

OK.272.76.2015

**Wyjaśnienia dotyczące treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia  
w przetargu nieograniczonym pn:**

**„Przetworzenie do postaci cyfrowej operatów geodezyjnych stanowiących  
zasób PODGiK w Częstochowie i Placówce Zamiejscowej w Koniecpolu”**

Pytania Wykonawcy:

1. Prosimy o podanie z jakiego zakresu lat pochodzą dokumenty przewidziane do skanowania?
2. Czy dokumenty znajdujące się w operatach znajdują się w dobrym stanie technicznym umożliwiającym bezpieczne ich zeskanowanie, czy może znajdują się jakieś dokumenty uszkodzone, podklejone, podarte, których zeskanowanie może wymagać większej ostrożności? Jeżeli tak, to o jakich ilościach jest mowa?
3. Czy skanowaniu mogą podlegać dokumenty o formatach innych niż A4? Jeżeli tak, to prosimy o wyspecyfikowania rodzaju możliwych formatów i ich ilości.
4. Dla jakiej ilości operatów może wystąpić sytuacja, że występuje słaba jakość połączeń i Wykonawca zszyje operat przy pomocy własnych materiałów? Prosimy o szersze wyjaśnienie tej czynności.
5. Jaka ilość spośród wszystkich operatów będzie występować w oprawie introligatorskiej bez możliwości ich rozszycia?
6. W rozdziale 2 ust 4 pkt 1f) Specyfikacji istotnych warunków zamówienia mowa jest, że w przypadku nieczytelnych skanów, należy je uczytelnić w programie obróbki do obrazów rastrowych. Czy chodzi o sytuację, gdy na oryginale dokumentu jest widoczna jego treść, natomiast skan nie odzwierciedla tego tekstu?  
Nie ma technicznych możliwości uczytelnienia treści dokumentu, jeżeli na oryginale dokumentu rzeczony tekst jest również nieczytelny.
7. Jaka ilość operatów może występować w postaci niezanumerowanej?
8. Czy w przypadku operatów niezanumerowanych nazwa pliku będzie występowała następująco: bn001, bn002, bn003 itd., gdzie numeracja będzie kolejno rosła w stosunku do ilości zeskanowanych stron z takiego operatu?
9. Czy mogą wystąpić przypadki dokumentów które mają więcej niż 2 strony? Czy w takim wypadku należy analogicznie nadać numerację stosując dalsze litery alfabetu np. 022a, 022b, 022c, 022d, itd.?
10. O jakiej ilości operatów jest mowa w kontekście operatów niezszytych wymagających uporządkowania przed skanowaniem?
11. Jaka ilość operatów może wymagać wymiany teczki ze względu na podniszczony stan teczki?
12. W rozdziale 2 ust 4 pkt 6c) Specyfikacji istotnych warunków zamówienia mowa jest o porównaniu rejestru tworzego przez Wykonawcę z rejestrem operatów Zamawiającego?



- Czy rejestr operatów Zamawiającego będzie dostępny w postaci elektronicznej np. plik Excel, Word, czy mowa tu o wersji papierowej rejestru?
13. W nawiązaniu do pytania powyżej, jakie elementy rejestru będą podlegały porównaniu? Czy mówimy tu tylko o porównaniu numeru operatu czy również o innych elementach? Jeżeli tak, to prosimy o ich wyspecyfikowanie.
  14. Na czym polega uzupełnienie bazy Operatów w programie Ośrodek?  
Czy polega to na wgraniu usystematyzowanych w katalogi i podkatalogi odpowiednio nazwanych plików w konkretne miejsce na dysku/serwerze Zamawiającego? Czy może wgranie plików wymaga ręcznego dodawania każdego pliku pod odpowiedni operat wyszukany z poziomu interfejsu aplikacji Ośrodek? Prosimy o szerszy opis tego wymagania i informację ile stanowisk będzie udostępnionych Wykonawcy w celu realizacji tej części zadania?
  15. Prosimy o określenie jaki poziom wielkości pliku oznacza dla Zamawiającego duży plik? Czy mówimy tu o pliku wielkości 5 MB, 10MB, 50MB, 100MB? Co będzie stanowiło, że plik będzie traktowany jako duży?
  16. Jakiej wielkości jest pomieszczenie, które zostanie udostępnione Wykonawcy w celu realizacji zadania?
  17. W jakich godzinach będzie możliwość wykonywania zadania w siedzibie Wykonawcy?
  18. Czy pomieszczenie o którym mowa w Specyfikacji istotnych warunków zamówienia znajduje się w siedzibie Starostwa Powiatowego w Częstochowie i to w tej placówce będą udostępnione wszystkie materiały do zeskanowania, łącznie z materiałami z Placówki Zamiejskowej w Koniecpolu?
  19. Prosimy o wyjaśnienie co Zamawiający rozumie przez pojęcie „techniczne opracowanie operatu”, które stanowi jedną ze składowych ceny oferty? Jaki zakres zadania opisany w Rozdziale 2 składa się na tę pozycję?

