

1. Czy zamawiający dopuszcza możliwość skanowania dokumentów w siedzibie Wykonawcy, po spełnieniu warunków takich jak monitoring GPS samochodów wiozących dokumenty, przewóz materiałów w bezpiecznych skrzyniach, udostępnienie na każde żądanie skanu drogą elektroniczną, a w ostateczności dostarczenie oryginału do placówki Zamawiającego?.

Odpowiedź 1.

Tak, Zamawiający dopuszcza możliwość skanowania dokumentów w siedzibie Wykonawcy, po spełnieniu opisanych warunków w pytaniu.

2. czy materiały do zeskanowania są w formie książkowej bez możliwości rozszycia?

Odpowiedź 2.

Materiały do zeskanowania są w formie książkowej w twardej oprawie bez możliwości rozszycia.

3. Pytanie: Z jakiego okresu lat pochodzą dokumenty przeznaczone do przekształcenia do postaci elektronicznej?

Odpowiedź 3.

Rejestry przeznaczone do skanowania pochodzą z lat 1961-1967 oraz 1980.

4. Pytanie: Zwracamy się z prośbą o sprecyzowanie sposobu przechowywania dokumentów (teczki, segregatory, pudła).

Odpowiedź 4.

Rejestry są w formie książkowej w sztywnej oprawie, przechowywane w szafach.

5. Pytanie: Zwracamy się z prośbą o określenie sposobu zszywania dokumentów? (zszyte przy użyciu zszywacza, wstążki, sklejone klejem)

Odpowiedź 5.

Dokumenty są zszyte nićmi, klejone w twardej oprawie.

6. Pytanie: Czy dokumenty po procesie przetworzenia (zeskanowania) powinny wrócić do formy pierwotnej? (ponowna kompozycja, zszywanie, zbindowanie)?

Odpowiedź 6.

Po zeskanowaniu dokumenty muszą pozostać w takiej samej formie. Wykluczone jest rozszywanie dokumentów.

7. Pytanie: Czy dokumentacja wymaga uporządkowania przed zeskanowaniem? (ułożenia wg spisu treści, wg numeracji stron)?

Odpowiedź 7.

Rejestry są zbroszowane. Z uwagi na ich wiek niektóre strony mogą być luźno włożone i pogniecione.





Список животных			Список животных			Список животных		
№ инв.	Дата	Взв.	№ инв.	Дата	Взв.	№ инв.	Дата	Взв.
1		30	24		9	74		22
2/1		20	25		91	75		25
4/2		14	26		9	76		26
6/3		3	27		9	77		14
3/1		101	28		91	78		18
3/2		69	29		28	79		25
4		23	30		28	80		43
5		17	31/1		69	81		90
6		35	31/2		102	82		43
7		25	32/1		101	83		70
8		26	32/2		25	84		43
9		44	32/3		69	85		90
10		35	33		2	86		5
11		25	34		2	87		91
12		48	35/1		92	88		20
13		35	35/2		92	89		25
14		20	35/4		2	90		25
15/1		69	36		90	91		103
15/2		102	37/1		92	92		27
16/1		69	37/2		2	93		27
16/2		102	38/1		102	94		27
17		91	38/2		101	95		12
18/1		21	38/3		69	96		12
19/1		104	39		69	97		12
20		17	40		91	98		12
21		90	41		5	99		12
22		17	42		5			
23		20	43		90			





11. Czy do wykonania zamówienia, przedmiot zamówienia (analogowe rejestry gruntów) zostaną wypożyczone w celu wykonania czynności w siedzibie Wykonawcy, czy też wykonanie czynności musi odbyć się w siedzibie Zamawiającego.

Odpowiedź 11.

Tak, Zamawiający dopuszcza możliwość skanowania dokumentów w siedzibie Wykonawcy ( za pokwitowaniem), pod warunkiem udostępnienia na każde żądanie Zamawiającego skanu drogą elektroniczną, a w ostateczności dostarczenie oryginału do siedziby PODGiK.

12. Czy obraz rastrowy każdej strony rejestru musi być przycięty do rzeczywistego formatu rejestru (format rejestru nie jest zgodny z Formatem A3) czy też obraz rastrowy może zawierać pustą nieaktywną treść.

Odpowiedź 12.

Obraz rastrowy każdej strony rejestru musi być przycięty do rzeczywistego formatu rejestru, ponieważ format rejestru jest mniejszy niż A3.

