

**WARUNKI TECHNICZNE
PRZETWORZENIA ORAZ ZAEWIDENCJONOWANIA
MATERIAŁÓW PANSTWOWEGO ZASOBU
GEODEZYJNEGO I KARTOGRAFICZNEGO DO POSTACI
DOKUMENTÓW CYFROWYCH**

I. DANE FORMALNO-ORGANIZACYJNE

1. Zamawiający.

Starosta Pleszewski

Ul. Poznańska 79

63-300 Pleszew

2. Przedmiot opracowania.

Przedmiotem opracowania jest przetworzenie do postaci elektronicznej dokumentów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, czyszczenie tła, ich zaewidencjonowanie (nadanie numeracji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa) oraz integracji między GEO-INFO Ośrodek - GEO-INFO Mapa (wprowadzenie do bazy mapy numerycznej jako zasięgi zasobu geodezyjnego dla całości dokumentacji będącej przedmiotem zamówienia).

Ilość dokumentów do zeskanowania: szacuje się na około 13 000 ± 10% operatów technicznych, tj. około 60 mb. Skanowaniu podlegać będą tylko dokumenty wytworzone przez geodetę przy danej pracy geodezyjnej i dokumenty prawne (nie skanować dotychczasowych zasobów przejściowych wchodzących w skład wyżej wymienionych obmiarów).

Zamawiający przewiduje w ramach niniejszego zamówienia skanowanie dokumentów w formacie A-4 do A-1.

Mapy i dokumenty sporządzone w skali należy zapisać w oryginalnym formacie.

Niedopuszczalna jest zmiana proporcji wymiarów dokumentu oraz skali. Ten ostatni wymóg ma zapewnić wydruk dokumentu takiej wielkości jak oryginał, bez konieczności dopasowywania skali wydruku.

3. Czas realizacji zadania:

Za ostateczny termin zakończenia zadania przyjmuje się datę wystawienia przez zamawiającego pozytywnego protokołu odbioru prac jednak nie później niż 30.11.2018r.

4. Obszar opracowania

województwo: wielkopolskie.

powiat: pleszewski

Przeznaczone do cyfryzacji dokumenty w swej treści obejmować będą obszar całego powiatu pleszewskiego tj.ok.71000 ha

Etapy prac obejmują:

- Nadanie numeru identyfikacyjnego dokumentom materiału zasobu zgodnie z rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego

i kartograficznego (Dz.U. 2013 poz. 1183) oraz umieszczenie go na dokumencie przed zeskanowaniem. Przedziały numeracji należy uzgodnić z Zamawiającym przed rozpoczęciem prac. Większość operatów technicznych posiada nadany ID materiału zasobu w GEO-INFO Ośrodek.

