

## **Warunki techniczne wykonania cyfryzacji dokumentów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w Mieście Ostrołęka.**

### **1. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest przekształcenie do postaci cyfrowej, w drodze skanowania, dokumentów uzasadniających wpisy do EGiB i dokumentów uzasadniających treść mapy zasadniczej.

### **2. Przepisy prawne**

1. Ustawa z dnia 17 maja 1989r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne,
2. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych,
3. Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 sierpnia 2020r. w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
4. Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 2 kwietnia 2021r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

### **3. Warunki realizacji przedmiotu zamówienia**

1. Wykonawca przekształci do postaci cyfrowej w drodze skanowania dokumenty uzasadniające wpisy do EGiB oraz dokumenty uzasadniające treść mapy zasadniczej.
2. Dokumentacja przeznaczona do cyfryzacji obejmuje:
  - dokumenty uzasadniające wpisy do EGiB z roku 1993 oraz z lat 2013-2018 ( ok. 80% dokumentacji do skanowania),
  - operaty techniczne z lat 1950-2008 (ok. 20 % dokumentacji do skanowania).

3. Zamówienie obejmuje skanowanie formatów od A4 do A0 (głównie format A4), w ilości 15 mb (przyjęto 1 mb = 5 000 stron odpowiadających formatowi A4), co daje ok. 75 000 stron dokumentów w przeliczeniu na format A4.
4. Skanowanie dokumentów odbędzie się z rozdzielczością od 200 dpi do 400 dpi po uzgodnieniu z Geodetą Miejskim na podstawie próbnego skanowania dokumentów.
5. Zeskanowane dokumenty muszą cechować się czytelnością nie mniejszą od oryginału.
6. Ze względu na różną jakość techniczną dokumentów, Wykonawca zobowiązany jest do zastosowania takiej metody skanowania i takiego rodzaju sprzętu, aby uniknąć zniszczenia (pogorszenia stanu technicznego) skanowanej dokumentacji.
7. Wykonawca zapisze zeskanowane dokumenty w formacie plików .pdf. Szczegółowe zasady organizacji zapisu plików Wykonawca uzgodni z Geodetą Miejskim.
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. Wykonawca zrealizuje czynności skanowania w miejscu zaproponowanym przez Wykonawcę i uzgodnionym z Geodetą Miejskim. Nie przewiduje się wykonania czynności skanowania w siedzibie Urzędu Miasta.
10. Wykonawca zobowiązuje się wykonać pracę w terminie 1 miesiąca od podpisania umowy.
11. Materiały zostaną przekazane w jednej transzy. Pobranie materiałów do skanowania oraz ich zwrot udokumentowane będą w formie protokołu.
12. Zakończenie prac nastąpi po protokolarnym przyjęciu bez uwag przez Komisję Odbioru powołaną przez Zamawiającego całości prac, stanowiących przedmiot zamówienia.

Zatwierdzam

Ostrołęka, 27.06.2024 r.