13, Czy przedmiotem zamówienia są wyłącznie czynności techniczne związane z wykonaniem obrazów rastrowych i zapisanie ich (każdej strony) po nazwą zgodną z podanym schematem czy też należy wykonać dodatkowe czynności związane z obsługą błędów.

Przykładowo:

- Może występować nieregularność w numeracji stron polegająca na przerwach i dublowaniu numerów stron
- Mogą występować fizyczne braki stron (wyrwane karty)

Czy w takich przypadkach i ewentualnie innych wymagane będzie wykonanie czynności związane z uzgodnieniami z Zamawiającym w zakresie sposobu rozwiązania problemu.

Powyższe jest bardzo ważne z uwagi na to, że faktyczne numery stron są częścią nazw plików i wobec tego nie będzie możliwości skanowania strony następnej przed wyjaśnieniem rozbieżności. Z uwagi na bardzo dużą liczbę plików (łącznie ok. 350 000)- dzienna liczba plików rastrowych do wykonania nie mniej niż 10 000, wyjaśnianie na bieżąco niezgodności spowoduje wielokrotne wydłużenie czasu wykonania pracy.

Odpowiedź13.

Jeżeli wystąpią błędy opisane w pytaniu to Wykonawca sporządzi (w formie pisemnej) wykaz braków stron, ewentualnej błędnej numeracji czy też zdublowania się numeracji stron.

14.Na jakim nośniku należy przekazać elektroniczny przedmiot prac.

Odpowiedź14.

Przedmiot prac należy przekazać na dyskach przenośnych USB.

15.Czy skanowanie dokumentów rejestrów EGiB może odbywać się w siedzibie Wykonawcy?

Odpowiedź 15.

Tak, Zamawiający dopuszcza możliwość skanowania dokumentów w siedzibie Wykonawcy ( za pokwitowaniem), pod warunkiem udostępnienia na każde żądanie Zamawiającego skanu drogą elektroniczną, a w ostateczności dostarczenie oryginału do siedziby PODGiK.

16. Ile tomów rejestrów EGIB (format A3) wchodzi w skład wymienionych 34 mb dokumentacji do skanowania?

Odpowiedź16.

W skład wymienionych 34 m.b. wchodzi **1551** tomów rejestrów.

17. Ile rejestrów EGIB można zaliczyć do nowych a ile do tzw. starych?

Odpowiedź17.

Rejestry przeznaczone do skanowania pochodzą z lat 1961-1967 oraz 1980.

18. Ile stron formatu A3 (szacunkowo) zawierają wszystkie rejestry EGIB wchodzące na 34 mb dokumentacji do skanowania?

Odpowiedź18.

Szacunkowo należy zeskanować 320 000 stron rejestrów- przybliżony format A3.

19. Ile skorowidzów działek i list właścicieli działek składa się na wymienione 34 mb dokumentacji?

20. Ile stron (format A3, format A4) zawierają skorowidze działek i listy właścicieli?

Odpowiedź 19 i 20

Okolo 90% dokumentacji to rejestry przyblizony format A3 (do przycięcia skanu do rzeczywistego formatu rejestru) i okolo 10% format A4 skorowidze działek i właścicieli.

21. W jakim programie mają być zainstalowane bazy danych wymienione w par.4 p.3 lit.2) umowy?

22. Czy instalacja baz danych i ich przekonwertowanie, wymienione w par.4 p.3 lit.2) umowy, należy do zadań Wykonawcy? (SIWZ nic nie mówi o instalacji i konwertowaniu baz, a jedynie o ich do

Odpowiedź 21 i 22

Instalacja nie dotyczy Wykonawcy, jest to zadanie Zamawiającego.

23. Czy wspomniane w par.4 p.3 lit.3) umowy, szkolenie pracowników, należy do zadań Wykonawcy, jeśli tak to jaki zakres ma być tego szkolenia, kiedy miałyby się odbyć i jak długo trwać?

Odpowiedź23.

Należy przeszkolić 2 pracowników w zakresie bezpiecznego otwarcia i zamknięcia dostarczonych zasobów plików.

24. Na kiedy przewidywane jest ogłoszenie wyników przetargu i podpisanie umowy?

Odpowiedź24.

Otwarcie ofert odbędzie się 26 października 2016 roku, a wybranie wykonawcy w ciągu sześciu dni. Pozostałe terminy zgodnie z zapisami ustawy Prawo zamówień publicznych.