevznikají tak žádné další náklady za provádění těchto činností externí firmou. Ke skartaci je využíván velkokapacitní skartovací stroj v majetku zadavatele a skartují na něm pouze archivářky zadavatele, čím opět vznikají další úspory za tuny vyskartovaných dokumentů vlastními silami.

Pozice archivárek musí být vždy zachována, protože jsou pověřeny vedením dokumentů v příručních spisovnách zadavatele /živé dokumenty/ v jednotlivých nemocnicích.

V pronajatém prostoru spisovny jsou ukládány dokumenty s dlouhodobou skartační lhůtou/ chorobopisy atd./ a archivářky zadavatele zde zajišťují veškeré činnosti spojené s jejich uložením i skartací.

Veškerý oběh dokumentů v Nemocnici Pardubického kraje, a.s. musí probíhat dle popsanych postupů dle interního předpisu Spisový řád, který je odsouhlasen naším dozorovým orgánem Státním oblastním archivem v Hradci Králové.