

ZAŁĄCZNIK NR 1b do SWZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

na wykonanie usługi przetworzenia do postaci cyfrowej dokumentacji państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (PZGiK) w zakresie materiałów wielkoformatowych (map)

I. DANE FORMALNO-ORGANIZACYJNE

1. Przedmiot opracowania

Przedmiotem opracowania jest przetworzenie do postaci cyfrowej dokumentacji państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (PZGiK) w postaci map: katastralnych, dochodzeniowych, ewidencyjnych, klasyfikacyjnych i innych.

2. Obowiązujące, podstawowe normy prawne:

Dostarczone opracowanie musi być zgodne z następującymi aktami prawa:

- 1) Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U. z 2021 r., poz. 1990 z późn. zm.)
- 2) Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 2 kwietnia 2021 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz.U. z 2021 r., poz. 820)
- 3) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 października 2012 r. w sprawie państwowego systemu odniesień przestrzennych (Dz.U. z 2012 r., poz. 1247 ze zm.)
- 4) Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 6 lipca 2021 r. w sprawie osnów geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1341)
- 5) Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 27 lipca 2021 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz.U. z 2021 r., poz. 1390 z późn. zm.)
- 6) Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie rodzajów materiałów geodezyjnych i kartograficznych, które podlegają ochronie zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2011 r., Nr 299, poz. 1772)
- 7) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 2 lipca 2001 r. w sprawie klasyfikowania, kwalifikowania i porządkowania materiałów wyłączanych z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz.U. z 2001 r., Nr 74, poz. 796)
- 8) Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 18 sierpnia 2020 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. z 2022 r., poz. 1670)

- 9) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 12 lipca 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu założenia i prowadzenia krajowego systemu informacji o terenie (Dz.U. z 2001 r., Nr 80, poz. 866)
- 10) Ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych (Dz.U. z 2021 r., poz. 386)
- 11) Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2023 r., poz. 57)
- 12) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 2247)
- 13) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/we (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - RODO
- 14) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781)
- 15) Ustawa z 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. z 2021 r., poz. 1797)

3. Lista załączników

Załącznik 1 do Opisu Przedmiotu Zamówienia: Szczegółowe informacje o przedmiocie opracowania w zakresie map katastralnych, dochodzeniowych, ewidencyjnych, klasyfikacyjnych i innych.

4. Szczegółowe informacje o przedmiocie opracowania

Szczegółowe informacje o przedmiocie opracowania zawiera Załącznik 1 do Opisu Przedmiotu Zamówienia.

5. Termin wykonania prac

Termin wykonania prac: 2 tygodnie od dnia podpisania umowy.

II. Technologia wykonania prac

1. Założenie Dziennika Roboty

Wykonawca jest zobligowany do prowadzenia Dziennika Roboty, w którym potwierdzone będą istotne czynności dokonywane przez upoważnione osoby w trakcie wykonywania roboty, w tym w szczególności

G-2m
Just Kule

wszystkie uzgodnienia dokonywane w kwestiach nierozstrzygniętych w Umowie i OPZ. Jeśli Dziennik Roboty będzie prowadzony w formie elektronicznej, wpisy do niego mogą zostać równoważnie zastąpione załącznikami regulującymi poszczególne kwestie. Załącznikami do Dziennika Roboty są w szczególności protokoły pobrania materiałów.

W przypadku prowadzenia Dziennika Roboty w postaci elektronicznej, zastosowanie znajdują przepisy ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne w zakresie podpisu zaufanego oraz przepisy ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej w zakresie podpisu elektronicznego z użyciem certyfikatu kwalifikowanego. Oryginał Dziennika Roboty stanowi załącznik do operatu technicznego sporządzonego na zakończenie zadania.

2. Udostępnienie dokumentacji źródłowej

Wydanie materiałów jest potwierdzane protokołem wydania.