- Zaewidencjonowanie dokumentu materiału zasobu w programie GEO-INFO Ośrodek wraz z uzupełnieniem wszystkich atrybutów w poszczególnych zakładkach ewidencji materiałów zasobu zgodnie z § 9 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego. Zaewidencjonowanie dokumentu materiału zasobu w programie GEO-INFO Ośrodek – istnieje możliwość wprowadzenia danych wynikowych do systemu bezpośrednio w siedzibie Zamawiającego (1 stanowisko po wcześniejszym ustaleniu terminu), jak również uzupełnienie bazy za pomocą skryptu, który Wykonawca zakupi w firmie Systherm-Info Sp. z o.o. i posiłkowo po sprawdzeniu funkcjonowania poprzez moduł GEO-INFO i.Zasób. Koszty oraz czynności związane z eksportem/importem/funkcjonalnością/modyfikacją oprogramowania itp. roboczej bazy danych w PODGiK przy udziale pracownika Systherm Info Sp. z o.o. ponosi Wykonawca.
- Skanowanie dokumentów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego dotyczących prac prawnych (podziały nieruchomości, scalenia i podziały, wznowienia znaków granicznych, rozgraniczenia, weryfikacje użytków gruntowych, dokumenty do celów prawnych i inne), wykonanych na terenie powiatu pleszewskiego, w szczególności szkiców polowych, wykazów współrzędnych, dzienników pomiarowych, protokołów granicznych, sprawozdań technicznych, map wywiadu terenowego, protokołów badania KW, decyzji administracyjnych, postanowień, map będących wynikami prac geodezyjnych i innych.
- Skanowanie dokumentów utworzonych w związku z aktualizacją lub utworzeniem bazy GESUT i BDOT500, w szczególności szkiców polowych, wykazów współrzędnych, dzienników pomiarowych (w tym dzienników niwelacji), sprawozdań technicznych, map wywiadu terenowego, kopii map do celów projektowych, kopii map z inwentaryzacji obiektów.
- Skanowanie innych dokumentów wskazanych przez Zamawiającego,
- W przypadku „brudnych” i zaciemnionych dokumentów należy czyścić tło z jednoczesnym zachowaniem jego czytelności.
- Zaewidencjonowanie dokumentu materiału zasobu w programie GEO-INFO Mapa wraz z uzupełnieniem wszystkich atrybutów ewidencji materiałów zasobu zgodnie z § 9 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego. Ewidencjonowanie oraz uzupełnianie atrybutów odbywać się będzie w oprogramowaniu Wykonawcy, do którego zostanie zainstalowany skrypt pozwalający uzupełnić obiekty o kodzie GOSZZG o dane wymagane w/w rozporządzeniem, przygotowany przez dostawcę oprogramowania – firmę Systherm Info Sp. z o.o. Wszelkie koszty oraz czynności związane z zakupem, instalacją, obsługą skryptu oraz eksportem/importem roboczej bazy danych w PODGiK przy udziale pracownika Systherm Info Sp. z o.o. ponosi Wykonawca. Zamawiający nie

przewiduje odpłatności za jakiegokolwiek dodatkowe licencje programów wykorzystanych do realizacji zamówienia.

- Dołączenie zeskanowanego dokumentu do bazy danych w Systemie GEO-INFO Mapa poprzez utworzenie obiektów - zasięg zasobu geodezyjnego oraz podłączenie do tego obiektu odpowiednich skanów.

Przyjmuje się zasadę: ID materiału zasobu i jego zasięg w GI Ośrodek odpowiada i jest zintegrowany z zasięgiem zasobu geodezyjnego GOSZZG w GI Mapa.

Zasięg zasobu geodezyjnego musi obejmować tylko obszar wynikający ze szkiców (błędem będzie definiowanie zakresu przekraczającego zasięg uwidoczniony na szkicach). Do wyznaczania geometrii zasięgu zasobu geodezyjnego należy wykorzystać działki przedstawione na szkicu, w całości oraz pozostałe punkty graniczne przedstawione na szkicu. Geometrię działek należy pobrać z bazy GEO-INFO. W przypadku wystąpienia problemów ze zlokalizowaniem działek, należy wykorzystać materiały znajdujące się w zasobie.

- Przekazanie operatu technicznego zawierającego opis prac, dziennik roboty, uzgodnienia pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym ustalone w trakcie prac. Należy zwrócić dokumentację udostępnioną do skanowania przez Starostwo Powiatowe w stanie nie pogorszonym zgodnie z przyjętą w PODGiK w Pleszewie formą przechowywania dokumentacji. Operaty będą udostępniane w etapach, przy czym każda kolejna część udostępniona będzie po zwróceniu do starostwa poprzedniej partii materiałów. Czynności udostępnienia i zwrotu materiałów odbywać się będą protokolarnie.
- W momencie osiągnięcia przez Zamawiającego ilości zrealizowanych dokumentów Wykonawca zaprzestaje dalszej pracy.

5. System informatyczny, w którym będzie wykonywane zlecenie:

- program GEO-INFO 7: mapa wersja 18.1.8.0, ośrodek wersja 18.1.0.12. lub nowsze. Wersja oprogramowania może ulec zmianie w trakcie obowiązywania umowy.

6. Układ odniesienia przyjęty do wykonania opracowania

Dla całego obszaru opracowania układem odniesienia jest układ współrzędnych płaskich prostokątnych, oznaczony symbolem „2000”.

