

VÝZVA K ÚČASTI NA PŘEDBĚŽNÉ TRŽNÍ KONZULTACI K VEŘEJNÉ ZAKÁZCE NA ZAJIŠTĚNÍ KOMERČNÍ SPISOVNY PRO STÁTNÍ POZEMKOVÝ ÚŘAD

ZADAVATEL:

Zadavatel:	Česká republika – Státní pozemkový úřad
Sídlo:	Husinecká 1024/11a, 130 00 Praha 3 - Žižkov
Zastoupený:	Ing. Martinem Vrbou, ústředním ředitelem
Kontaktní osoba	Ing. Monika Mrkvičková, odbor.zakazky@spucr.cz
	Bc. Kateřina Štefková, k.stefkova@spucr.cz
IČO / DIČ	01312774 / CZ 01312774
Internetová adresa profilu zadavatele:	https://zakazky.spucr.cz/vz00024291
ID Datové schránky:	z49per3
Č.j. / Spis. zn.:	SPU 163442/2019 / SZ SPU 163444/2019

Státní pozemkový úřad tímto vyzývá potenciální dodavatele k účasti na předběžné tržní konzultaci (dále také „PTK“), která se bude konat v průběhu měsíce května a června.

Místo konání: Státní pozemkový úřad, Husinecká 1024/11a, 130 00 Praha 3 - Žižkov

Zájemci se mohou registrovat na e-mailové adrese: odbor.zakazky@spucr.cz

Termín registrace: 9. 5. 2019 – 24. 5. 2019

V registraci zájemci uvedou:

- 1) název a IČO dodavatele
- 2) jména osob, které se budou PTK účastnit (lze dodatečně změnit či upřesnit)
- 3) do předmětu e-mailu uvedou „PTK – Komerční spisovna“.

Každý zaregistrovaný dodavatel obdrží pozvánku na konkrétní den a hodinu, a to po předchozí domluvě.

1. ÚVOD

Česká republika – Státní pozemkový úřad (dále také „SPÚ“) připravuje zadávací řízení na veřejnou zakázku na Zajištění Komerční spisovny pro Státní pozemkový úřad (dále jen „KS“).

Před zahájením zadávacího řízení se zadavatel rozhodl využít institutu PTK dle ust. § 33 zákona č. 134/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů, o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon“), jako nástroje ke komunikaci s dodavateli, a to za účelem zjištění relevantních a objektivních informací o možnostech daného trhu.

Cílem PTK je připravit zadávací podmínky vč. řádného definování a ověření specifikace předmětu plnění, tak aby nejlépe vyhovoval potřebám zadavatele a současně možnostem trhu; prověřit si u dodavatelů eventuality řešení požadavků zadavatele na funkcionality předmětu plnění, získat zpětnou vazbu daného řešení či existenci jiných možností KS.

Aktivní účast v PTK nemá vliv na následnou účast v zadávacím řízení. PTK nesmí narušit hospodářskou soutěž a nesmí vést k porušení zásady zákazu diskriminace a zásady transparentnosti postupu zadavatele. Průběh a výsledek PTK bude zaznamenán v samostatné zprávě, která bude součástí zadávacích podmínek veřejné zakázky.

2. CÍL VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Cílem veřejné zakázky je

- 1) zajištění kvalifikovaného a bezpečného uložení dokumentů SPÚ a jejich evidence po dobu stanovené skartační lhůty a zajištění odpovídající úrovně jejich správy dle platné legislativy;
- 2) realizace svozu dokumentů z určených kontaktních míst SPÚ;
- 3) umožnění výpůjček (originálů či kopií) dokumentů SPÚ;
- 4) zajištění komunikace s příslušnými archivy a provedení řádných skartačních řízení.

