

Spis treści

2	I.	Przedmiot i zakres prac
2	II.	Charakterystyka obiektu
2	1.	Położenie obiektu
3	2.	Materiały przeznaczone do digitalizacji
3	III.	Obowiązujące przepisy
3	1.	Ustawy
3	2.	Rozporządzenia
5	3.	Inne
5	IV.	Słownik pojęć
5	V.	Charakterystyka państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego
5	1.	Układ współrzędnych płaskich prostokątnych
5	2.	Charakterystyka dokumentów i materiałów PZGik przeznaczonych do digitalizacji
8	3.	Rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych
9	4.	Ewidencja materiałów zasobu
10	5.	Bazy danych PZGik
11	6.	Dodatkowe materiały pomocnicze
11	VI.	Udostępnienie baz danych, rejestrów oraz materiałów
13	VII.	Czynności prowadzone w ramach wykonywania prac oraz zasady realizacji
13	1.	Przygotowanie organizacyjne i techniczne realizacji zamówienia
14	2.	Digitalizacja materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz aktów notarialnych i zawiadomeń
17	3.	Pozyskanie metadanych
18	4.	Utworzenie repozytorium dokumentów
18	5.	Sporządzenie operatu technicznego z całości wykonanych prac
19	IX.	Nadzór wykonanych prac

Warunki Techniczne opisują sposób wykonania prac związanych z cyfryzacją geodezyjnych rejestrów publicznych miasta Poznania poprzez digitalizację materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz dokumentów będących podstawą wpisów do bazy ewidencji gruntów i budynków wraz z pozyskaniem metadanych.

Warunki techniczne

Załącznik nr 1
do umowy nr
z dnia

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Wykaz załączników:

- Załącznik nr 1 – Formularz zapytania
- Załącznik nr 2 – Zasady definiowania dokumentów jedno i wielostronowych oraz nazwa dokumentu elektronicznego w skład operatu technicznego
- Załącznik nr 3 – Słownik wartości metadane! „opis dokumentu lub zbioru dokumentów” dla dokumentów operatu technicznego przetworzonych do postaci elektronicznej wraz z uwagami na temat sposobu kwalifikowania
- Załącznik nr 4 – Wykaz elementów metadanych przeznaczonych do pozyskania dla materiałów zasobu, o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia PZGik
- Załącznik nr 5 – Wykaz elementów metadanych przeznaczonych do pozyskania dla dokumentów zdigitalizowanych w skład operatów technicznych przyjętych do zasobu
- Załącznik nr 6 – Instrukcja użytkownika aplikacji GEOSECMA WEGA, (w formie elektronicznej) – po podpisaniu umowy
- Załącznik nr 7 – Scenariusze GEOSECMA WEGA, (w formie elektronicznej) – po podpisaniu umowy

I. Przedmiot i zakres prac

Przedmiotem pracy jest przetworzenie materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym dokumentów tworzących operaty techniczne, oraz dokumentów będących podstawą wpisów do ewidencji gruntów i budynków, zgromadzonych w Miejskim Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Poznaniu, do postaci cyfrowej, umieszczenie na tych dokumentach identyfikatora zgodnego z rozporządzeniem PZGik, opisanie ww. dokumentów metadany, oraz zgromadzenie ich w repozytorium o strukturze wskazanej przez Zamawiającego.

Zamówienie jest częścią realizacji projektu: „Cyfryzacja i modernizacja zasobu geodezyjnego i kartograficznego miasta Poznania oraz uruchomienie e-usług” realizowanego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa: 2 Społeczeństwo Informacyjne, Działanie: 2.1 Rozwój elektronicznych usług publicznych, Poddziałanie: 2.1.2. Cyfryzacja geodezyjnych rejestrów publicznych.

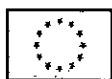
II. Charakterystyka obiektu

1. Położenie obiektu

Województwo: wielkopolskie
Powiat: miasto Poznań

Jednostka ewidencyjna: miasto Poznań 306401_1

Obowiązujący układ współrzędnych prostokątnych płaskich: PL-2000
Obowiązujący układ wysokości: Amsterdam



rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego kartograficznego (Dz.U. z 2013 r. poz. 1183) zwane dalej rozporządzeniem PZGK;

2. Rozporządzenia

- rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego kartograficznego (Dz.U. z 2013 r. poz. 1183) zwane dalej rozporządzeniem PZGK;
- ustawa z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2016 r. poz. 1629 z późn. zm.), zwana dalej ustawą PGIK,
- ustawa z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (Dz.U. z 2010 r., Nr 76, poz. 489 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2016 r. poz. 1506 t.j.),
- ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922 t.j.), zwana dalej ustawą odo,
- ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2015 r. poz. 1774 z późn. zm.).

