

OR-10.271.51.2024

Numer ogłoszenia TED (Tenders Electronic Daily): Numer publikacji ogłoszenia: 478979-2024, Numer wydania Dz.U. S: 154/2024, Data publikacji: 08/08/2024

**Wykonawcy w postępowaniu**

Działając zgodnie z treścią art. 135 ust. 2 i 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.), w imieniu Zamawiającego: Gminy Miejskiej Kraków – Urzędu Miasta Krakowa informuję, że w postępowaniu pn. „**Przetworzenie do wersji cyfrowej Dowodów Zmian Ewidencyjnych, czyli dokumentów stanowiących podstawy zmian ewidencyjnych wraz z innymi dokumentami zwanymi aktami zmian ewidencyjnych**” wpłynęły w dniach 20, 22 oraz 26 sierpnia 2024 r. pytania od Wykonawców. Treść pytań (w oryginale) oraz odpowiedzi udzielone przez Zamawiającego znajdują się poniżej.

**Pytanie z 20 sierpnia 2024 r.****Pytanie:**

Zwracam się z pytaniem, czy w związku z ogłoszeniem postępowania nr OR-10.271.51.2024, którego przedmiotem jest „Przetworzenie do wersji cyfrowej dokumentów stanowiących podstawy zmian ewidencyjnych oraz akt dowodów zmian ewidencyjnych” dopuszczają Państwo możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej.

**Odpowiedź:**

Informuję, że z uwagi na fakt, iż dokumentacja stanowiąca dowody zmian danych ewidencyjnych zawiera liczne dane osobowe, na tym etapie prowadzonego postępowania nie może być udostępniona do wglądu potencjalnych Wykonawców. Wychodząc jednak naprzeciw Państwa oczekiwaniom załączamy zdjęcia przedstawiające sposób gromadzenia i kompletowania przedmiotowej dokumentacji, która będzie podlegała przetworzeniu w ramach procedowanego zamówienia.

**Pytania z 22 sierpnia 2024 r.****Pytanie 1:**

Pytanie do WT pkt. 7, ppkt.7.12, który mówi o nazewnictwie plików.

Prosimy o potwierdzenie katalogowania poszczególnych zmian.

Katalog: P\_1\_t1\_zm1.20\_2018  
Katalog: 2018  
Pliki: RKP\_12569\_2018.pdf  
RKP\_12570\_2018.pdf  
do  
RKP\_12588\_2018.pdf

Czyli 20 plików (20 zmian) opisanych nr RKP lub RKW

Prosimy o analogiczne rozpisanie lub potwierdzenie, jeżeli jednym z dokumentów podstawy zmiany opisanej nr korespondencyjnym RKP\_12569\_2018 jest operat techniczny

Katalog: P\_1\_t1\_zm1.20\_2018  
Katalog: 2018  
Katalog: RKP\_12569\_2018  
Pliki: P.1261.2010.pdf  
Inne.pdf

**Odpowiedź:**

Zamawiający podtrzymuje zapisy SWZ. Szczegóły nazewnictwa plików zostaną uzgodnione z Wykonawcą po podpisaniu umowy.

**Pytanie 2:**

Pytanie do WT pkt. 6 ppkt. 6.3. „Dowody Zmian Ewidencyjnych (rozszyte, ale pozostające w tomach) zostaną udostępnione Wykonawcy (...)”.

Czy po przetworzeniu dowodów zmian, które zostaną przekazane Wykonawcy rozszyte, trzeba je ponownie oprawić u introligatora? Czy wystarczy włożenie na wąsy lub estetyczne zszyć?

**Odpowiedź:**

W pkt 6 Warunków Technicznych (WT), stanowiących załącznik nr 1 do wzoru umowy, Zamawiający wskazał w:

- ppkt 6.4., że: „Dokumenty muszą być zwrócone w takim stanie w jakim zostały wypożyczone”;
- ppkt 6.5., że: „Zabrania się zmiany położenia/przekładania dokumentów w danym tomie”.

Mając na uwadze powyższe wyjaśniam, że należy zabezpieczyć dokumenty w tomie sznurkiem, wásami lub gumkami.