Wykonawca zapewnia odpowiednie pojemniki (np. sztywne teczki) do transportu materiałów. Pojemniki nie mogą powodować uszkodzeń udostępnionej dokumentacji.

Dokumentacja będzie wydawana w sposób niezakłócający pracy Zamawiającego, w uzgodnieniu z Wykonawcą. Uzgodnienie musi zostać odnotowane w Dzienniku Roboty.

Wykonawca zrealizuje zamówienie we własnej siedzibie przy użyciu należącego do Wykonawcy sprzętu, oprogramowania i innych materiałów niezbędnych do prawidłowego wykonania zadania.

Dopuszczalnym jest uzgodnienie pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą częściowego przekazywania dokumentów. Uzgodnienie przyjmuje formę pisemną i stanowi załącznik do Dziennika Roboty. Jeśli strony uzgodnią częściowe przekazywanie dokumentów, Wykonawca sporządzi harmonogram obejmujący ramy czasowe oraz zakres przekazywania w terminie najpóźniej 3 dni roboczych od dnia uzgodnienia częściowego przekazywania materiałów, a Zamawiający najpóźniej w terminie 3 dni roboczych od otrzymania harmonogramu oceni przedstawiony harmonogram. Ustalenia w przedmiotowym zakresie przyjmują postać pisemną i stanowią załącznik do Dziennika Roboty.

Wszystkie wydane materiały podlegają zwrotowi.

3. Współpraca w zakresie zapotrzebowania na kopie wydanych materiałów do bieżącego działania PODGiK

Na e-mailowe zgłoszenie Zamawiającego, Wykonawca prześle skany dokumentów wskazanych przez Zamawiającego (które zostały wydane w celu wykonania cyfryzacji) na wskazany przez Zamawiającego adres e-mailowy w terminie 2 dni roboczych od dnia dokonania zgłoszenia. Zgłoszenia mogą dotyczyć

w szczególności: udostępniania materiałów zasobu dla potrzeb prac geodezyjnych, realizacji wniosków o udostępnienie kopii materiałów PZGiK oraz kompletowania dokumentacji do prowadzonych spraw.

4. Ochrona kompletności, integralności i właściwego stanu udostępnionych dokumentów

Od chwili pobrania materiałów z PODGiK do ich zwrotu, Wykonawca odpowiada za bezpieczeństwo i integralność uzyskanych materiałów oraz zapewnia należytą ochronę wydanym oryginałom materiałów PZGiK zarówno w czasie transportu, jak i w siedzibie Wykonawcy, w szczególności przed zagubieniem i zniszczeniem (całości lub jakiegokolwiek części), w tym zalaniem i pożarem. Wykonawca zabezpiecza materiały przed dostępem osób nieupoważnionych i nieuprawnioną zmianą ich zawartości oraz przed wykorzystaniem niezgodnie z celem, do którego zostały wydane.

Wykonawca zapewni takie warunki i środki, które nie tylko nie doprowadzą do zniszczenia powierzonej dokumentacji, lecz również nie spowodują pogorszenia jej stanu, w tym odpowiednią temperaturę i wilgotność pomieszczeń, w których powierzona dokumentacja będzie przechowywana oraz poddawana digitalizacji.

Ze względu na wiek, wartość i stan techniczny przekazywanych materiałów, kategorię zabronione jest składanie przekazanych materiałów do mniejszych formatów. Wyklucza się również zwiżanie przekazanych materiałów w rulony. Przedmiotowe zapisy dotyczą zarówno transportu, jak i przechowywania w siedzibie Wykonawcy. Sposób zabezpieczenia materiałów do transportu podlega akceptacji Zamawiającego. Zamawiający rekomenduje zabezpieczenie na czas transportu w postaci sztywnych teczek o odpowiednich rozmiarach.

Zakres ochrony danych osobowych regulują zapisy umowy.

