



## Powiat Świdnicki w Świdniku

Świdnik, dnia 02 lutego 2024 r.

### Wykonawcy biorący udział w postępowaniu

*dotyczy zamówienia pod nazwą „Pomiar budynków na terenie gminy Świdnik oraz skanowanie rejestrów ewidencyjnych oraz dokumentów zmian z gminy Piaski wraz z utworzeniem relacyjnej bazy danych oraz przygotowanie ich do archiwizacji”*

Zamawiający informuje, że w niniejszym postępowaniu wpłynęły zapytania. Treść zapytań i wyjaśnienia przedstawiono poniżej:

1. jakiego formatu (rozmiarze w cm) są księgi rejestrów pomiarowo-klasyfikacyjnych?
2. z jakich lat pochodzą rejestry pomiarowo-klasyfikacyjne?
3. jakie lata obejmują swym zakresem segregatory ze zmianami (25 mb)?
4. czy wszystkie dokumenty stanowiące podstawę zmiany (tj. akty notarialne, decyzje administracyjne, postanowienia sądu, umowy, itp.) mogą zostać rozszyte na czas procesu digitalizacji?
5. jaki zakres prac introligatorskich należy wykonać dla 55 rejestrów opisanych w pkt. I ppkt. 2d OPZ część II?

#### Wyjaśnienia:

Ad.1 Wymiary rejestrów są następujące:

- a. małe rejestry mają wymiar 29x28 cm, okładka ma wymiar 30x29 cm.
- b. duże rejestry mają wymiar 42x29 cm, okładka ma wymiar 43x30.
- c. spisy w rejestrach mają wymiar 29x20, okładka ma wymiar 30x21 cm (nie wszystkie spisy w rejestrach mają okładki).

Ad.2 Rejestry pomiarowo – klasyfikacyjne pochodzą z lat 1968 – 1990.

Ad.3 Dokumenty zmian obejmują lata 1974 – 2021.

Ad.4 Dokumenty stanowiące podstawę zmiany muszą zostać rozszyte, gdyż w ramach prac wynikających z pkt. V OPZ (część II) spakowanie dokumentów do teczek bezkwasowych ma odbyć się bez zszywek.

Ad.5 Zakres prac introligatorskich obejmuje:

- a. naprawę lub wymianę okładki rejestru ewidencyjnego (okładka ma być zszyta ze stronami rejestru oraz spisami tworząc integralną całość),
- b. w przypadku gdy okładka nie wymaga naprawy lub wymiany ale opis rejestru na okładce jest nieczytelny (starł się) wówczas należy go wymienić np. poprzez naklejenie na nią nowego opisu, opracowanego na papierze samoprzylepnym,
- c. naprawę uszkodzonych stron rejestru:
  - podarte strony, składające się z kilku części należy skleić oraz wyprasować,
  - pomięte strony należy wyprasować,
- d. prace należy wykonać w taki sposób aby rejestr nie stracił na czytelności

- e. prace należy wykonać przed skanowaniem (skany mają odzwierciedlać stan rzeczywisty rejestru).

Ponadto Zamawiający dokonuje zmiany SWZ i ogłoszenia o zamówieniu w zakresie treści dotyczącej warunków udziału w postępowaniu (część 2) – ogłoszenie o zmianie ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego pisma:

W SWZ i ogłoszeniu o zamówieniu zawarta jest informacja o treści: *„(Dotyczy części 2) Każda usługa wykazana przez Wykonawcę powinna obejmować wykonanie wszystkich w/w czynności. Zamawiający dopuszcza możliwość aby usługi skanowania obejmowały wyłączenie rejestry ewidencyjne lub dokumenty zmian, jednakże Wykonawca powinien dysponować co najmniej jedną usługą dotyczącą rejestrów i jedną dokumentów zmian, w połączeniu z przetworzeniem ich do bazy danych oraz przygotowaniem dokumentów do archiwizacji. Wykonawca dopuszcza możliwość łączenia mniejszych ofert.”*

Wskazana powyżej treść zostaje zmieniona na *„(Dotyczy części 2) Każda usługa wykazana przez Wykonawcę powinna obejmować wykonanie wszystkich w/w czynności. Zamawiający dopuszcza możliwość aby usługi skanowania obejmowały **wyłącznie** rejestry ewidencyjne lub dokumenty zmian, jednakże Wykonawca powinien dysponować co najmniej jedną usługą dotyczącą rejestrów i jedną dokumentów zmian, w połączeniu z przetworzeniem ich do bazy danych oraz przygotowaniem dokumentów do archiwizacji. **Zamawiający** dopuszcza możliwość łączenia mniejszych **umów / zamówień.**”*

Jednocześnie w związku z zapytaniami w formie telefonicznej dotyczącymi wymaganych usług Zamawiający wyjaśnia:

1. Usługi muszą dotyczyć skanowania rejestrów ewidencyjnych (pomiarowo – klasyfikacyjnych) lub/i dokumentów zmian, przetworzenia skanów rejestrów ewidencyjnych lub/i dokumentów zmian do postaci bazy danych, z zastosowaniem relacji identycznych do wskazanych w OPZ i przygotowania rejestrów ewidencyjnych lub/i dokumentów zmian do archiwizacji wg wytycznych danego Archiwum Państwowego – wszystko łącznie w ramach jednej usługi,
2. Zamawiający uwzględni usługi w których skanowaniu i przetworzeniu do postaci bazy danych podlegały wyłącznie rejestry lub wyłącznie dokumenty zmian w połączeniu z przygotowaniem dokumentów do archiwizacji. Przykładowe usługi:
  - a. skanowanie rejestrów ewidencyjnych (pomiarowo – klasyfikacyjnych), przetworzenie skanów rejestrów ewidencyjnych do postaci bazy danych, z zastosowaniem relacji identycznych do wskazanych w OPZ i przygotowania rejestrów ewidencyjnych do archiwizacji wg wytycznych danego Archiwum Państwowego,
  - b. skanowanie dokumentów zmian, przetworzenie dokumentów zmian do postaci bazy danych, z zastosowaniem relacji identycznych do wskazanych w OPZ i przygotowania dokumentów zmian do archiwizacji wg wytycznych danego Archiwum Państwowego,
  - c. skanowanie rejestrów ewidencyjnych (pomiarowo – klasyfikacyjnych) i dokumentów zmian, przetworzenie skanów rejestrów ewidencyjnych i dokumentów zmian do postaci bazy danych, z zastosowaniem relacji identycznych do wskazanych w OPZ i przygotowania rejestrów ewidencyjnych i dokumentów zmian do archiwizacji wg wytycznych danego Archiwum Państwowego