**Pytanie 3:**

Pytanie do Załącznika nr 3 do Umowy – Harmonogramu. Czy podlega on jeszcze do szczegółowego ustalenia? Proszę o informację z czego wynikają ujęte w nim przerwy np. zakończenie I etapu 10.12.2024 r., a termin rozpoczęcia II etapu 02.01.2025 r.? W dalszych etapach również występują takie przerwy, a nawet dłuższe. Czy nie można wykonywać prac ciągiem przez okres od podpisania umowy do jej zakończenia, czyli w 1 części do 04.09.2025 r, a w 2 części do 23.10.2025 r.?

Podany okres czasu (prawie roczny) na wykonanie przetworzenia 324 m.b. w danej części jest możliwy do wykonania, natomiast jeżeli weźmiemy pod uwagę przerwy ujęte w harmonogramie to zdecydowanie zmniejsza czas na przetworzenie wskazanej ilości dokumentów.

**Odpowiedź:**

Zawracam uwagę na pkt 4 SWZ, w którym Zamawiający wskazał: „Zamawiający wyjaśnia, że terminy realizacji zamówienia w każdej części zamówienia zostały określone w taki sposób, by Zamawiający miał zapewniony niezbędny czas na przygotowanie kolejnych transz Dowodów Zmian Ewidencyjnych do przekazania Wykonawcy”. Zamawiający podtrzymuje zapisy SWZ.

**Pytania z 26 sierpnia 2024 r. – WYKONAWCA 1****Pytanie 1:**

Czy jest możliwość wizji lokalnej w celu obejrzenia dokumentów oraz zapoznania się z układem komunikacyjnym budynków, z których będą pobierane materiały?

**Odpowiedź:**

Zgodnie z odpowiedzią na pytanie z 20 sierpnia 2024 r.

Pomieszczenie, z którego będą pobierane dokumenty, znajduje się na poziomie -1 budynku. W budynku nie ma windy. Do budynku prowadzą trzy wejścia: dwa od ul. Grunwaldzkiej 8 (główne i boczne), oraz jedno od ul. Zaleskiego 24.

Od ul. Grunwaldzkiej 8 (wejście główne): z ulicy na parter budynku prowadzi 6 schodów oraz pochylnia (czyli wejście dla osób ze szczególnymi potrzebami zaczyna się od ul. Zaleskiego); następnie z parteru budynku na poziom -1 prowadzi 18 schodów (szerokość 120 cm), bez pochylni; od schodów do pomieszczenia archiwum prowadzi korytarz o długości ok. 14 m, jest on przedzielony drzwiami o szerokości ok. 80 cm.

Od ul. Grunwaldzkiej 8 (wejście boczne): z ulicy na parter budynku prowadzi 14 schodów; następnie z parteru budynku na poziom -1 prowadzi 17 schodów (szerokość ok. 75 cm), bez pochylni; od schodów do pomieszczenia archiwum prowadzi korytarz o długości ok. 10 m, jest on przedzielony drzwiami o szerokości ok. 80 cm.

Od ul. Zaleskiego 24: z ulicy na poziom -1 budynku prowadzi 18 schodów (szerokość ok. 2 m), bez pochylni; następnie do pomieszczenia archiwum prowadzi korytarz o długości ok. 32 m, jest on przedzielony drzwiami o szerokości ok. 80 cm.

**Pytanie 2:**

Ile maksymalnie Zamawiający przewiduje udostępnić loginów do opracowania materiału w GEO-INFO?

**Odpowiedź:**

Zgodnie z § 5 ust. 5 wzoru umowy, Zamawiający zapewni Wykonawcy, na jego wniosek, zdalny dostęp do Systemu Informatycznego UMK, wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji przedmiotu Umowy. Zamawiający utworzy zatem w porozumieniu z Wykonawcą – dla każdej części zamówienia – taką liczbę

kont użytkowników GEO-INFO w Systemie Informatycznym UMK jaka będzie niezbędna do realizacji zamówienia.

**Pytanie 3:**

Czy Zamawiający jest w stanie udostępnić przykładowe dokumenty, które wymagają skanowania 400 dpi?

