

Warunki techniczne wykonania opracowania

I. Dane formalno organizacyjne:

1. Zamawiający:

Powiat Ostrowski

2. Przedmiot pracy:

Skanowanie dokumentów powiatowego zasobu geodezyjno- kartograficznego.

3.Przepisy prawne.

1. Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U z 2020 r. poz.2052 ze zm).
2. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 18 sierpnia 2020 r. w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
3. Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 30 kwietnia 2021 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

II. Charakterystyka obiektu.

województwo: mazowieckie (14)

powiat: ostrowski (1416)

szacowana ilość dokumentów uzasadniających wpisy do EGiB oraz uzupełniające treść mapy zasadniczej:

ok.179 000, w tym:

- ok 143 000 arkuszy A4
- ok 36 000 arkuszy A3

III. Zakres przewidywanych prac do wykonania

W ramach skanowania dokumentów przewidywane jest wykonanie następujących prac:

1. Wykonawca przekształci do postaci cyfrowej w drodze skanowania dokumenty uzasadniające wpisy do EGiB oraz uzupełniające treść mapy zasadniczej.
2. Skanowanie dokumentów odbędzie się z rozdzielczością od 150 dpi do 400 dpi po uzgodnieniu z Geodetą Powiatowym na podstawie próbnego skanowania dokumentów.
3. Zeskanowane dokumenty muszą cechować się czytelnością nie mniejszą od oryginału. Wykonawca zapisze zeskanowane dokumenty w formacie .pdf w katalogach odpowiadających poszczególnym KERG w sposób umożliwiający identyfikację kopii

- każdego dokumentu z dokumentacją techniczną, w której znajduje się oryginał.
4. Skanowanym materiałom, które w programie Ośrodek nie posiadają identyfikatora Wykonawca nada identyfikator po uzgodnieniu numeracji z Geodetą Powiatowym.
 5. Wykonawca określi atrybuty, o których mowa w § 8 ust.3 Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 30 kwietnia 2021 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
 6. Wykonawca podłączy zeskanowane operaty pod istniejący identyfikator ewidencyjny materiału zasobu. W razie jego braku nada nowy identyfikator z kolejnym numerem w roku przyjęcia do zasobu danego opracowania.
 7. Szczegółowe zasady organizacji zapisu plików .pdf Wykonawca uzgodni z Geodetą Powiatowym.
 8. Wykonawca wykona prace naprawcze w zakresie poprawy jakości materiałów źródłowych, niezbędnych do zrealizowania przedmiotu zamówienia, polegających na podklejeniu dokumentacji będącej w złym stanie technicznym. W razie konieczności rozkompletowania materiału do skanowania, należy go potem ponownie zszyć i ułożyć znajdujące się w nim dokumenty we właściwej kolejności.
 9. Czynności skanowania materiałów PZGiK Wykonawca dokona na miejscu w siedzibie Starostwa Powiatowego lub w miejscu uzgodnionym z Geodetą Powiatowym.
 10. Czynności pobierania/przekazywania transz materiałów z/do skanowania dokumentowane będą w formie protokołów.
 11. Zakłada się, że dla każdej wydanej Wykonawcy partii dokumentów do skanowania zostanie ustalony z Wykonawcą termin jej zwrotu. Ewentualna zmiana ilości transz jest możliwa po wcześniejszym uzgodnieniu z Geodetą Powiatowym.

V. Materiały wynikowe

Należy przekazać zeskanowane materiały na nośniku danych wraz ze spisem pogrupowanym do numeracji KERG.

Geodeta Powiatowy

mgr inż. Beata Sputo

Opracowała: Beata Sputo-Geodeta Powiatowy tel. 296457195