

**Do wszystkich uczestników postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na usługę digitalizacji dokumentów ze zbioru
Archiwum Zakładowego Starostwa Powiatowego w Poznaniu**

Wasze pismo z dnia	Znak	Nasz znak ZP.272.3.00013.2013 l.dz.: ZP.KW-00151/13	Data 11.04.2013 r.
--------------------	------	---	-----------------------

Działając na podstawie art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759, ze zm.) informuję, iż do Zamawiającego wpłynęło zapytanie dotyczące treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:

ZAPYTANIA:

1. Co dokładnie rozumieją Państwo pod pojęciem światło bezpieczne dla dokumentów?
2. Czy skanowanie przy użyciu skanera emitującego bezpieczne światło miałyby dotyczyć jedynie dokumentów kategorii A czy całego zlecenia? Jeżeli chodziłoby tylko o kat. A, proszę o informację o ilości stron dokumentów tej kategorii.
3. W załączniku 1 - Opis przedmiotu zamówienia - w pkt. 3 mowa jest o tym, że wolumen będzie przekazany w minimum 4 partiach. Czy jest możliwe podzielenie dokumentacji na formaty, tak żeby otrzymać np. w partii 1 tylko formaty większe niż A3?
4. Skoro wykonawca powinien dysponować skanerem, który zapewni prawidłową realizację zamówienia w tym:
 - skanowanie zbiorów zszytych i oprawionych, w różnym stanie zachowania,
 - skanowanie przy użyciu oświetlenia bezpiecznego dla papieru,
 - skanowanie z szybkością lub bez szyby, w zależności od stanu zachowania skanowanego oryginału i jego grubości,
 - skanowanie i czytelny zapis planów, rysunków, tabel i fotografii zamieszczonych w zbiorach,
 - skanowanie: kolor 24-bitowy z opcją 256 odcieni szarości dla zbiorów czarno-białych.
 Prosimy o określenie, jaki % dokumentacji stanowi dokumentacja oprawiona i jakiego formatu jest ta dokumentacja (jeśli dokumentacja oprawiona jest w wielu formatach to prosimy o podanie ilości na każdy format).
5. Odnośnie indeksacji: Czy do znaku sprawy - jakim należy nazwać każdy plik, Zamawiający może przekazać plik przypisujący indeksy do wyszukiwania w archiwum elektronicznym o których mowa w Załączniku 1 Opis przedmiotu zamówienia pkt. 4 c).
6. Jakie wymiary ma największy dokument większy niż A0?
7. Ile średnio stron zawiera jedna teczka?
8. Ile teczek spraw - szacunkowo znajduje się w ramach wymienianego w pkt 2 Załącznika 1 wolumenu.
9. Czy możliwa jest wizja lokalna w siedzibie Zamawiającego w celu bliższego zapoznania się z dokumentacją będącą przedmiotem usługi digitalizacji (stan dokumentacji, czytelność, średnia ilość stron jednego dokumentu)
10. Czy są państwo w stanie oszacować jaka część dokumentacji jest zszyta/sklejona na stałe?
11. Czy są państwo w stanie podać średnią ilość stron na jeden docelowy dokument (plik podlegający indeksowaniu)?
12. W związku z wystawionym przetargiem na „Digitalizację dokumentów ze zbioru Archiwum Zakładowego Starostwa Powiatowego w Poznaniu” uprzejmie proszę o informację czy możliwa jest wizyta w siedzibie Zamawiającego celem przeprowadzenia wizji lokalnej, tj. obejrzenia dokumentów, które będą podlegały digitalizacji.

ODPOWIEDZI:

- Ad. 1** Pojęcie „światło bezpieczne dla dokumentów” oznacza oświetlenie zimne, pozbawione promieniowania UV mającego niekorzystny wpływ na papier.
- Ad. 2** Skanowanie przy użyciu skanera emitującego bezpieczne światło dotyczy wszystkich dokumentów przeznaczonych do digitalizacji.
- Ad. 3** Zamawiający nie dopuszcza możliwości podzielenia dokumentacji na poszczególne formaty.
- Ad. 4 i 10** Oprawiona w sposób stały dokumentacja stanowi maksymalnie 4,6% przedmiotu zamówienia (w odniesieniu do minimalnej ilości stron jaka podlega digitalizacji, tj.: 111.364 stron). Oprawa (okładka) to format wyłącznie A4, natomiast w oprawionej dokumentacji znajdują się mapy oraz projekty mające formaty od A2 do A0. Występują również pojedyncze egzemplarze projektów zapisanych na nośniku papierowym o formacie większym niż A0 (do rozmiaru 841 x 2000 mm). Mapy i projekty wielkoformatowe w dokumentacji oprawionej stanowią szacunkowo 30%.
- Ad. 5** Zamawiający po podpisaniu umowy może udostępnić Wykonawcy aplikację umożliwiającą wyszukiwanie zeskanowanych dokumentów wg ustalonych indeksów.
- Ad. 6** Wymiary największych dokumentów wynoszą 841 x 2000 mm i w dokumentacji przeznaczonej do digitalizacji występują jedynie w pojedynczych egzemplarzach.
- Ad. 7** Jedna teczka aktowa zawiera ok. 257 stron.
- Ad. 8** W odniesieniu do minimalnej ilości stron jaka podlega digitalizacji tj. 111.364 stron, ilość teczek aktowych wynosi ok. 434 szt.
- Ad. 9 i 12** Na etapie prowadzonego postępowania przetargowego Zamawiający nie przewiduje możliwości zapoznania się potencjalnych Wykonawców z dokumentacją przeznaczoną do digitalizacji.
Przedmiot zamówienia nie obejmuje swoim zakresem dokumentów zniszczonych w znacznym lub średnim stopniu. Występujące sporadycznie drobne uszkodzenia nie mają wpływu na czytelność dokumentów. W teczce aktowej może znajdować się jedna lub kilka spraw.
- Ad. 11** Indeksowaniu podlega cała sprawa, a nie poszczególne dokumenty w sprawie. Jeden plik powinien zawierać kompletną sprawę. Sprawa może być pojedynczym dokumentem lub składać się nawet z kilkudziesięciu kilkukartkowych dokumentów.

SEKRETARZ POWIATU

Adam Białyło