

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest: „Usługa dezynfekcji oraz przeprowadzenie badań mykologicznych dokumentacji aktowej wraz z transportem”.

I. Zakres przedmiotu zamówienia

1. Dezynfekcja gazowa, czyli postępowanie mające na celu zniszczenie mikroorganizmów znajdujących się w materiałach archiwalnych zwanych dalej „archiwaliami”. Proces dezynfekcji powinien być prowadzony w warunkach obniżonego ciśnienia (próżni) w komorze fumigacyjnej. Dezynfekcja powinna być prowadzona w komorze fumigacyjnej według standardów przewidzianych dla materiałów archiwalnych przekazywanych do Archiwum Akt Nowych w Warszawie.
2. Dezynfekcja obejmie około 8,10 metra bieżącego, ale nie więcej niż 8,50 metra bieżącego (mb) archiwaliów. Całość dokumentacji stanowi 672 jednostek aktowych (j.a.) w tym 578 j. a w teczkach o rozmiarze A4 oraz 94 j. a. w teczkach o rozmiarze A3 .Teczki aktowe popakowane są w pudłach archiwizacyjnych w kształcie prostopadłościanu o wymiarach 11 x 35 x 27 cm oraz 45 x 11 x 33 cm. Pudła archiwizacyjne w liczbie: A4 – 55 sztuk w 14 kartonach zbiorczych , A3 – 9 sztuk w 4 kartonach zbiorczych.
3. Zamawiający otrzyma protokół badania końcowego świadczący o prawidłowości wykonania fumigacji próżniowej.
4. Materiały archiwalne zostaną poddane badaniom mykologicznym wstępnym i końcowym. Zamawiający otrzyma od Wykonawcy w 2 (dwóch) egzemplarzach zaświadczenie podpisane przez uprawnionego badającego, zawierający informację, że materiały archiwalne wolne są od aktywnych zanieczyszczeń mykologicznych.

II. Zasady odbioru przez Wykonawcę archiwaliów do badania mykologicznego oraz dezynfekcji

1. Usługa zostanie przeprowadzona na terenie Warszawy.
2. Wykonawca odbierze dokumentację z siedziby Centrum e-Zdrowia ul. St. Dubois 5a w Warszawie, natomiast po zakończeniu usługi zawiezie dokumenty do Archiwum Akt Nowych ul. Hankiewicza 1 w Warszawie, w uzgodnionym z Zamawiającym terminie i godzinie.
3. Rozładunek i załadunek archiwaliów z samochodu będzie prowadzone siłami Wykonawcy.

4. Przy odbiorze archiwaliów zostanie sporządzony list przewozowy (protokół zdawczo-odbiorczy), stanowiący załącznik nr 1 do opisu przedmiotu zamówienia (OPZ). Zamieszczone w nim informacje służyć będą do sprawdzania ilości kartonów i pudeł z przekazywanymi do dezynfekcji, dezynfekowanymi i odbieranymi po dezynfekcji archiwaliami.
5. Listy przewozowe w dwóch egzemplarzach sporządza Zamawiający, z których jeden jego egzemplarz otrzymuje Wykonawca przy przekazaniu mu objętej tym listem archiwaliów, a drugi zatrzymuje Zamawiający.

III. Zasady zachowania bezpieczeństwa materiałów archiwalnych oraz przestrzegania norm prawnych dotyczących bezpieczeństwa przekazanych archiwaliów:

