

Częstochowa 29.05.2023 r.

**Odpowiedzi na pytania z dnia 22.05.2023 r.-23.05.2023 r.**

**Dot. zapytania ofertowego na digitalizację dokumentów w ramach realizacji projektu pn. „Wdrożenie e-usług w Miejskim Szpitalu Zespolonym w Częstochowie”.**

Uprzejmie informuję, iż w dniu 22.05.2023 r.-23.05.2023 r. wpłynęły następujące pytania, dotyczące przedmiotowego postępowania:

1. Jeżeli Wykonawca w zakresie miejsca realizacji prac digitalizacyjnych spełnia poniższe warunki:
  - a) Miejsce przechowywania dokumentów oraz poddawania ich procesowi skanowania, wyposażone jest w sprawny system sygnalizacji pożaru, jak również wyposażone jest w nadajnik do monitorowania stanu systemu i przekazywaniu informacji o zagrożeniu do jednostki Państwowej Straży Pożarnej.
  - b) Miejsce przechowywania dokumentów, wyposażone jest w sprawny system sygnalizacji włamania i napadu; monitoringu wizyjnego c) System kontroli dostępu d) Drzwi, okna i bramy antywłamaniowe e) Posiada wdrożony System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji SZBI, zgodny z normą PN-EN ISO/IEC 27001:2017-06, potwierdzony stosownym certyfikatem, wydanym, przez akredytowaną jednostkę certyfikującą: Certyfikat ISO: IEC 27001; w zakresie: digitalizacja dokumentacji analogowej, bezpieczne przetwarzanie danych i dokumentów w postaci papierowej oraz elektronicznej, tworzenie i modernizacja baz danych, ze szczególnym uwzględnieniem ochrony danych osobowych. możliwa będzie zmiana miejsca wykonania zamówienia na siedzibę Wykonawcy?

**Odpowiedź: Zamawiający podtrzymuje zapis treści ogłoszenia – zaproszenia do składania ofert tj. Miejsce wykonania zamówienia: ul. Mirowska 15 Częstochowa 42-200**

PYTANIE 2: W Załączniku nr 1 do zapytania ofertowego; Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz wymagań zamawiającego wobec wykonawcy wskazano, że Szczegółowy harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia zostanie wskazany przez Zamawiającego i będzie dostosowany do możliwości lokalowych i technicznych Zamawiającego. Godziny w jakich możliwa będzie realizacja przedmiotu zamówienia będą przekazywane Wykonawcy na 1 dzień przed wskazanym terminem. W OGŁOSZENIU – ZAPROSZENIU DO SKŁADANIA OFERT pkt. IV. KRYTERIUM OCENY OFERT warunkiem przyznania większej ilości punktów jest skrócenie terminu realizacji zamówienia. Prosimy o udzielenie odpowiedzi na następujące pytanie:

2. Wykonawca nie może określić możliwości realizacji zamówienia oraz skrócenia jego terminu nie znając wcześniej harmonogramu, oraz możliwości lokalowych i dostępności pomieszczeń. - o jakiej powierzchni lokale Zamawiający przeznaczy na realizację zamówienia mając na uwadze liczebność personelu wymaganego do



realizacji zamówienia? - w jakich godzinach i jakich dniach tygodnia może odbywać się realizacja zadania u Zamawiającego? - na czym sprzęcie (komputery skanery zasoby dyskowe) będzie realizowane zamówienie? - jaka jest przewidywana ilość dzienna udostępnianych materiałów do digitalizacji?

**Odpowiedź: Realizacja przedmiotu zamówienia dostosowana będzie do możliwości lokalowych i technicznych Zamawiającego, Zamawiający wskaże zakres godzin pracy zgodnie z warunkami opisanymi w zapytaniu ofertowym. Zamówienie realizowane będzie na sprzęcie Zamawiającego. Maksymalny czas skanowania to 7h 35 min z uwagi na nadzór nad wykonywaną usługą przez pracowników Administracji.**

PYTANIE 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9: W Załączniku nr 1 do zapytania ofertowego; Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz wymagań zamawiającego wobec wykonawcy wskazano, że Wykonawca będzie zobowiązany do zdigitalizowania co najmniej 30000 dokumentów. Prosimy o udzielenie odpowiedzi na następujące pytania:

2. Co Zamawiający rozumie poprzez określenie „dokument”? Czy skanowaniu podlegać będzie 30000 stron przeliczonych do formatu A4, 30000 kartek (zadrukowanych podwójnie), czy 30000 dokumentów składających się z np. z kilku stron A4?

**Odpowiedź: Dokumenty zwykle są wielostronicowe. Format oraz ilość stron zależna jest od rodzaju dokumentacji medycznej. Dokument tj. np. karta gorączkowa, karta informacyjna z poradni.**

3. Jaka jest maksymalna ilość dokumentów podlegających digitalizacji? – Zamawiający wskazał jedynie minimalną ilość: „co najmniej 30000 dokumentów”.
- Odpowiedź: Jako całkowitą wartość Wykonawca powinien przyjąć 30.000 dokumentów.**

4. Z jakich lat pochodzą dokumenty, które podlegać będą digitalizacji?

**Odpowiedź: Dokumentacja wytwarzana na bieżąco oraz z 2022 roku z oddziałów oraz z poradni – dokumentacja pacjentów z kilkunastu ostatnich lat.**

6. Czy skanowaniu podlegać będą wszystkie strony udostępnionych Wykonawcy dokumentów, czy wykonawca będzie dokonywał jej wcześniejszej selekcji?