5. Przetworzenie do postaci cyfrowej (digitalizacja)

Digitalizacja udostępnionych materiałów odbywa się w siedzibie Wykonawcy, przy użyciu należącego do Wykonawcy sprzętu, oprogramowania oraz innych materiałów niezbędnych do prawidłowej realizacji zamówienia.

Ze względu na wiek, wartość i stan techniczny oryginalnych dokumentów Wykonawca zapewnia skanowanie na skanerze stołowym. Wyklucza się skanowanie dokumentacji na urządzeniach bębnowych. Ze względu na dużą różnorodność materiału analogowego (folia, kalka, karton, papier, papier na płótnie, itd.) oraz technik wykonania oryginałów, Wykonawca zapewnia takie metody skanowania i wykorzystanie takiego sprzętu skanującego, które zagwarantują jakość i czytelność zdigitalizowanych dokumentów, nie gorszą niż w oryginałach.

Stan udostępnionej dokumentacji nie może ulec pogorszeniu w wyniku działań podjętych przez Wykonawcę.

Wykonawca digitalizuje przekazane dokumenty do formatu JPG bez utraty jakości obrazu. Wykonawca przeprowadza digitalizację przy zastosowaniu rozdzielczości natywnej (nie interpolowanej), zapewniającej czytelność kopii taką samą jak oryginału. Minimalna wymagana rozdzielczość to 400 dpi.

Przetworzone dokumenty w stosunku do oryginałów muszą zachować proporcje wymiarów i nie posiadać zniekształceń i deformacji. Dokumenty zawierające istotne elementy treści wyróżnione w kolorze muszą zostać zarchiwizowane z zachowaniem oryginalnych kolorów.

Digitalizacja obejmuje cały dokument źródłowy wraz z identyfikatorem materiału zasobu (bez obcięć). Identyfikator materiału zasobu przyjmuje postać P.3021.rrrr.n (gdzie rrrr jest oznaczeniem roku, w którym materiał stał się częścią PZGiK, a n jest kolejnym numerem w ewidencji materiałów zasobu w danym roczniku).

Cyfrowa postać dokumentu nie może być jego częścią ani połączeniem kilku takich części. Dokumenty uszkodzone (podarte, pogięte itp.) muszą zostać przygotowane do skanowania w sposób, który nie doprowadzi do zniszczenia przy ich przetwarzaniu. Szczególną uwagę należy zwrócić na digitalizowanie dokumentów wypłowiałych, mało kontrastowych, z ciemnym tłem. Podczas skanowania dokumentów wykonanych na materiale przezroczystym (kalce, folii, itp.), wymagane jest podłożenie białego tła (białej kartki) pogłębiające kontrast rysunku i tekstu.

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za przypadki zniszczenia dokumentów podczas realizacji zamówienia i jest zobowiązany do naprawienia powstałych uszkodzeń, przywrócenia czytelności dokumentów na własny koszt w sposób uzgodniony z Zamawiającym.

Wymagane jest zachowanie jednolitej jakości digitalizacji dla całego zadania. Pogorszenie jakości digitalizacji uniemożliwiające lub utrudniające odczytanie, stanowi podstawę do żądania przez Zamawiającego powtórzenia czynności.

6. Nazewnictwo plików

Każda mapa posiada unikalny identyfikator materiału zasobu. Nazwy plików, stanowiących cyfrowe wersje przekazanych map mają odpowiadać identyfikatorom materiału zasobu, naniesionym na te mapy przez Zamawiającego przed rozpoczęciem realizacji niniejszego zadania.

Przykładowo: jeśli identyfikator materiału zasobu na mapie został określony jako P.3021.1963.2776 (taki zapis znajduje się na przekazanej do digitalizacji mapie), plik przyjmuje nazwę P.3021.1963.2776.

W wyjątkowych przypadkach zdarza się, że na mapie może widnieć więcej niż jeden identyfikator materiału zasobu. Wówczas wykonawca nazwie plik zgodnie z identyfikatorem materiału zasobu podanym w Załączniku 1 do Opisu Przedmiotu Zamówienia.

