



Gdańsk, 25.03.2019

BZP.271.24.2019

WYKONAWCY

Dot. przetargu nieograniczonego pod nazwą: „Cyfrowa archiwizacja decyzji podziału i rozgraniczenia nieruchomości Miasta Gdańska” (sygn. post.: BZP.271.24.2019)

ODPOWIEDZI NA PYTANIA

Działając na podstawie art. 38 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.) Zamawiający informuje, że wpłynęły pytania dotyczące treści Siwz, na które Zamawiający następujących odpowiedzi:

PYTANIE NR 1:

Prosimy Zamawiającego o wskazanie przynajmniej szacunkowej ilości spraw jakie znajdują się w decyzjach podziału i rozgraniczeń nieruchomości.

Odpowiedź Zamawiającego:

Dokumentacja pojedynczej sprawy dot. podziałów i rozgraniczeń nieruchomości zawiera minimalnie:

- wniosek właściciela - 1 strona pdf
- decyzję - 1 strona pdf
- postanowienie WUiA - 4 -5 stron pdf
- mapę do postanowienia - 1 arkusz tiff
- mapę z projektem podziału - 1 arkusz tiff
- mapę ewidencji gruntów - 1 arkusz tiff
- zwrotne potwierdzenia odbioru decyzji - 1 strona pdf

Niektóre sprawy mogą zawierać dużo większą liczbę dokumentów.
Jeden rok zawiera około 450 spraw (ok. 14 segregatorów).

PYTANIE NR 2:

Co Zamawiający rozumie pod pojęciem nazewnictwo plików? Czy będą to numery kolejne ciągu liczb lub też nazwa pliku będzie wynikała z informacji zawartych na dokumencie czy też z innych danych? Prosimy o wskazanie skąd należy pobierać dane do nazwania pliku cyfrowego.



Odpowiedź Zamawiającego:

Opis katalogów i sposób łączenia, oraz nazewnictwo plików podajemy przykładowo:

1995	-----1 - 95 Hallera 76	-----1-95 dec-podz.pdf	(decyzja o podziale)
		-----1-95 wniosek.pdf	(wniosek właśc.)
		-----1-95 proj-podz.tif	(projekt podziału - mapa)
	-----2 - 95 Wileńska 55	-----2-95 dec-podz.pdf	
		-----2-95 wniosek.pdf	
		-----2-95 proj-podz.tif	
		-----2-95 post.pdf	(postanowienie WUiA)
	-----3 - 95 Lenartowicza 11	-----2-95 dec-podz.pdf	
		-----2-95 wniosek.pdf	
		-----2-95 proj-podz.tif	
		-----2-95 post.pdf	
1996	-----1 - 96		

itd.

Każdy dokument powinien być zeskanowany osobno.

PYTANIE NR 3:

Prosimy Zamawiającego o udostępnienie przykładowego cyfrowego obrazu rastrowego przed jak i po korekcy graficznej. Prosimy o informację wg jakich kryteriów Zamawiający będzie weryfikował poprawność wykonanych prac w tym zakresie.

Odpowiedź Zamawiającego:

Zamawiający informuje, że weryfikacja będzie obejmować głównie czytelność mapy oraz odwzorowanie szczegółów i kolorów. Zamawiający nie przewiduje udostępnianie przykładowych obrazów rastrowych ze względu na wymagane doświadczenie.

PYTANIE NR 4:

Prosimy o wskazanie zakresu lat z jakich pochodzą dokumenty będące przedmiotem postępowania.

Odpowiedź Zamawiającego:

Zamawiający informuje, że Zamówienie obejmuje lata od 1994 - do wyczerpania ilości arkuszy.

PYTANIE NR 5:

Czy dokumenty będące przedmiotem postępowania są dokumentami trwale zszytymi czy możliwe jest ich rozszycie w celu zdigitalizowania i późniejsze przywrócenie do wersji pierwotnej?