**Odpowiedź: Tak.**

7. Jakie formaty posiada przeznaczona do skanowania dokumentacja?

**Odpowiedź: Formaty dokumentów to A3, A4 oraz A5.**

8. W jakim formacie mają być zapisywane kopie cyfrowe skanowanych dokumentów wielostronicowych dokumentów (PDF, TIFF)?

**Odpowiedź: PDF.**

9. Z jaką minimalną rozdzielczością może być przeprowadzone skanowanie dokumentów:

**Odpowiedź: 200 dpi**

PYTANIE 10, 11, 12, 13: W Załączniku nr 1 do zapytania ofertowego; Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz wymagań zamawiającego wobec wykonawcy wskazano m.in. że Koordynator ds. procesu digitalizacji, Koordynator ds. obsługi systemu informatycznego, Pracownik ds. obsługi systemu informatycznego, Pracownik ds. digitalizacji dokumentacji medycznej odpowiedzialni będą m.in. za przygotowywanie dokumentów niezbędnych do realizacji zadania „Digitalizacja dokumentów”. Prosimy o udzielenie odpowiedzi na następujące pytania:



10. Co Zamawiający rozumie poprzez „przygotowywanie dokumentów”?

**Odpowiedź: Odseparowanie poszczególnych dokumentów.**

11. Jak przechowywane są dokumenty przeznaczone do skanowania?

– np. w teczkach, w segregatorach, w koszulkach, inaczej?

**Odpowiedź: Obecnie dokumenty przechowywane są w zależności od lokalizacji tj. w teczkach, kopertach i szafach kartotecznych.**

12. Czy akta papierowe będą zawierać zszywki, spinacze, itp.?

**Odpowiedź: Tak, zawierają części metalowe takie jak zszywki. Średnia ilość 5 zszywek na jeden dokument.**

13. Czy dokumentację po skanowaniu należy przywrócić do stanu pierwotnego?

**Odpowiedź: Tak, dokumentacje należy przywrócić do stanu pierwotnego.**

PYTANIE 14: W Załączniku nr 1 do zapytania ofertowego; Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz wymagań zamawiającego wobec wykonawcy wskazano, że System archiwizacji i zasilania szpitalnej bazy danych Elektronicznej Dokumentacji Medycznej jest cyfrową wersją dokumentacji medycznej wytworzonej w postaci papierowej. W wyniku powyższych czynności Wykonawca zobowiązany będzie do zeskanowania dokumentów, zapisania ich z odpowiednimi parametrami w bazie EDM jako jeden plik i udostępnienia z poziomu systemu HIS w odpowiedniej klasie dokumentów zgodnie z wybranym na panelu typem. Wykonawca będzie zobowiązany do nadania każdemu dokumentowi odpowiedniej nazwy i powiązania do z przyjmowanym do placówki Pacjentem. Prosimy o udzielenie odpowiedzi na następujące pytanie:

14. Ile, jakie i z którego miejsca na dokumencie pozyskać należy metadane, które pozwolą na zapisanie ich z odpowiednimi parametrami w bazie EDM i udostępnienie z poziomu systemu HIS w odpowiedniej klasie dokumentów?

**Odpowiedź: Każda historia choroby/dokumentacja medyczna zawiera imię i nazwisko pacjenta oraz pesel i/lub datę urodzenia. Szpital dysponuje oprogramowaniem do dedykowanego skanowania i zapisywania danych bazie medycznej pod danego pacjenta.**

PYTANIE 15: W Załączniku nr 1 do zapytania ofertowego; Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz wymagań zamawiającego wobec wykonawcy wskazano, że Koordynator ds. procesu digitalizacji będzie odpowiedzialny m.in. za: Nadzór nad wytworzoną dokumentacją z uwzględnieniem zasady, że w wyniku powyższych czynności obrazy skanowanych dokumentów będą posiadały odpowiednią nazwę i będą powiązane z przyjmowanym do placówki pacjentem oraz zostają zapisane z odpowiednimi parametrami. Prosimy o udzielenie odpowiedzi na pytanie:

15. Co Zamawiający rozumie poprzez stwierdzenie „zostają zapisane z odpowiednimi parametrami”? Prosimy o sprecyzowanie wymaganych parametrów. Prosimy o udostępnienie przykładowej nazwy pliku i przykładowych metadanych do powiązania dokumentów z pacjentem.

**Odpowiedź: Zamawiający miał na myśli przypisanie zeskanowanej dokumentacji medycznej do pacjenta poprzez przypisanie numeru PESEL.**

DYREKTOR  
*Wojciech Konieczny*  
Wojciech Konieczny