

Wrocław, dn. 05.06.2015 r.

Do wszystkich Wykonawców

ZKK 17-EA.341-2-10/15

dotyczy postępowania na: „Zbudowanie bazy dokumentów zgromadzonych w ZGKiKM” (oznaczenie postępowania ZKK 17-EA.341-2-10/15).

Zarząd Geodezji, Kartografii i Katastru Miejskiego we Wrocławiu informuje, że w powyższym postępowaniu w dniu 3 czerwca 2015 r. wpłynęły niżej wymienione zapytania o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zwanej dalej SIWZ.

Zgodnie z wymogami art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. (tekst jednolity: Dz.U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.), przekazujemy treść zapytań z wyjaśnieniami.

Pytanie nr 1:

Z jakiego przedziału roczników są dokumenty przeznaczone do skanowania?

Odpowiedź na pytanie nr 1

Dokumenty przeznaczone do skanowania zawierają okres lat 60-70 do 2015 r.

Pytanie nr 2

Jak zbroszurowane są dokumenty przeznaczone do skanowania?

Odpowiedź na pytanie nr 2

Dokumenty przeznaczone do skanowania są skompletowane w teczkach formatu A4 ,są opisane oraz wpięte za pomocą metalowych wążów.

Pytanie nr 3

Jeżeli akty notarialne zbroszurowane są nitami lub plombami czy Wykonawca może w sposób nieuszkodzający dokumentów usunąć nity/plomby i po zeskanowaniu zszyć dokument zszywkami?

Odpowiedź na pytanie nr 3

Tak.

Pytanie nr 4

Czy kartki w teczkach są ułożone i gotowe do zanumerowania czy przed zanumerowaniem będzie trzeba je ułożyć w odpowiedniej kolejności?

Odpowiedź na pytanie nr 4

Dokumenty zmian są ułożone chronologicznie, zgodnie z numerami uwidocznionymi na tych dokumentach, złożone do segregatorów papierowych A-4 w ramach poszczególnych obrębów ewidencyjnych, których nazwa oraz zakres numerów dokumentów jest uwidoczniiony na każdej teźce.

Pytanie nr 5

Czy wszystkie dokumenty stanowiące jedna zmianę maja być zapisane w jednym wielostronicowym pliku TIF?

Odpowiedź na pytanie nr 5

Nie. Kolejny dokument w ramach jednej zmiany, należy traktować jako odrębny plik i oznaczać podkreślnikiem z kolejnym numerem po oznaczeniu roku np.:

022_220721-12.2007_1.TIF

022_220721_12.2007_2.TIF

Pytanie 6

Jak ma wyglądać struktura katalogowa i nazewnictwo plików dla dokumentów stanowiących podstawę aktualizacji mapy zasadniczej? Jakiego rodzaju dokumenty stanowiące podstawę aktualizacji mapy zasadniczej są przeznaczone do skanowania (np. szkice polowe z wyk. WSP, całe operaty)?

Odpowiedź na pytanie nr 6

Pliki są już odpowiednio nazwane. Przedmiotem przetargu określonym w zadaniu nr 2 nie jest skanowanie dokumentów a jedynie opisanie tych dokumentów w udostępnionej przez Zamawiającego aplikacji.

Pytanie nr 7

Czego współrzędne należy wpisać w atrybut „Współrzędne (X,Y)”?

Odpowiedź na pytanie nr 7

Jako współrzędne X,Y należy wpisać punkty adresowe lub działki (środką ciężkości). Przygotowana aplikacja jest zintegrowana z mapą i umożliwia przypisanie współrzędnych dla aktualnych danych po wpisaniu punktu adresowego oraz działki, natomiast dla dokumentów archiwalnych dla których nie ma możliwości zlokalizowania na mapie położenia, tych atrybutów nie uzupełniamy.

Pytanie nr 8

Czy Zamawiający dopuszcza możliwość, aby do numerowania kartek użyć zamiast numeratora naklejek z numerem (zgodnym z WT) i kodem kreskowym?

Odpowiedź na pytanie nr 8

Zamawiający nie dopuszcza takiej możliwości.

Pytanie nr 9

Ile osobnych dokumentów w przybliżeniu należy opisać atrybutami (ile zmian/operatów/szkiców)?

Odpowiedź na pytanie nr 9

Zamawiający do przekształcenia w postać elektroniczną (skanowanie) zbioru dokumentów stanowiących podstawę wpisu do ewidencji gruntów i budynków zgromadzonych w ZGKiKM oraz opisanie dokumentów zawierających się w ww. zbiorze metadanymi przewiduje szacunkowo około 675 teczek. W jednej tece jest średnio 80 dokumentów, co może w przybliżeniu stanowić około 54 000 plików (zadanie nr 1).

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Barbara Bokkowska
ZASTĘPCA DYREKTORA
DO SPRAW FINANSOWO-KSIĘGOWYCH