Odpowiedź Zamawiającego:

Zamawiający informuje, że dokumentacje obejmująca jedną sprawę łączone są spinaczami i częściowo zszywkami i mogą być rozszywane do skanowania.

PYTANIE NR 6:

Prosimy Zamawiającego o przestanie przykładowych/poglądowych zdjęć dokumentacji.

Odpowiedź Zamawiającego:

Zamawiający informuje, że zgodnie z zapisami w Rozdziale 1 ust. IV pkt 12: „Zaleca się zapoznanie się Wykonawcy ze stanem technicznym materiałów podlegających skanowaniu, przed złożeniem oferty”.

PYTANIE NR 7:

Prosimy o określenie przez Zamawiającego czy pieczęć o której mowa w rozdziale 1, IV, pkt. 10 ma być przystawiana na każdej stronie skanowanych dokumentów czy tylko na 1 stronie decyzji podziału lub rozgraniczenia nieruchomości.

Odpowiedź Zamawiającego:

Zamawiający wyjaśnia, że pieczęć ma być przystawiona na pierwszej stronie pojedynczej sprawy, jako potwierdzenie zeskanowania dokumentu.

PYTANIE NR 8:

Czy Zamawiający jest w stanie powiedzieć ile jest fizycznie do zeskanowania map bez rozróżniania ich formatu? Czy w decyzjach występują szkice bądź mapy, które należy digitalizować do formatu TIFF?

Odpowiedź Zamawiającego:

Każda sprawa dot. podziałów i rozgraniczeń nieruchomości zawiera minimum 3 arkusze mapy do skanowania.

PYTANIE NR 9:

W rozdziale 2, pkt. 1.1.1. 1) Zamawiający wymaga posiadania odpowiedniej zdolności zawodowej, tj. by jedna osoba posiadała uprawnienia zawodowe z zakresu art.43 pkt 1 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne.

Wnosimy o usunięcie tego zapisu, gdyż zakres działań związanych z dokumentacją Zamawiającego w tym postępowaniu nie wymaga posiadania takowych uprawnień.

Odpowiedź Zamawiającego:

Zamawiający nie wyraża zgody na usunięcie zapisu, ponieważ wymagania dotyczące posiadanych uprawnień związane są bezpośrednio z zakresem materiału przeznaczonego do skanowania oraz wiedzą z zakresu warunków, jakim ma odpowiadać dokumentacja geodezyjna, kompletowanie.

PYTANIE NR 10:

W rozdziale 2, punkt 1.1.1 podpunkt 1. opisano, iż osoba pełniąca rolę kierownika zespołu powinna spełniać łącznie wymagania odnośnie posiadania uprawnień zawodowych z



zakresu art. 44 pkt 1 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz w okresie ostatnich 5 lat wykonała samodzielnie lub kierowała zespołem osób, które wykonały cyfrową archiwizację co najmniej 50 000 arkuszy formatu A4.

Czy Zamawiający dopuszcza rozdzielenie wymagań na różne osoby: jedną posiadającą uprawnienia z zakresu geodezji i kartografii oraz drugą wykonującą skanowanie lub kierującą zespołem ludzi, który wykonał skanowanie dokumentów?

Odpowiedź Zamawiającego:

Zamawiający nie wyraża zgody na rozdzielenia funkcji osoby do kierowania zespołem i osoby z uprawnieniami zawodowymi.

PYTANIE NR 11:

W wykazie osób, które będą realizowały zlecenie występuje sformułowanie „dysponowanie samodzielne”. Czy termin ten odnosi się tylko i wyłącznie do osoby, która jest zatrudniona przez Wykonawcę zgodnie z punktem V, rozdziału 1 SIWZ?

Odpowiedź na pytania:

Zamawiający wyjaśnia, że dysponowanie samodzielne odnosi się wyłącznie do osób zatrudnionych przez Wykonawcę lub podwykonawcę zgodnie z punktem V w Rozdziale 1 Siwz.