**Odpowiedź:**

W pkt 7 ppkt 7.1.1. Warunków Technicznych (WT), stanowiących załącznik nr 1 do wzoru umowy, Zamawiający wskazał: „Rozdzielczość rzeczywista (optyczna) skanowania – 300 dpi. Jeżeli wskazana powyżej rozdzielczość nie zapewni dobrej czytelności dla dokumentów, które są w złym stanie technicznym lub złej jakości (brudne tło, treść w ołówku, słabe kolory) należy zastosować wyższą rozdzielczość skanowania, nie większą jednak niż 400 dpi. W przypadku słabej jakości dokumentów analogowych dopuszcza się możliwość edycji wersji elektronicznej dokumentu w celu osiągnięcia odpowiedniej jakości i czytelności”.

Informuję, że z uwagi na fakt, iż dokumentacja stanowiąca dowody zmian danych ewidencyjnych zawiera liczne dane osobowe, na tym etapie prowadzonego postępowania nie może być udostępniona do wglądu potencjalnych Wykonawców. Wyjaśniam także, że skanowania w wyższej rozdzielczości, nie większej jednak niż 400 dpi, będą wymagały pojedyncze dokumenty archiwalne wytworzone w latach wcześniejszych niż 2007-2019, np. na kalkach, na cienkim papierze (zniszczonym), a dostarczone do ujawnienia w EGIB w latach 2007-2019.

**Pytania z 26 sierpnia 2024 r. – WYKONAWCA 2**

**Pytanie 1:**

Dot. ZAŁĄCZNIK Nr 1 do Umowy (Warunki Techniczne) pkt. 6.3. oraz pkt. 6.4.

Zwracamy się z prośbą o doprecyzowanie zapisu WT, tj. dowody zmian są "rozszyte, ale pozostające w tomach".

Czy dokumenty są jedynie oddzielone od okładki, a strony pozostają ze sobą sklejone na grzbiecie czy każda strona dokumentu jest oddzielnie (luzem, rozcięta na gilotynie w formacie A4) umożliwiając skanowanie każdej kartki oddzielnie? Czy dokumenty posiadają jakieś metalowe elementy np. zszywki, spinacze? W jakim stanie wykonawca powinien zwrócić dokumenty w przypadku ich rozdzielenia w celu zeskanowania?

**Odpowiedź:**

W pkt 4 Warunków Technicznych (WT), stanowiących załącznik nr 1 do wzoru umowy, Zamawiający wskazał: „Dowody Zmian Ewidencyjnych są ułożone według numerów zmian w danym roku dla danego obszaru w jednostce ewidencyjnej w tomach, zszyte i oprawione w twardą oprawę introligatorską. **W celu ułatwienia digitalizacji dokumentów, tomy Dowodów Zmian Ewidencyjnych zostaną rozszyte na czas realizacji zamówienia**”.

Udostępnione dokumenty będą rozcięte na gilotynie oraz oddzielone od okładki, jednak Zamawiający nie gwarantuje, że każda strona będzie oddzielnie (mogą pozostać małe ilości kleju introligatorskiego na brzegu tomu i będzie to wymagało ręcznego rozdzielenia dokumentów).

Niektóre dokumenty mogą posiadać metalowe elementy (zszywki, spinacze), w przypadku ich rozdzielenia przez Wykonawcę przed skanowaniem, Zamawiający nie wymaga ponownego ich zszywania.

W odniesieniu do ostatniego pytania – zgodnie z odpowiedzią na pytanie 2 z 22 sierpnia 2024 r.

**Pytanie 2:**

Dot. ZAŁĄCZNIK Nr 1 do Umowy (Warunki Techniczne) 5.2. oraz 5.3.

Jak postępować w przypadku, gdy w bazie podpisane są już odwzorowania cyfrowe dokumentów?

Czy Zamawiający jest w stanie określić % podpisanych odwzorowań?

Czy podpisane wersje (jeśli występują) stanowią kompletny dowód zmiany?

Czy podpisane dokumenty będą podlegały sprawdzeniu i ewentualnemu uzupełnieniu, jeśli będą niekompletne?

**Odpowiedź:**

Jak postępować w przypadku, gdy w bazie podpisane są już odwzorowania cyfrowe dokumentów?