7. Podstawowe przepisy prawne

- Ustawa z 17 maja 1989r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. 2017 poz. 2101 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 9 listopada 2011 r. w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych

pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. 2011 Nr 263, poz.1572),

- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. 2016, poz. 1034 z późn.zm.),
- Ustawa z 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000),
- Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz.U. z 2013 r., poz. 1183).

MATERIAŁY POMOCNICZE:

- Instrukcje eksploatacyjne systemów: GEO-INFO 7 Mapa/Ośrodek

II. CHARAKTERYSTYKA OBIEKTU, ANALIZA DOKUMENTACJI TECHNICZNEJ PAŃSTWOWEGO ZASOBU GEODEZYJNEGO I KARTOGRAFICZNEGO.

Powiat pleszewski położony jest w południowej części województwa wielkopolskiego. Przez teren powiatu przebiega droga krajowa nr 11 , 12.

Powiat zajmuje powierzchnię ok.71 000 ha.

Numer statystyczny powiatu: 3020.

III. DOKUMENTACJA TECHNICZNA PAŃSTWOWEGO ZASOBU GEODEZYJNEGO I KARTOGRAFICZNEGO PRZEZNACZONA DO SKANOWANIA W RAMACH ZLECENIA.

1. Dokumentacja prac prawnych, dotyczących przebiegu granic nieruchomości przechowywana jest w zasobie w postaci teczek , które zawierają kopię szkicu polowego. Oryginał szkicu polowego znajduje się w teczkach lub kopertach przyporządkowanych do sekcji mapy zasadniczej w układzie współrzędnych płaskich 1965, w ramach niniejszego zlecenia należy zeskanować:

- a. Szkice polowe,
- b. Wykazy współrzędnych,
- c. Dzienniki pomiarowe,
- d. Protokoły (protokoły w ustalenia przebiegu granic działek ewidencyjnych, protokoły z czynności przyjęcia granic nieruchomości, protokoły z czynności wyznaczenia/wznowienia punktów granicznych, protokoły i akty ugody sporządzane podczas postępowania rozgraniczeniowego),.
- e. Sprawozdania techniczne,
- f. Protokoły badania KW,
- g. Mapy wywiadu terenowego,
- h. Decyzje administracyjne,
- i. Postanowienia,
- j. Opisy topograficzne,
- k. Inne.

2. Dane pochodzące z operatów pomiarowych dotyczących baz BDOT500, GESUT

- a. Szkice polowe,
- b. Wykazy współrzędnych,
- c. Dzienniki pomiarowe,
- d. Sprawozdania techniczne,
- e. Mapy wywiadu terenowego,
- f. Kopie map do celów projektowych,
- g. Kopie map z inwentaryzacji powykonawczej obiektów budowlanych,
- h. Inne.

IV. BAZA DANYCH ORAZ OPROGRAMOWANIE, KTÓRE ZOSTANIE UDOSTĘPNIONE WYKONAWCY

Wykonawcy udostępniona zostanie baza danych mapy numerycznej dla opracowywanego obszaru, aby umożliwić prawidłowe tworzenie obiektów „zasięg zasobu geodezyjnego”. Zostaną również wydane już istniejące w bazie obiekty „zasięg zasobu geodezyjnego”. Eksport z bazy danych zostanie wykonany za pomocą programu GEO-INFO 7 Mapa w formacie giv. Na wniosek Wykonawcy, celem dokładniejszego określenia zasięgów poszczególnych operatów mogą zostać udostępnione sekcje mapy zasadniczej w układzie 1965 w formacie tiff. Zamawiający nie przewiduje żadnego dodatkowego udostępnienia sprzętu, oprogramowania, danych, pomieszczeń. Wykonawca wykona prace związane z realizacją zamówienia przy użyciu należącego do niego sprzętu, oprogramowania, materiałów eksploatacyjnych poza siedzibą tut. Starostwa.