#### Odpowiedź Zamawiającego

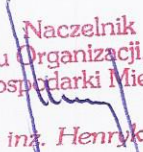
1. Okres powojenny od lat 50-tych do 2014 włącznie.
2. Operaty są w różnym stanie technicznym, im starszy i większy operat tym stan techniczny może być gorszy. Zdarzają się dokumenty uszkodzone, podarte, podklejane, zszywane po kilka stron, ich ilość nie powinna przekraczać 10%. Ze względu na różne formaty (często niestandardowe), różny materiał (papier różnej grubości, kalka, sporadycznie folia), dokumenty jedno i dwustronne, większość materiałów wymaga skanowania z szyby. Oferent posiadający doświadczenie w archiwizacji dokumentów geodezyjnych powinien znać stan technicznych tego typu materiałów.
3. Operaty geodezyjne co do zasady składają się z dokumentów w różnych formatach. Większość (około 80%) dokumentów jest formatu od A6 do A3. Pozostałe dokumenty są zbliżone formatem do A2 i A1. Zdarzają się dokumenty A0, a także niestandardowe np. o szerokościach od około 210 mm do 900 mm i długości do kilku metrów, a nawet dokumenty w kształcie nieforemnego wielokąta (szacunkowo około 1%).
4. Większość operatów jest zszywana za pomocą tzw. wąsów i zwykłych zszywek. Nierzadko zdarza się, że połączenia te są już słabej jakości i należy je wówczas wymienić. Operaty, aby prawidłowo zeskanować, i tak należy rozszyć, rozpiąć i następnie zszyć, spiąć. Sporadycznie operaty zszywane były za pomocą szpagatu, mógł on ulec zerwaniu, a strony częściowemu



rozdarciu, należy wtedy operat zszyc przy pomocy własnych materiałów, a strony odpowiednio zabezpieczyć.

5. Pojedyncze sztuki, nie więcej niż 1%.
6. Dokumenty geodezyjne są kreślone różnymi technikami, sporym problemem jest odwzorowanie na skanie ołówka, wydruków z drukarek igłowych, a także dokumentów wielokrotnie kserowanych. Informacje z materiałów tych można odczytać z oryginału, natomiast, z doświadczenia wiemy, że po zeskanowaniu często są nieczytelne i wymagają dodatkowej obróbki lub ponownego zeskanowania na niestandardowych ustawieniach.
7. Poniżej 5%.
8. Tak, ale dokumenty często przed skanowaniem należy ułożyć zgodnie z zasadami kompletowania operatów obowiązującymi w okresie utworzenia operatu.
9. Tak, mogą wystąpić dokumenty, które mają więcej niż 2 strony. Tak należy nadać podaną w pytaniu przykładową numerację.
10. Poniżej 3%, ale mogą to być operaty wyjątkowo duże, zawierające po kilkaset stron.
11. Około 3%.
12. Postać elektroniczna.
13. Porównanie dotyczy wyłącznie numeru operatu i faktu jego zeskanowania bądź podania przyczyn nieskanowania (po uzgodnieniu z Zamawiającym).
14. Należy wgrywać komplet plików dla operatu, odrębnie dla każdego operatu z poziomu interfejsu programu. Zgodnie z ust. 6 wytycznych technicznych to Wykonawca ma dysponować „odpowiednim sprzętem i oprogramowaniem” niezbędnym do realizacji zadania. Zamawiający jedynie umożliwi „wpięcie” komputerów Wykonawcy do bazy Zamawiającego.
15. Problem nie jest uzależniony bezpośrednio od wielkości pliku na dysku, tylko od jego rzeczywistego rozmiaru w pamięci. Program Ośrodek (i firma GEOBID) jest wiodącym dostawcą rozwiązań informatycznych dla ośrodków dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej i Wykonawca posiadający wymagane przez Zamawiającego doświadczenie powinien znać technologie i ograniczenia tego oprogramowania.
16. Około 20m kw.
17. W godzinach pracy urzędu.
18. Nie, materiały będą udostępniane osobno w Częstochowie i Placówce Zamiejscowej w Koniecpolu. Pomieszczenia są porównywalnej wielkości.
19. Ze względu na fakt, że operaty geodezyjne mają bardzo różną ilość stron (od kilku do kilkuset, a nawet więcej) Zamawiający rozbił cenę opracowania operatu na dwa składniki. Pierwszy, jest związany z ilością stron i obejmuje wszystkie prace związane ze skanowaniem i obróbką pojedynczej strony. Drugi związany jest z obsługą operatu, czyli mi.in. rozszyciem, zszyciem, uporządkowaniem, wymianą okładek czy wprowadzeniem danych do bazy.

W celu zapoznania się ze stanem technicznym operatów i rodzajem skanowanych materiałów zapraszam do naszej placówki.

Naczelnik  
Wydziału Organizacji, Rozwoju  
i Gospodarki Mieniem  
  
mgr inż. Henryk Sobel