3. FORMA A PRŮBĚH PŘEDBĚŽNÉ TRŽNÍ KONZULTACE

Účast na PTK je otevřená. Účastnit se jí mohou zejména všichni potenciální zájemci o předmětnou veřejnou zakázku (dále jen „dodavatelé“). V rámci zvýšení informovanosti o zahájení PTK zadavatel současně adresně oslovil několik konkrétních dodavatelů (viz bod 4).

PTK bude probíhat formou individuálních pohovorů, z jednání bude pořizován audiozáznam, který bude sloužit pouze pro potřeby zadavatele. Výsledek PTK bude shrnut v zápisu, který bude uveřejněn na profilu zadavatele SPÚ.

V rámci PTK bude zadavatel s dodavateli konzultovat zejména návrhy na možná řešení uložení písemností SPÚ v rámci komplexního zajištění poskytovaných služeb, navržený způsob hodnocení, předpokládanou hodnotu apod. Podklady pro PTK jsou obsaženy v souborech, které jsou na profilu zadavatele uveřejněny spolu s touto výzvou. Jedná se především o návrh Požadavků zadavatele na předmět zakázky včetně příloh.

4. OSLOVENÍ DODAVATELÉ

Zadavatel dopisem ze dne 9. 5. 2019 adresně upozornil na zahájení PTK níže uvedené dodavatele:

- 1) PROFIT I s.r.o., IČO 60728728, Želetice 44, 671 35 Želetice, e-mail: meziarchiv@iex.cz,
- 2) Systematic a.s., IČO 27116484, Vinohradská 1899/112, 130 00 Praha 3,
- 3) TC Transcentrum spol. s r.o., IČO 42714478, Boleslavská 98, 293 06 Kosmonosy, e-mail: spisovna@transcentrum.com,
- 4) ARCHIPO s.r.o., IČO 48590061, Papírenská 63/4, 160 00 Praha 6, e-mail: info@archipo.cz,
- 5) REISSWOLF likvidace dokumentů a dat, s.r.o., IČO 25097008, U Dýchárny 1162, 278 01 Kralupy nad Vltavou, e-mail: rw@reisswolf.cz,
- 6) Česká pošta, s.p., IČO 47114983, Politických vězňů 909/4, 225 99 Praha 1

5. POPIS STÁVAJÍCÍHO STAVU

SPÚ je správním úřadem s celostátní působností.

KS je v současnosti zajištěna pouze jedna v oblasti Jihomoravského kraje, v níž je uloženo přibližně 2 800 bm písemností SPÚ. Hlavní komunikaci zajišťuje pověřený pracovník Odboru vnitřní správy, který dává impuls ke každoročnímu provádění skartačních řízení, koordinuje svoz písemností z ústředí a uděluje souhlas k zapůjčování originálních písemností z komerční spisovny. Jednotlivá pracoviště si žádají o svoz písemností samostatně během celého roku.

Současná KS zajišťuje průběžné přebírání a dlouhodobé skladování písemnosti dle § 68, odst. 4 zákona č. 499/2004 Sb., vede řádnou evidenci o každém jednotlivém přebíraném souboru písemností, na základě pokynu z ústředí provádí skartační řízení písemností po uplynutí stanovených skartačních lhůt v souladu se Spisovým a skartačním plánem SPÚ a poskytuje výpisy, opisy písemností a zasílání originálů pracovníkům.

Jednotlivá pracoviště disponují příručními registraturami, pokud to prostory umožňují, tak i svými spisovny. Na pracovištích je uloženo cca 15 400 bm písemností (živých i s běžící skartační lhůtou). Detailnější popis prostředí všech pracovišť je uveden v příloze Požadavků zadavatele na předmět zakázky.

Vedení SPÚ rozhodlo o zajištění nové KS, která by odpovídala aktuálním legislativním požadavkům (zejména zákonu č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a Národnímu standardu pro elektronické systémy spisové služby) a modernějším trendům v oblasti spisové služby a archivnictví. Zejména bude nutné sladit dlouhodobé ukládání jak elektronické, tak analogové formy písemností, s tím spojené provádění elektronických skartačních řízení a napojení se na elektronický systém spisové služby SPÚ.