V. ZAKRES PODSTAWOWYCH PRAC ZWIĄZANYCH Z WYKONANIEM ZLECENIA CYFRYZACJI POWIATOWEGO ZASOBU GEODEZYJNEGO I KARTOGRAFICZNEGO

1. Pozyskanie skryptu rozszerzającego standardowy rekord obiektu GOSZZG o atrybuty opisowe od dostawcy oprogramowania GEO-INFO firm Systherm Info Sp. z o. o. w ramach umowy realizowanej pomiędzy Wykonawcą a w/w firmą. W przypadku wystąpienia dodatkowych kosztów związanych z przygotowaniem w/w oprogramowania obciążają one Wykonawcę. Zamawiający umożliwi również pracę przez portal GEO-INFO i.Zasób, jednak nie odpowiada za jego prawidłowe funkcjonowanie. Zamawiający nie przewiduje w ramach niniejszego zlecenie podpisywania dodatkowych umów z dostawcą oprogramowania i pokrywania jakichkolwiek dodatkowych kosztów nie wynikających z umowy stanowiącej załącznik do SWIZ.
2. Pobranie ze Starostwa Powiatowego w Pleszewie dokumentacji z zasobu do skanowania oraz roboczej bazy danych na cyfrowym nośniku danych. Dokumentacja będzie wydawana w etapach, w częściach pozwalających na ciągłą obsługę zgłoszeń prac geodezyjnych i interesantów. Poszczególne terminy udostępniania dokumentacji zostaną ustalone po podpisaniu umowy z Wykonawcą. Przekazanie oraz zwrot udostępnionych materiałów będą potwierdzone protokołami oraz odpowiednimi wpisami w dzienniku robót. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia warunków, które nie będą narażać wypożyczonej dokumentacji na działanie szkodliwych czynników tj. uszkodzenia mechaniczne, niekorzystne warunki pogodowe itp. Transport dokumentów musi odbywać się w sposób gwarantujący ich bezpieczeństwo w odpowiednich skrzyniach do transportu dokumentów zamykanych na klucz, odpornych na zalanie i uderzenie. Dokumenty uszkodzone (podarte, pogięte itp.) należy przygotować do skanowania w sposób, który nie doprowadzi do zniszczenia przy ich przetwarzaniu (np. sklejenie, podklejenie oryginału, wykonanie kserokopii, skanowanie na szybie).

- Zamawiający nie przewiduje możliwości wykorzystania pomieszczeń oraz infrastruktury komputerowej tut. Starostwa do wykonania niniejszego zlecenia.
3. Utworzenie nowej, „pustej” bazy roboczej przy użyciu Kreatora Baz Danych GEO-INFO, oraz import bazy danych z zasobu powiatowego do oprogramowania Wykonawcy.
 4. Wykonawca jest zobowiązany uzgodnić z Zamawiającym tryb postępowania z istniejącymi w bazie obiektami „zasięg zasobu geodezyjnego”.
 5. Dla operatów, które nie posiadają identyfikatora ewidencyjnego materiału zasobu należy nadać numer zgodnie z § 15 ust. 4 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. 2013 poz. 1183) oraz z listą wolnych numerów dostarczoną Wykonawcy przez Zleceniodawcę. Należy umieścić numer (ID materiału zasobu z numerem poszczególnych dokumentów) na dokumencie w widoczny, trwały oraz staranny sposób w prawym górnym rogu dokumentu, tak aby nie przesłaniał treści dokumentu. Numerowanie operatów wykona Zleceniobiorca.
 6. Zeskanowanie dokumentu,
Uwaga: skanowane dokumenty muszą mieć nadany i umieszczony na dokumencie identyfikator ewidencyjny materiału zasobu z numerem poszczególnych dokumentów.
W przypadku „zaciemnionych” dokumentów należy „wyczyścić” tło.
 7. Nadanie georeferencji poprzez utworzenie w programie GEO-INFO obiektu „zasięg zasobu geodezyjnego” oraz podpięcie zeskanowanych plików do bazy danych. Podczas tworzenia obiektów należy przyjąć zasadę : 1 obiekt GOSZZG w GI Mapa odpowiada i jest zintegrowany z operatem technicznym (ID materiału zasobu z GI Ośrodek) (tj. szkice polowe wraz z dokumentami z nim powiązanymi – np. wykaz współrzędnych, protokół graniczny, dziennik pomiarowy, sprawozdanie techniczne i inne) .
 8. Uzupełnienie atrybutów obiektu zasięg zasobu geodezyjnego (GOSZZG) o następujące pozycje:
 - a. typ zasobu,
 - b. Id zgłoszenia lub KERG,
 - c. Numer operatu (numer ewidencyjny materiału zasobu),
 - d. Numer zamówienia,
 - e. Rok zamówienia,
 - f. Uwagi – uzupełnione w razie potrzeby treścią uzgodnioną z Wykonawcą, (zakres uzupełnianych danych ustalić ze Zleceniodawcą przed rozpoczęciem prac).
 9. Uzupełnienie zakładki pliki obiektu zasięg zasobu geodezyjnego (GOSZZG) o następujące pozycje:
 - a. Numer identyfikacyjny – zgodnie z nadanym numerem identyfikacyjnym materiału zasobu,
 - b. Opis - asortyment pracy geodezyjnej,
 - c. Rodzaj,
 - d. Plik,
 - e. Folder.