Zgodnie z pkt 5 ppkt 5.2. oraz ppkt 5.3. Warunków Technicznych (WT), stanowiących załącznik nr 1 do wzoru umowy, należy wykonać analizę i weryfikację w zakresie podpisanych już odwzorowań cyfrowych dokumentów stanowiących podstawy zmian, a w przypadku stwierdzenia braku cyfrowego

odwzorowania dokumentu będącego podstawą zmiany – należy uzupełnić cyfrową kopię tego dokumentu.

Czy Zamawiający jest w stanie określić % podpisanych odwzorowań?

Zamawiający szacuje liczbę podpisanych odwzorowań cyfrowych dokumentów, których dotyczy niniejsze postępowanie, na około 10%.

Czy podpisane wersje (jeśli występują) stanowią kompletny dowód zmiany?

Nie.

Czy podpisane dokumenty będą podlegały sprawdzeniu i ewentualnemu uzupełnieniu, jeśli będą niekompletne?

Tak, zgodnie z pkt 5 ppkt 5.2 oraz ppkt 5.3. Warunków Technicznych (WT), stanowiących załącznik nr 1 do wzoru umowy.

### **Pytanie 3:**

Czy Zamawiający przewiduje możliwość masowego ładowania plików PDF? Czy Zamawiający udostępni Wykonawcy dane niezbędne do przygotowania plików wsadowych w celu przeprowadzania takiego ładowania?

#### **Odpowiedź:**

Zgodnie z pkt 5 ppkt 5.3. Warunków Technicznych (WT), stanowiących załącznik nr 1 do wzoru umowy, Wykonawca ma: „w przypadku stwierdzenia braku cyfrowego odwzorowania dokumentu będącego podstawą zmiany należy cyfrową kopię zapisać w formacie pdf, wykonać jej obróbkę oraz weryfikację jakości, a następnie podpisać pojedynczo (ręcznie) **lub hurtowo (za pomocą dedykowanego narzędzia) w GEO-INFO Ośrodku oraz GEO-INFO Mapie poprzez utworzenie linku/-ów do pliku/-ów w Dokumentach**”.

Zamawiający przewiduje możliwość hurtowego linkowania plików do obiektów „Dokument” w GEO-INFO Ośrodku oraz GEO-INFO Mapie jednocześnie w obydwu modułach.

Linkowanie plików do obiektów nie wymaga przygotowania dodatkowych plików wsadowych. W tym celu wykorzystane zostanie narzędzie, które na podstawie odpowiednio nazwanych plików przeniesienie skany dokumentów do lokalizacji docelowej i utworzy linki do plików.

### **Pytanie 4:**

Dot. ZAŁĄCZNIK Nr 1 do Umowy (Warunki Techniczne) pkt. 5.4.

Czy dokumenty posiadają zawiadomienia o wprowadzonych zmianach? Jak tworzyć zakresy przestrzenne dla dokumentów w których treści nie został ujawniony numer działki/działek?

#### **Odpowiedź:**

W pkt 4 Warunków Technicznych (WT), stanowiących załącznik nr 1 do wzoru umowy, Zamawiający wskazał: „W skład tzw. Dowodów Zmian Ewidencyjnych wchodzi: (...) inne dokumenty tzw. akta zmian, tj.: wypisy z rejestrów gruntów, notatki, **zawiadomienia o zmianach w danych ewidencyjnych**, kopie dokumentów pomocniczych itp.” Natomiast mogą się zdarzyć zmiany ewidencyjne dla których nie drukowano zawiadomienia o wprowadzonych zmianach w danych ewidencyjnych.

Zamawiający dopuszcza tworzenie zakresów przestrzennych dla dokumentów na podstawie działek będących przedmiotem zmiany EGiB.

### **Pytanie 5:**

Dot. SWZ, pkt 4, załącznika Nr 3 do Umowy, Wynagrodzenie Wykonawcy § 7 Umowy (wzoru)

Biorąc pod uwagę ilości materiałów przeznaczonych do przetworzenia w pierwszym etapie prac, czy Zamawiający przewiduje zmiany w harmonogramach realizacji dla poszczególnych części zamówienia, jeżeli dojdzie do sytuacji, w której procedura rozstrzygnięcia postępowania, bądź terminy przystąpienia do realizacji przedmiotu zamówienia ze względów proceduralnych, wydłużą się?