Základní údaje o zadavateli

Název zadavatele: **Česká republika – Státní pozemkový úřad**

Právní forma: služební úřad v rámci organizační složky státu MZe ČR

Počet krajských pracovišť: 13

Počet poboček: 64

Počet uložených písemností současná KS: 2 757 bm

Počet uložených písemností pracoviště: cca 15 400 bm

Počet uložených písemností ústředí: cca 600 bm

6. POPIS POŽADOVANÉHO STAVU KS

- Provázanost KS s elektronickou spisovou službou;
- režim zejména zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a Národního standardu pro elektronické systémy spisové služby;
- provádění katalogizace, zařídění a uložení přijatých písemností dle Spisového a skartačního plánu vč. hlídání skartačních lhůt;
- zajištění vyhledávání dokumentů, pořizování kopií, výpisů či výpůjček písemností;
- komunikace s příslušnými archivy a provádění řádných skartačních řízení, z toho plynoucí skartování dokumentů a odevzdávání archiválií;
- poskytnutí konzultačních služeb;
- svoz písemností z kontaktních míst (všech pracovišť).

7. TÉMATA PTK

V rámci PTK bychom chtěli potenciálním dodavatelům nabídnout možnost vyjádřit se k níže uvedeným tématům a otázkám:

a) Skartační řízení

Jakým způsobem provádíte skartační řízení? Máte zkušenosti s realizováním skartačních řízení po celé republice, tj. komunikace se všemi příslušnými archivy?

b) Realizace elektronických skartačních řízení

Jako státní organizace jsme dle platné legislativy povinni provádět elektronická skartační řízení – můžete je realizovat?

c) Napojení na elektronickou spisovou službu (aplikace e-Spis) – elektronická spisovna

Bude nutné napojení KS na elektronickou spisovou službu, modul Spisovna – důvěryhodná elektronická spisovna a archiv, aby mohlo docházet k realizaci elektronických skartačních řízení. Nebude problém s napojením? I v případě, že by došlo v budoucnu ke změně elektronického systému spisové služby?

d) Skartování dokumentů

Na jakých strojích probíhá skartování dokumentů? Jsou certifikovány? Je při skartování písemností možná účast zaměstnance z organizace?

e) Ceník služeb

Jaké položky obsahuje ceník služeb? Je možné poskytnutí množstevní slevy, např. za vyhledávání dokumentů nebo spisů či za zaslání scanu e-mailem?

f) Stanovení ceny za uložení

Stanovená cena uložení obsahuje pouze cenu za uložení bm za den/měsíc, či i jiné služby? Jakým způsobem účtujete bm uložených písemností – den nebo měsíc? Jaký způsob fakturování preferujete – kvartálně/ročně, zpětně/dopředu?

g) Objekt/prostory

Písemnosti ukládáte ve vlastních areálech? Máte k dispozici pouze jeden objekt v jedné oblasti nebo ve více částech republiky? Jak jsou objekty zabezpečeny? Splňují legislativní požadavky?

h) Skladování písemností

Je součástí ceny za skladování písemností i jejich zpracování, roztřídění, zařazení a vytvoření elektronického/analogového soupisu?

i) Archivační materiál – archivační krabice/boxy, archivační spony

Nevadí uložení písemností do vlastního archivačního materiálu nebo bude nutné přebalovat do Vámi zvolených? Bude možné uplatnit množstevní slevy? V případě již připravených písemností budou nám archivační materiály vráceny?

j) Převážení písemností

Budou písemnosti převáženy vlastními prostředky nebo budete využívat prostředků třetí osoby? Jak budou písemnosti zabezpečeny (např. kontejnery s plombou, uzamykatelné boxy, aj.)? Je v rámci ceny dopravy nakládka i vykládka dokumentů vč. manipulace a stání vozidla?