7. Forma przekazania materiałów przetworzonych do postaci cyfrowej

Wykonawca przekazuje gotowe opracowanie w postaci plików JPG na nośniku zewnętrznym (pendrive, płyta DVD, itp.) o pojemności dostosowanej do wielkości przetworzonych materiałów. Nośnik nie podlega zwrotowi.

Cała dokumentacja wynikowa podlega przekazaniu do Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Poznaniu.

Poznań, 25 kwietnia 2023 r.

OPZ opracowały:
Gabriela Szalińska, Agnieszka Lubarska,
Martyna Nyczka-Buczowska,
Martyna Kulupa

B. Szalińska
A. Lubarska
M. Nyczka-Buczowska
M. Kulupa

Zatwierdził:

**DYREKTOR
GEODETA POWIATOWY**
Tomasz Powroźnik (1)

Załącznik 1 do Opisu Przedmiotu Zamówienia: Szczegółowe informacje o przedmiocie opracowania w zakresie map katastralnych, dochodzeniowych, ewidencyjnych, klasyfikacyjnych i innych

L.p.	Id materiału zasobu	Wymiary		Rodzaj nośnika
		szerokość	długość	
1	P.3021.1970.428	84	59	papier
2	P.3021.1970.431	83	59	papier
3	P.3021.1968.657	84	60	papier
4	P.3021.1968.657	83	60	papier
5	P.3021.1968.657	83	59	papier
6	P.3021.1973.837	82	58	papier
7	P.3021.1973.837	82	60	papier
8	P.3021.1973.837	83	59	papier
9	P.3021.1962.2746	49	67	karton
10	P.3021.1962.2747	99	64	karton
11	P.3021.1962.2747	49	67	karton
12	P.3021.1962.2748	68	49	karton
13	P.3021.1962.2749	99	68	karton
14	P.3021.1962.2751	50	67	karton
15	P.3021.1962.2752	98	67	karton
16	P.3021.1962.2754	104	70	folia
17	P.3021.1963.380	66	50	karton
18	P.3021.1963.289	100	63	karton
19	P.3021.1962.2755	98	68	karton
20	P.3021.1963.3056	84	61	papier
21	P.3021.1962.2756	85	60	kalka techniczna
22	P.3021.1962.2757	99	66	karton
23	P.3021.1962.2758	99	68	karton
24	P.3021.1963.323	102	68	papier
25	P.3021.1972.808	85	62	kalka techniczna
26	P.3021.1972.809	85	62	kalka techniczna
27	P.3021.1972.810	85	62	kalka techniczna
28	P.3021.1972.811	85	62	kalka techniczna
29	P.3021.1972.812	85	62	kalka techniczna
30	P.3021.1967.480	85	62	kalka techniczna
31	P.3021.1967.481	85	62	kalka techniczna
32	P.3021.1967.482	85	62	kalka techniczna
33	P.3021.1967.483	85	62	kalka techniczna
34	P.3021.1967.484	85	62	kalka techniczna
35	P.3021.1967.485	85	62	kalka techniczna
36	P.3021.1967.486	85	62	kalka techniczna
37	P.3021.1967.487	85	62	kalka techniczna
38	P.3021.1967.488	85	62	kalka techniczna
39	P.3021.1967.489	85	62	kalka techniczna
40	P.3021.1967.490	85	62	kalka techniczna
41	P.3021.1967.491	85	62	kalka techniczna
42	P.3021.1967.492	85	62	kalka techniczna
43	P.3021.1967.493	85	62	kalka techniczna
44	P.3021.1967.494	85	62	kalka techniczna