Czy zamawiający dopuści możliwość proponowania zmian do harmonogramu realizacji zamówienia ze względu na:

- niewspółmiernie dużą ilość materiałów do przetworzenia w etapie pierwszym porównując z innymi etapami,
- nieadekwatnie krótki czas realizacji etapu pierwszego odnosząc się wprost do ilości materiałów jakie zamawiający chce w tym czasie przetworzyć do postaci cyfrowej,
- sztywno określoną datę zakończenia pierwszego etapu, która może okazać się nierealna do dotrzymania ze względu na procedurę wyboru wykonawcy oraz konieczność dokonania zgłoszenia gotowości przez Wykonawcę na 10 dni przed terminem zakończenia pierwszego etapu, co powoduje realne skrócenie czasu na realizację zamówienia.

Ponadto wskazujemy, iż w naszej ocenie harmonogram realizacji zadania powinien proponować Wykonawca uwzględniając swoje możliwości przerobowe oraz inne realizowane w tym czasie zadania. Wyznaczanie nierealnie krótkich terminów realizacji, sztucznie tworzonych etapów jest czynnikiem niepotrzebnie utrudniającym proces realizacji zadania i nie ma żadnego znaczenia dla Zamawiającego. Tworzenie tak nierealnie krótkich etapów może jedynie znacząco zwiększyć koszty realizacji tego zadania i mieć niekorzystny wpływ na jego jakość.

**Odpowiedź:**

Zamawiający podtrzymuje zapisy SWZ.

**Pytanie 6:**

Zamawiający w załączniku nr 6 do Umowy: - „ZAŁĄCZNIK OKREŚLAJĄCY MINIMALNE ŚRODKI TECHNICZNE I ORGANIZACYJNE ZABEZPIECZAJĄCE POWIERZONE DO PRZETWARZANIA DANE OSOBOWE” wskazał niezbędne zabezpieczenia jakim mają podlegać przekazane dokumenty w formie papierowej oraz dane cyfrowe, tj.

I Środki ochrony fizycznej danych

II Środki sprzętowe infrastruktury informatycznej i telekomunikacyjnej

III Środki ochrony w ramach narzędzi programowych i baz danych

IV Środki organizacyjne

Zwracamy się z prośbą o wskazanie w jaki sposób i na jakim etapie postępowania Zamawiający zweryfikuje Wykonawcę, co do spełnienia wymagań postanowień załącznika nr 6 do Umowy, których spełnienie wydaje się niezbędne przed pobraniem pierwszej partii materiałów od Zamawiającego.

**Odpowiedź:**

W § 11 wzoru umowy Zamawiający oraz w załączniku nr 6 do wzoru umowy określił zasady związane z powierzeniem przetwarzania danych osobowych. Wykonawca zawierając umowę zobowiązuje się do ich stosowania, a zgodnie z § 11 ust. 8 wzoru umowy: „oświadcza, że podjął środki zabezpieczające na mocy art. 32 RODO, zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. c) RODO i wdrożył w celu zapewnienia odpowiedniego stopnia bezpieczeństwa powierzonych danych środki techniczne i organizacyjne opisane w załączniku nr 6 do Umowy”. Zamawiający zastrzegł sobie prawo do sprawdzenia realizacji przedmiotu Umowy w zakresie przetwarzania powierzonych danych osobowych w § 11 ust. 11 wzoru umowy.

Zamawiający nie wprowadza zmian do treści SWZ.

z up. PREZYDENTA MIASTA

(-)

Anna Szeliga

Kierownik Oddziału

w Wydziale Organizacji i Nadzoru

**Załącznik:**

- pięć zdjęć przedstawiających sposób gromadzenia i kompletowania dokumentacji – folder pn.: „Załącznik do odpowiedzi na pytania”.

**Urząd Miasta Krakowa**

WYDZIAŁ ORGANIZACJI I NADZORU

Oddział Zamówień Publicznych

tel. +48 12 616 17 57, fax +48 12 616 12 36, [info@um.krakow.pl](mailto:info@um.krakow.pl)

31-004 Kraków, pl. Wszystkich Świętych 3-4

[www.krakow.pl](http://www.krakow.pl)