PYTANIE NR 12:

Rozdział 1, punkt IV, podpunkt 1.: „Przedmiotem zamówienia jest skanowanie i archiwizacja analogowych materiałów (dokumentacji) decyzji podziałowych i rozgraniczeniowych nieruchomości m. Gdańska.” Z jakiego przekroju czasowego są w.w. materiały?

Jaka jest jakość materiałów (kalkowane, zniszczone/porwane etc.)? Czy dokumenty są połączone trwale, oprawami introligatorskimi? Czy dokumenty będzie można rozszyć do skanowania? Czy wytworzone odwzorowania cyfrowe mają być wykonane w kolorze?

Odpowiedź na pytanie:

Decyzje podziałowe i rozgraniczeniowe obejmują lata od 1994 do 2018.

Materiały do skanowania są dobrej jakości. Dokumentacja obejmująca jedną sprawę łączone są spinaczami i częściowo zszywkami i oczywiście mogą być rozszywane do skanowania.

Odwzorowane kolorowo muszą być wszystkie mapy i załączniki graficzne. Pozostałe materiały (decyzje, wnioski itp.) mogą być czarno - białe.

PYTANIE NR 13:

Rozdział 1, punkt IV, podpunkt 5.: Wykonawca wraz ze zwrotem pobranych materiałów przekaże pliki zawierające zeskanowane materiały w formie katalogów, gdzie każdy katalog będzie zawierał pliki stanowiące zawartość pojedynczej sprawy. Katalog należy nazwać: nr sprawy-rok. W jaki sposób są grupowane dokumenty dotyczące jednej sprawy? Czy należy łączyć w jeden katalog dokumenty z danej sprawy znajdujące się w przekroju zbioru dokumentów? Czy dokumenty z danej sprawy mogą być zeskanowane do jednego wielostronicowego pliku czy każdy dokument powinien być zeskanowany jako osobny plik? Prosimy o podanie przykładowego nazewnictwa dla wytworzonych plików?

Odpowiedź Zamawiającego:

Opis katalogów i sposób łączenia plików podajemy przykładowo:



--1995				
	-----1 - 95 Hallera 76			
		-----1-95 dec-podz.pdf		(decyzja o podziale)
		-----1-95 wniosek.pdf		(wniosek właśc.)
		-----1-95 proj-podz.tif		(projekt podziału - mapa)
	-----2 - 95 Wileńska 55			
		-----2-95 dec-podz.pdf		
		-----2-95 wniosek.pdf		
		-----2-95 proj-podz.tif		
		-----2-95 post.pdf		(postanowienie WUiA)
	-----3 - 95 Lenartowicza 11			
		-----3-95 dec-podz.pdf		
		-----3-95 wniosek.pdf		
		-----3-95 proj-podz.tif		
		-----3-95 post.pdf		
--1996				
	-----1 - 96			
				itd.

Jednocześnie Zamawiający przypomina, że przesunął termin składania ofert na dzień 29.03.2019 r. na godz. 12:00, natomiast otwarcie ofert tego samego dnia o godz. 12:30 w miejscu wskazanym w Siwz.

Powyższe wyjaśnienia treści SIWZ stają się integralną częścią SIWZ i Wykonawcy powinni je uwzględnić przy sporządzaniu oferty.

Z poważaniem



Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	1325294.2239817.2382811
Nazwa dokumentu	Odpowiedzi na pytania_pismo z dnia 25.03.2019 r..doc
Tytuł dokumentu	Odpowiedzi na pytania_pismo z dnia 25.03.2019 r.
Data dokumentu	2019-03-25 13:30:57
Skrót dokumentu	0CEB65B12A4874BAE74BF4042BF9D741AC935BD1
Wersja dokumentu	1.1
Data podpisu	2019-03-25 13:30:48
Podpisane przez	Marek Roman Komorowski Dyrektor Biura
	EZD 3.81.26.26.8102
Data wydruku:	2019-03-25 14:12:48
Autor wydruku:	Szczepańska Kaup Marzena Inspektor