10. Wykonawca jest zobowiązany uzgodnić z Zamawiającym tryb postępowania z istniejącymi w bazie obiektami „zasięg zasobu geodezyjnego”.
11. Dla tworzonych w bazie obiektów bezwzględnie należy wypełnić wszystkie możliwe atrybuty we wszystkich zakładkach. W polu rekordu „typ obiektu” zgodnie z przeznaczeniem operatu. Dla wszystkich operatów należy przyjmować wpis „29 – Operat Techniczny”.
12. Szczegóły dotyczące grupowania zeskanowanych plików w foldery (w większości przypadków 1 folder = 1 rocznik) oraz nadawania ścieżki dostępu (tzw. alias) dla poszczególnych plików zostaną ustalone z Wykonawcą w toku prac i potwierdzone wpisem w dzienniku robót.
13. Przekazanie opracowania w formie operatu technicznego oraz eksportu z bazy danych zapisanego na cyfrowym nośniku danych. Wraz z operatem należy zwrócić całość wypożyczonej do skanowania przez Zleceniodawcę dokumentacji.
14. Import danych z roboczej bazy danych Wykonawcy do bazy posiadanej przez starostwo. Podczas importu bazy danych może być konieczne wsparcie techniczne realizowane przez pracownika firmy Systherm Info Sp. z o.o w ramach umowy pomiędzy firmą Systherm Info Sp. z o.o. a Wykonawcą.
15. Dla operatów, które nie posiadają identyfikatora ewidencyjnego materiału zasobu należy nadać numer zgodnie z § 15 ust. 4 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz uzupełnić wszystkie atrybuty ewidencji materiałów zasobu w poszczególnych zakładkach zgodnie z § 9 ww. rozporządzenia.
16. Import danych z roboczej bazy danych Wykonawcy do bazy posiadanej przez PODGiK. Podczas importu bazy danych konieczne będzie wsparcie techniczne realizowane przez pracownika firmy Systherm Info Sp. z o.o. w ramach umowy pomiędzy firmą Systherm a Wykonawcą.

VI. TECHNOLOGIA WYKONANIA CYFRYZACJI POWIATOWEGO ZASOBU GEODEZYJNEGO I KARTOGRAFICZNEGO

1. Wykonawca prac jest zobowiązany do prowadzenia Dziennika Robót, w którym zostaną zawarte informacje dotyczące: przebiegu prac, uwag i zaleceń kontroli wewnętrznej i zewnętrznej oraz ustalenia ze Zleceniodawcą poczynione przy realizacji zlecenia.
2. Wykonawca prac wykorzystując dane ewidencyjne zobowiązany jest przestrzegać przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Wszystkie wykonane dokumenty muszą być opatrzone datą sporządzenia i nazwiskiem osoby sporządzającej (spisującej).
4. Wszystkie udostępnione dokumenty należy zwrócić Zamawiającemu a pliki otrzymane i wytworzone po wykorzystaniu ich w ramach niniejszego zlecenia należy trwale usunąć ze wszystkich urzędów Wykonawcy, na których były przetwarzane.