Wanda Białka

45	P.3021.1967.495	85	62	kalka techniczna
46	P.3021.1963.3057	87	63	papier
47	P.3021.1983.310	84	60	karton
48	P.3021.1963.3058	99	68	karton
49	P.3021.1963.3059	84	60	papier
50	P.3021.1963.3060	84	60	papier
51	P.3021.1963.3061	99	68	papier
52	P.3021.1963.3062	86	60	folia
53	P.3021.1963.3063	83	59	papier
54	P.3021.1963.3064	83	59	papier
55	P.3021.1963.3065	100	67	papier
56	P.3021.1963.3066	100	67	papier
57	P.3021.1963.3067	99	69	papier
58	P.3021.1963.871	100	70	papier
59	P.3021.1963.870	100	70	papier
60	P.3021.1963.873	100	70	papier
61	P.3021.1963.872	100	70	papier
62	P.3021.1963.3068	45	60	kalka techniczna
63	P.3021.1963.3069	80	60	papier
64	P.3021.1963.3070	105	70	folia
65	P.3021.1963.3071	84	60	folia
66	P.3021.1963.3072	84	59	papier
67	P.3021.1963.3073	84	59	papier
68	P.3021.1963.3074	84	59	papier
69	P.3021.1963.3075	84	59	papier
70	P.3021.1963.3076	84	59	papier
71	P.3021.1963.3077	97	70	karton
72	P.3021.1963.3078	97	70	karton
73	P.3021.1963.3079	84	57	kalka techniczna
74	P.3021.1963.3080	85	60	kalka techniczna
75	P.3021.1963.3081	84	60	karton
76	P.3021.1979.660	84	60	kalka techniczna
77	P.3021.1963.3082	84	60	kalka techniczna
78	P.3021.1973.849	84	61	folia
79	P.3021.1973.850	84	61	papier
80	P.3021.1963.3083	83	59	kalka techniczna
81	P.3021.1973.851	42	59	kalka techniczna
82	P.3021.1973.852	42	61	karton
83	P.3021.1979.661	85	60	folia
84	P.3021.1979.662	85	60	karton
85	P.3021.1963.3084	84	60	papier
86	P.3021.1963.3085	84	60	papier
87	P.3021.1963.3086	84	60	papier
88	P.3021.1963.3087	99	68	papier
89	P.3021.1963.3088	99	68	karton
90	P.3021.1963.3089	102	68	karton
91	P.3021.1963.3090	102	68	karton
92	P.3021.1963.3092	99	68	karton
93	P.3021.1963.3094	88	63	papier
94	P.3021.1963.3095	100	68	papier

sub
ca. d. d. d. d. d.

95	P.3021.1963.3097	103	69	folia
96	P.3021.1963.3098	100	66	papier
97	P.3021.1963.3099	100	66	kalka techniczna
98	P.3021.1979.663	84	60	karton
99	P.3021.1979.664	84	60	karton
100	P.3021.1963.3100	83	58	papier na płótnie
101	P.3021.1963.3101	83	60	papier
102	P.3021.1963.3102	83	60	papier
103	P.3021.1963.3103	83	60	papier
104	P.3021.1963.3104	84	59	papier na płótnie
105	P.3021.1963.3107	82	57	papier na płótnie
106	P.3021.1963.3109	58	44	papier
107	P.3021.1963.3110	84	60	papier
108	P.3021.1963.3111	84	60	papier
109	P.3021.1963.3112	84	60	papier
110	P.3021.1963.3113	99	68	karton
111	P.3021.1963.3114	99	68	karton
112	P.3021.1963.3115	98	66	karton
113	P.3021.1963.3116	69	72	kalka techniczna
114	P.3021.1963.3117	102	69	kalka techniczna
115	P.3021.1963.3118	102	69	kalka techniczna
116	P.3021.1963.3119	84	60	papier na płótnie
117	P.3021.1963.3120	84	60	papier
118	P.3021.1963.3121	84	60	papier na płótnie
119	P.3021.1963.3122	84	60	papier
120	P.3021.1963.3123	84	60	papier na płótnie
121	P.3021.1963.3124	84	60	papier na płótnie

Szkice

A. Dubon

Kulaga

Mycha-Pruowska