



Prezydent Elbląga

Elbląg, dnia 3 września 2024 r.

DZP.271.69.2024.EG

EOD: 41171

TREŚĆ ZAPYTAŃ SKIEROWANYCH DO ZAMAWIAJĄCEGO I WYJAŚNIENIA TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO

udzielone w dniu 3 września 2024 r.

Dot. postępowania DZP.271.69.2024.EG:

Skanowanie dokumentów stanowiących podstawę zmian w ewidencji gruntów i budynków miasta Elbląga z lat 2010-2013 – 113
800 stron

Zamawiający informuje, że do przedmiotowego postępowania wpłynął wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego. Zamawiający udziela wyjaśnień o następującej treści i informuje o tym wszystkich zainteresowanych.

Treść pytań oraz treść udzielanych wyjaśnień brzmi następująco:

PYTANIE 1

Załącznik nr 1 do Projektu umowy pkt 1. Opis przedmiotu zamówienia

- a) Czy wszystkie prace związane z digitalizacją (w tym numerowanie kart w obrębach teczek) dokumentacji mogą być wykonywane w siedzibie Wykonawcy?
- b) Czy dokumenty stanowiące podstawę zmian w ewidencji gruntów i budynków przechowywane są obecnie w usystematyzowany sposób i występują po sobie tj. czy mogą zdarzyć się przypadki, iż dokumenty, które finalnie powinny stanowić logiczny ciąg i trafić do jednego katalogu będą znajdować się w różnych częściach segregatora/segregatorów?
- c) Czy przez określenie karta, Zamawiający rozumie strona?
- d) Czy należy ponumerować:
 - i. Każdą kartę?
 - ii. Każdą stronę?
- e) Czy Zamawiający dopuszcza rozcinanie aktów notarialnych (bez przywracania do pierwotnej postaci)?

ODPOWIEDŹ

- a) Tak.
- b) Dokumenty przechowywane są pod kolejnymi numerami zmian w ramach jednego obrębu i raczej przypadek opisany nie powinien się zdarzyć.
- c) Nie. Zamawiający przez określenie karta rozumie jedną kartkę.
- d) Należy ponumerować każdą kartkę.
- e) Tak, po późniejszym chronologicznym ułożeniu dokumentów według nr kartek w segregatorze/teczce.

PYTANIE 2

Załącznik nr 1 do Projektu umowy pkt 2. Warunki realizacji przedmiotu zamówienia

1. Wykonawca przekształci do postaci cyfrowej w drodze skanowania dokumenty uzasadniające wpisy do EGiB z lat 2010-2013 w prognozowanej ilości stron formatu A4 - 113 800.

- a) Czy w dokumentacji przeznaczonej do digitalizacji występują materiały o formacie większym niż A3?
- b) Jeżeli odpowiedź na pytanie 2a jest twierdząca, prosimy o informację jakie formaty większe od A3 występują oraz jaki procent całości dokumentacji stanowią?

ODPOWIEDŹ

- a) Mogą się zdarzyć.
- b) Mogą się zdarzyć formaty A2, A1 - do 1%.

PYTANIE 3

Załącznik nr 1 do Projektu umowy pkt 2. Warunki realizacji przedmiotu zamówienia

2. Przed przystąpieniem do skanowania dokumentacji należy wszystkie kartki w ramach teczki ponumerować.

- a) W Załączniku nr 1 do Projektu umowy pkt 1. Opis przedmiotu zamówienia Zamawiający informuje, że dokumentacja spakowana jest w segregatorach. W punkcie 2.2 zamawiający informuje o dokumentacji w teczkach.
Jak są przechowywane dokumenty:
 - i. W segregatorach?
 - ii. W teczkach?
 - iii. W teczkach spakowanych do segregatorów?Jeżeli odpowiedź na pytanie 3 a iii. jest twierdząca to czy dokumenty przechowywane w segregatorach, również mają być ponumerowane w obrębie segregatora i zwrócone w segregatorze, czy można je będzie przepakować do teczek?
- b) Czy digitalizacji podlega:
 - i. Całość dokumentacji znajdującej się w segregatorze/teczce?
 - ii. Wykonawca musi wydzielić część dokumentacji podlegającej digitalizacji z segregatora/teczki?