1. Ustawy

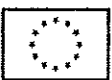
III. Obowiązujące przepisy

lp.	Nazwa materiału	Szacowana liczba (szt.)	Błąd szacowania 15%
1.	Operaty prawne (katastralne oraz podziałowe)	23 600	(75 mb)
2.	Operaty pomiarowe	61 740	(97 mb)
3.	Zarysy pomiarowe	2 600	
4.	Zarysy katastralne	800	
5.	Szkiece katastralne	19 000	
6.	Szkiece polowe segregowane do sekcji mapy zasadniczej w ukt. lokalnym	120 000	
7.	Akty notarialne	73 700	
8.	Zawiadomienia sądowe	124 400	

Materiałami przeznaczonymi do digitalizacji są materiały państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz dokumenty będące podstawą wpisów do ewidencji gruntów i budynków. Poniższa tabela przedstawia szacowaną liczbę materiałów przeznaczonych do digitalizacji.

2. Materiały przeznaczone do digitalizacji

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



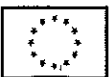
SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



- rozporządzenie Ministra Regionalnego i Budownictwa z dnia 2 lipca 2001 r. w sprawie klasyfikowania, kwalifikowania i porządkowania materiałów wytwarzanych z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz.U. z 2001 r. Nr 74 poz. 796);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 października 2012 r. w sprawie państwowego systemu odniesień przestrzennych (Dz.U. z 2012 r. poz. 1247);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2004 r. w sprawie sposobu i trybu dokonywania podziałów nieruchomości (Dz.U. z 2004 r. Nr 268 poz. 2663);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiary informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 113);
- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów dokumentów elektronicznych (Dz.U. z 2006 r. Nr 206 poz. 1517);
- 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. Nr 263, poz. 1572), zwane dalej rozporządzeniem Standardy,
- rozporządzenie Ministra Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz.U. z 2015 r. poz. 542 z późn. zm), zwane dalej rozporządzeniem EGiB,
- rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 lipca 2014 r. w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty (Dz.U. z 2014 r. Poz. 917),
- rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych i prac kartograficznych, zawiadomienia o wykonaniu tych prac oraz przekazywania ich wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz.U. z 2014 r. Poz. 924),
- rozporządzenie Ministra Regionalnego i Budownictwa z dnia 12 lipca 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu zatężenia i prowadzenia krajowego systemu informacji o terenie (Dz.U. Nr 80, poz. 866),
- 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. Nr 299, poz. 1772),



2. Charakterystyka dokumentów i materiałów przeznaczonych do digitalizacji

Digitalizacji podlegać będą materiały zasobu o zróżnicowanym stanie technicznym w formatach od A4 do A0 i różnych nośnikach m. in. papier, folia, kalika, zszyte zszywkami lub klejone, oraz dokumenty będące podstawą wpisów do bazy danych ewidencji gruntów

Obowiązującym układem odniesienia jest układ współrzędnych płaskich prostokątnych PL-2000.

V. Charakterystyka państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

1. Układ współrzędnych płaskich prostokątnych

- Ośrodek New – system informatyczny Ośrodek 8 firmy GEOBID służący m.in. do prowadzenia rejestru zgłoszeń, wniosków oraz ewidencji materiałów zasobu; funkcjonujący w MODGIK od latach 1999-2013;
- Ośrodek Old – system informatyczny Ośrodek 8 firmy GEOBID służący m.in. do prowadzenia rejestru zgłoszeń, wniosków oraz ewidencji materiałów zasobu; funkcjonujący w MODGIK w latach 2000 - Państwowy Układ Współrzędnych Geodezyjnych 2000;
- Digitalizacja – przetworzenie materiałów analogowych do postaci cyfrowej;
- baza danych cen i wartości nieruchomości - RCiWN,
- baza danych osnów - BDSOG,
- baza danych ewidencji ulic i adresów EMUIA,
- baza danych ewidencji gruntów i budynków - EGiB,
- baza danych obiektów topograficznych - OT500,
- baza danych sieci uzbrojenia terenu - SUT,
- Baza danych WEGA – obejmuje bazy PZGIK;
- baz danych PZGIK,
- WEGA – system informatyczny GEOSECMA WEGA firmy ESRI Polska Sp. z o.o. do prowadzenia PZGIK – państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny,
- MODGIK – Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
- Zamawiający – Miasto Poznań,
- Wykonawca - podmiot, który wykonuje czynności związane z niniejszym zamówieniem,