5. Dokumenty udostępnione do wykorzystania podczas opracowania należy zeskanować i dołączyć do bazy danych w systemie GEO-INFO, poprzez utworzenie obiektów - zasięg zasobu geodezyjnego.

Wszystkie dokumenty (szkice, wykazy współrzędnych, dzienniki pomiarowe, opisy topograficzne, protokoły i inne) należy zeskanować w kolorze, w formacie *pdf.

Dokumenty należy zeskanować w rozdzielczości 400 dpi.

Skany mają być zrobione STARANNIE, dokładnie obcięte (usuwać/obcinać miejsca spoza treści szkicu – obszary szare, zaczernione, miejsca łączeń zszywaczem itp.). Niedopuszczalne jest występowanie przeskoków lub innych zniekształceń powodowanych przez mechanizm skanujący. Zabrania się dzielenia dokumentów ze względu na jego format (mapy); jeden dokument – jeden plik.

Dla materiałów kolorowych przyjąć 8-bitową głębię kolorów (paleta 256 kolorów), a dla materiałów monochromatycznych przyjąć 1-bitową głębię kolorów.

Na poszczególnych dokumentach operatu w prawnym górnym rogu przed zeskanowaniem należy nadać numery identyfikacyjne dokumentu materiału zasobu składający się z dwóch członów oddzielonych podkreślnikiem, z których pierwszy jest identyfikatorem ewidencyjnym materiału zasobu, a drugi kolejną

liczbą naturalną wyróżniającą poszczególne dokumenty operatu tj.

przykład: P.3020.1999.1_1

gdzie:

P.3020 – stały element

1999- czterocyfrowa liczba oznaczająca rok, w którym nastąpiło przyjęcie materiału do zasobu

1 – kolejna liczba naturalna wyróżniająca materiał zasobu w ewidencji materiałów zasobu w danym roku kalendarzowym.

_1 - kolejna liczba naturalna wyróżniająca poszczególne dokumenty operatu.

Należy przyjąć zasadę, że poszczególne dokumenty w operacie numerowane są zgodnie z następującą kolejnością:

- a. szkic polowy,
- b. współrzędne,
- c. dzienniki pomiarowe,
- d. protokoły,
- e. decyzje/postanowienia/zaświadczenia,
- f. akt ugody
- g. inne.

Obiekt – zasięg zasobu geodezyjnego musi mieć obligatoryjnie wypełnione następujące atrybuty:

- a. numer ,

- b. Id materiału zasobu - identyfikator dokumentu nadany zgodnie z § 15 ust. 4 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz zasadami podanymi w warunkach technicznych ,
 - c. Numer zasobu, KERG, dziennik prac lub inny numer identyfikacyjny,
 - d. Typ zasobu.
6. W sprawach nieuregulowanych sposób załatwienia problemu uzgodnić należy z Geodetą Powiatowym, a w przypadku jego nieobecności z osobą zastępującą go, w formie wpisu do dziennika robót prowadzonego przez Wykonawcę.
7. Skompletowany operat winien obligatoryjnie zawierać:
- a. Sprawozdanie techniczne, zawierające podstawowe informacje o zakresie wykonanych prac, wykonawcy, załącznikiem do sprawozdania winna być kopia dziennika robót oraz pozostałe dokumenty z uzgodnień,
 - b. Wykaz załączonych nośników z danymi,
 - c. CD ze wszystkimi zeskanowanymi plikami,
 - d. CD z bazą danych zawierającą zasięgi zasobów geodezyjnych w formacie GEO-INFO 7 (.giv)
 - e. Inne dokumenty wynikające z przepisów prawa lub uzgodnień pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą

Opracował: Marcin Gola

Sprawdził:

dnia: 25.06.2018r.

Zatwierdził:

dnia: 26.06.2018r.