ODPOWIEDŹ

- a)i. Tak.
- a)ii. Tak.
- a)iii. Nie.
Dokumenty mają wrócić do Zamawiającego w takiej samej formie jak zostały przekazane Wykonawcy.
- b)i. Tak.
- b)ii. Nie.

PYTANIE 4

Załącznik nr 1 do Projektu umowy pkt 2. Warunki realizacji przedmiotu zamówienia

3. Skanowanie dokumentów odbędzie się z rozdzielczością od 200 do 400 dpi, po uzgodnieniu z Geodetą Miasta na podstawie próbnego skanowania dokumentów.

- a) Kiedy Wykonawca ma wykonać próbkę dla Geodety Miasta na podstawie której będzie podjęta decyzja o właściwej rozdzielczości skanowania?
Różnica w rozdzielczości skanowania (200 dpi – 400 dpi) ma wpływ na czas skanowania co przekłada się na koszt.
Bez informacji o rodzaju rozdzielczości jaką ma zastosować Wykonawca wycena będzie mało precyzyjna.

ODPOWIEDŹ

Po wyłonieniu go jako Wykonawcy.

PYTANIE 5

Załącznik nr 1 do Projektu umowy pkt 2. Warunki realizacji przedmiotu zamówienia

4. Zeskanowane dokumenty muszą cechować się czytelnością nie mniejszą od oryginału.

- a) Czy dokumentacja ma być skanowana w trybie:
 - i. Kolor?
 - ii. B&W?
 - iii. GS?

ODPOWIEDŹ

Dokumentacja ma być skanowana w trybie kolor.

PYTANIE 6

Załącznik nr 1 do Projektu umowy pkt 2. Warunki realizacji przedmiotu zamówienia

6. Wykonawca zapisze zeskanowane dokumenty w formacie plików pdf, w katalogach odpowiadających poszczególnym latom, z podziałem na obręby ewidencyjne oraz ponumerowane zgodnie z oryginalnym dokumentem zmiany. Skany dokumentów Wykonawca prześle na dysku zewnętrznym.

- a) Czy pliki pdf mają być wielostronicowym odwzorowaniem wszystkich dokumentów dowodów zmian (orzeczenia sądowe, akty notarialne, decyzje administracyjne, zawiadomienia z sądu oraz inne materiały określone w rozporządzeniu w sprawie ewidencji gruntów i budynków) czy każdy z takich dokumentów ma być osobnym plikiem pdf?
- b) Czy dysk zewnętrzny na którym Wykonawca prześle zdigitalizowaną dokumentację przechodzi na własność Zamawiającego?
- c) Czy Zamawiający dopuszcza oklejanie każdego dokumentu unikatowym kodem kreskowym na pierwszej stronie (w miejscu niezasłaniającym danych na dokumencie)?
- d) W jaki sposób należy nazywać skany dokumentów (pliki pdf)?
Prosimy o podanie przykładowych nazw plików.
- e) Skąd wykonawca będzie mógł pozyskać informację o roku utworzenia dokumentacji oraz obrębu którego dotyczy dokumentacja?
- f) Czy oprócz danych z pytania powyżej (5e) Wykonawca ma pozyskać i zarejestrować jeszcze jakieś informacje znajdujące się w dokumentacji?

ODPOWIEDŹ

- a) Każda zmiana, odrębnie oznaczona nr na pierwszej stronie dokumentu, ma stanowić jeden plik pdf, czyli np. 10 stronicowy akt notarialny będzie jednym plikiem pdf.
- b) Tak.
- c) Nie.
- d) Katalog – Rok, podzielony na 34 podkatalogi odpowiadające 34 obrębom ewidencyjnym i w ramach każdego obrębu nazwa pliku dokumentu tożsama z nr zmiany - od 1 do n.
- e) Informację pozyska się z opisów segregatorów/teczek i pieczęci na 1 stronach dokumentów stanowiących zmiany.
- f) Nie.