1. Wykonawca nie ma prawa używać przekazanych archiwaliów i danych do celów innych, niż Wymienionych w OPZ. W ramach usług stanowiących przedmiot umowy Wykonawca jest zobowiązany do:
 - a) zachowania w poufności wszelkich informacji z jakimi zapoznał się przy wykonywaniu usługi oraz przekazanych mu przez Zamawiającego do wykonania usługi;
 - b) wykonywania usługi z poszanowaniem przepisów dotyczących ochrony przekazanych mu informacji przed nieuprawnionym ujawnieniem.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za powierzone archiwalia od chwili ich protokolarnego przejęcia do chwili ich protokolarnego zwrotu i dołoży wszelkiej staranności, aby zapewnić ich zwrot w stanie nie pogorszonym. Wykonawca będzie zobowiązany do pokrycia wszystkich szkód poniesionych przez Zamawiającego lub osoby trzecie, powstałych w czasie wykonywania niniejszego zlecenia z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy
3. Wykonawca zobowiązuje się do wyznaczenia osób, które będą bezpośrednio przed nim odpowiedzialne za zachowanie bezpieczeństwa archiwaliów i na żądanie Zamawiającego przedłoży mu oświadczenie tych osób zawierające zobowiązanie przestrzegania zasad wypisanych w III pkt. 1 powyżej.
4. Podstawową jednostką fizyczną przekazywaną poza siedzibę Centrum e-Zdrowia jest pudło archiwizacyjne zawierające jednostki archiwalne, pudła archiwizacyjne umieszczone są w kartonie.
5. Każdy karton jest oznaczona od wierzchniej strony informacją zawierającą kolejny numer.
6. Kartony są oklejona i opieczętowane.
7. Otwieranie kartonów jest zabronione za wyjątkiem tych, które będą podlegały badaniom mikrobiologicznym.

8. Każdorazowe otwarcie i zamknięcie kartonu powinno być odnotowane w protokole końcowym badania.
9. Przemieszczanie kartonów i paczek powinno być realizowane z zachowaniem niezbędnych środków ostrożności. Zabronione jest przerzucanie kartonów i paczek z archiwaliami. Archiwalia w opakowaniu należy przechowywać w temperaturze od 16 do 25°C i w wilgotności względnej 50%

IV. Zasady odbioru przez Zamawiającego archiwaliów po procesie dezynfekcji

1. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o wykonaniu całości przedmiotu zamówienia i gotowości do przetransportowania dokumentacji do Archiwum Akt Nowych, ul. Hankiewicza 1 w Warszawie.
2. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć archiwalia w ilości i porządku zgodnym z kolejnością archiwaliów przekazywanych Wykonawcy do dezynfekcji oraz listem przewozowym (protokołem zdawczo-odbiorczym, o którym mowa wyżej), otrzymanym podczas przyjmowania archiwaliów do dezynfekcji.
3. Archiwalia po dezynfekcji będą przekazane przez Zamawiającego tylko w dni robocze w godzinach od 9:30 do 13:30, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.
4. Wykonawca zapewni siły do załadowania i rozładowania archiwaliów.
5. Protokół badania końcowego zawierający co najmniej: dane badającego, daty rozpoczęcia badania wstępnego i końcowego, numer kartonu, pudła, jednostki archiwalnej wybranej do próby, obiekt badania, wyhodowane gatunki/rodzaje grzybów, oświadczenie o ocenie skuteczności dezynfekcji, datę sporządzenia protokołu, podpis badającego, podpis przedstawiciela Wykonawcy oraz kopie badań mykologicznych winny zostać doręczone w dniu odbioru przez Zamawiającego, przed przekazaniem zdezynfekowanych archiwaliów.
6. Negatywne wyniki skuteczności biobójczej procesu dezynfekcji, zobowiązują Wykonawcę do powtórzenia procesu dezynfekcji.
7. Po przekazaniu Zamawiającemu zdezynfekowanych archiwaliów Wykonawca i Zamawiający podpiszą dwa egzemplarze listów przewozowych (protokołów zdawczo-odbiorczych), według załącznika nr 1 do OPZ.

V. Informacje:

- 1) Przedmiot niniejszego zamówienia, zrealizowany zostanie w terminie do 30 dni od dnia przekazania protokołu zdawczo odbiorczego
- 2) Zapłata nastąpi przelewem na konto bankowe Wykonawcy wskazane w fakturze, nie później niż w terminie 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury

wraz z kopią protokołu zdawczo-odbiorczego, podpisanego bez zastrzeżeń przez Zamawiającego.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – List przewozowy (protokół zdawczo-odbiorczy)