k) Převoz většího množství písemností

Jste schopni zrealizovat převoz většího množství písemností (cca 3 000 bm)? A v jakém časovém horizontu? Co byste potřebovali od stávající spisovny (např. seznamy, přípravu aj.)? Jak by to probíhalo? Jaká by byla orientační cena?

l) Evidenční aplikace

Jakou disponujete evidencí/evidenční aplikací? Je možnost webové databázové aplikace na evidenci písemností, na níž je přístup přes webové rozhraní? Pokud ano, jaké má všechny funkce a možnosti pro uživatele? Umožňuje propojení na systémy? Jaké jsou HW a SW požadavky?

m) Vyhledávání písemností, skenování

Jakým způsobem probíhá vyhledávání písemností a jakými prostředky jsou poskytovány? Lze na tyto služby nastavit paušální cenu nebo množstevní slevu?

n) Reporting

Je možné v rámci evidence/evidenční aplikace získávat různé reporty (např. přehled o počtu bm za určité období, přehled o počtu služeb vyhledávání, přehled o provedených skartačních řízeních atd.)?

o) Zpracování a zatřídění písemností

Jak probíhá zpracování a zatřídění přijatých písemností? Tím, že jsme organizace s celorepublikovou působností, budou písemnosti rozděleny dle oblastí nebo spisových znaků? Budou v průběhu zatřídění kontrolovány (tzn. zda nejsou poškozeny atd.)?

p) Pojištění

Máte objekty pojištěny např. proti živelným pohromám? Disponujete pojištěním obecné odpovědnosti za škodu, popřípadě máte i jiná pojištění?

q) Náhradní plnění

Poskytujete služby v režimu náhradního plnění (v souladu s § 81 odst. 2 písm. b) zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů)?

r) Personální a kvalifikační předpoklady

Disponují Vaši zaměstnanci osvědčeními z akreditovaných vzdělávacích programů? Jakého dosahují vzdělání?

s) Zkušenosti s jinými institucemi/vlastní zkušenosti z praxe

Prosíme, rozved'te své zkušenosti v rámci ukládání písemnosti. Sdělení možného návrhu na řešení k navrhovaným službám.

t) Spolupráce se státní organizací

Máte zkušenosti s podobně velkou státní organizací? Jste schopni předložit jejich přehled? Zkušenosti prosíme z aktuálního období.

u) Možnosti hodnocení VZ

Jak si představujete optimální hodnocení VZ? Je lepší cena, např. dle modelového příkladu nebo váhová kritéria k daným činnostem, viz příloha č. 1?

v) GDPR

Diskuze nad konkrétními tématy bude vedena v rámci osobního rozhovoru s každým účastníkem PTK samostatně.

Do té doby uvítáme Vaši zpětnou vazbu k uvedeným tématům, případně zaslání nových podnětů nebo otázek, které by bylo vhodné projednat v rámci PTK. Návrhy je možné zasílat na níže uvedenou adresu, a to i v případě, že se dodavatel PTK účastnit nebude.

Vaše případné podněty, návrhy či okruhy k jednání nám, prosím, posílejte do 24. 5. 2019 na e-mailovou adresu odbor.zakazky@spucr.cz, do předmětu e-mailu uveďte: „PTK – Komerční spisovna“.

Případné další informace o formě a průběhu PTK i další související dokumenty budou uveřejňovány na profilu zadavatele na adrese: <https://zakazky.spucr.cz/vz00024291> a budou o nich informováni všichni dodavatelé, kteří projeví zájem účastnit se PTK.

V Praze dne 9. 5. 2019

.....
Mgr. Pavel Škeřík
ředitel Sekce provozních činností

Příloha:

Příloha č. 1 – a – Modelový příklad – Komerční spisovna

Příloha č. 1 – b – Hodnotící kritéria – Komerční spisovna

Příloha č. 2 – Požadavky zadavatele – Zajištění KS pro SPÚ pro účely PTK + Příloha č. 1
k Požadavkům zadavatele – Informace o spisovných