PYTANIE 7

Załącznik nr 1 do Projektu umowy pkt 2. Warunki realizacji przedmiotu zamówienia

11. Transport dokumentów odbywać się będzie w skrzyniach chroniących dokumenty przed ich zniszczeniem, a sposób transportu musi być zaakceptowany przez Zamawiającego przed przystąpieniem do realizacji tej umowy.

- a) Na jakim poziomie szczegółowości będzie protokół odbioru dokumentacji z siedziby Zamawiającego:
 - i. Ilości odebranych segregatorów z dokumentacją?
 - ii. Inaczej (jak)?
- b) W ilu pomieszczeniach w archiwum Zamawiającego składowana jest dokumentacja przeznaczona do digitalizacji?
- c) Ile metrów bieżących dokumentacji przeznaczonych jest do digitalizacji (lub ile segregatorów z dokumentacją)?
- d) Jakiej szerokości są grzbiety segregatorów?

- e) W jakiej odległości od drzwi wejściowych do siedziby Zamawiającego możliwe będzie zaparkowanie samochodu odbierającego dokumentację?

ODPOWIEDŹ

- a) Ilość segregatorów z danego rocznika i nr skrajnych zmian.
- b) W jednym pomieszczeniu.
- c) Część dokumentów przechowywana jest w teczkach papierowych (21 szt. formatu A4) ale większość w podpisanych segregatorach (185 szt. formatu A4), mają być ponumerowane w ramach danego segregatora lub w ramach teczki.
- d) Segregatory do 7cm a teczki do 4cm.
- e) Możliwe będzie zaparkowanie samochodu pod drzwiami.

PYTANIE 8

Załącznik nr 2 do Projektu umowy § 7Czas obowiązywania umowy

1. Niniejsza umowa obowiązuje od dnia do dnia 30.11.2024r.

- a) Czy w przypadku, gdy umowa zostanie podpisana w terminie np. na koniec września lub początek października to termin zakończenia umowy zostanie przesunięty?

ODPOWIEDŹ

Nie.

PYTANIE 9

Prosimy o udostępnienie zdjęć przedstawiających kilka kompletów dokumentów podlegających digitalizacji oraz kilku segregatorów.

ODPOWIEDŹ

Zdjęcia stanowią Załącznik nr 1 do Pytań i odpowiedzi.

PYTANIE 10

Czy zamawiający posiada i udostępni Wykonawcy spis elektroniczny dokumentacji podlegającej digitalizacji?

ODPOWIEDŹ

Zamawiający nie posiada spisu elektronicznego.

PYTANIE 11

Do jakiego poziomu jest spis elektroniczny który posiada Zamawiający:

- i. Do poziomu jednostki aktowej?
- ii. Do poziomu pojedynczego dokumentu/kompletu dokumentu?

ODPOWIEDŹ

Zamawiający nie posiada spisu elektronicznego.

PYTANIE 12

W jakim terminie Zamawiający planuje start realizacji przedmiotu zapytania?

ODPOWIEDŹ

Jak najszybciej po podpisaniu umowy z wyłanionym Wykonawcą.

PYTANIE 13

W związku z dużą ilością pytań mających na celu doprecyzowanie zakresu przedmiotu zamówienia prosimy o przesunięcie terminu składania ofert na dzień 13.09.2024., aby wykonawca miał możliwość złożenia rzetelnej oferty.

ODPOWIEDŹ

Zamawiający informuje, że termin składania ofert ulega zmianie na dzień 10 września 2024 r. godz. 09:30.

PODINSPEKTOR

03.09.24r. *Emilia Gajdzis*

DYREKTOR DEPARTAMENTU

Agata Kosiorek

DYREKTOR DEPARTAMENTU
GEODETA MIASTA

Sławomir Skorupa