IV. Słownik pojęć

- Instrukcja techniczna K-1,
- Instrukcja techniczna G-7,
- Instrukcja techniczna O-3,

3. Inne

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego

gospodarstwo*

SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



których mowa w pkt. V.6.3.

mapach poglądowych w skali 1:500 lub 1:1000 w układzie lokalnym M. Poznań, o poszczególnych operatów prawnych (do roku 2011 włącznie) przedstawione są na materiałach dla poszczególnych obrębów, znajdujące się w zasobie. Zasięgi na kartach o formatach wynoszących w przybliżeniu 210 x 330 mm – są to najstarsze się do szeregu A. Wyjtkiem jest 106 ksiąg, w których dokumentacja sporządzona jest inżynierską. Dokumentacja sporządzona jest na kartach formatów zaliczających czego ok. 580 tomów (ok. 32% wszystkich tomów) ma postać ksiąg zsztych metodą dwustronnie. Operaty prawne przechowywane są w tomach do rocznika i obrębu, zawierają materiały wielokolorowy i czarno-biały, w tym częściowo są zapisane w przypadku operatów katastralnych, w innych układach o charakterze lokalnym. Opracowania zostały wykonane w układzie lokalnym M. Poznań, układzie 2000 lub katastralnych.

katastralne, w których wyżej wymienione działania były prowadzone dla parcel ustalenia lub wznowienia znaków granicznych. Należą do nich również operaty postępowania sądowych lub administracyjnych, czynności cywilno-prawnych. Powstały w wyniku opracowań dokumentacji od roku 1865 na potrzeby

2.1.1 Operaty prawne.

teren);

- wykonania map i innych dokumentów wynikających z realizacji zapisów art. 43 ust. 4
- opracowania dokumentacji zawierającej wyniki gleboznawczej klasyfikacji gruntów;
- wznowienie znaków granicznych lub wyznaczenie punktów granicznych;
- opracowanie dokumentacji dotyczącej nieruchomości na potrzeby czynności cywilno-prawnych;
- wymiary gruntów, regulacja stanów prawnych);
- dotyczących nieruchomości (podziały, scalenie, scalenia i podziały, rozgraniczenia, scalenie i podziały, regulacja stanów prawnych);
- opracowanie dokumentacji na potrzeby postępowania sądowych lub administracyjnych
- tworzenie, weryfikację lub aktualizację baz danych EGB, GESUT, RCiWN

! BDOT500;

2.1. Operaty techniczne (prawne i pomiarowe) powstałe w wyniku wykonania prac

Dokumenty i materiały przeznaczone do digitalizacji:

dwie strony, A2 – cztery strony, A1 – osiem stron, A0 – szesnaste strony.

przełiczeniowego A4" określa się odpowiednio do wielokrotności formatu A4, mianowicie: A3 –

! budynków. W przypadku materiałów w formacie A3 i większym, ilość stron "formatu





Liczbę operatów prawnych przeznaczonych do digitalizacji oszacowano na 23600 sztuk, co stanowi 75 metrów bieżących dokumentacji. Jest to dokumentacja w całości przeznaczona do digitalizacji. Wartość określono po odliczeniu grubości okładek tomów.

Badaniu poddano próbkę przygotowanego do digitalizacji 1 metra bieżącego dokumentacji, obejmującą operaty prawne z obrębu Winiany z lat 2005-2015 oraz z obrębu Poznań z lat 2008-2015. W badanej próbie stwierdzono występowanie 324 operatów prawnych, w skład których wchodziło:

- 4740 kart A4 z treściq na 1 stronie,
- 2188 kart A4 z treściq na 2 stronach,
- 359 kart A3 z treściq na 1 stronie,
- 51 kart A3 z treściq na 2 stronach,
- 72 karty A2 z treściq na 1 stronie,
- 65 kart A1 z treściq na 1 stronie,
- 17 kart A0 z treściq na 1 stronie.

2.1.2 Operaty pomiarowe.

Operaty techniczne niewymienione w punkcie pierwszym, wpisane do ewidencji materiałów w zasobu od 2008 r. Przechowywane są w pojemnikach kartonowych archiwizacyjnych. Opracowane w układzie lokalnym m. Poznania i/lub układzie 2000. Zawierają materiał wielokolorowy i czarno-biały, w tym częściowo są zapisane dwustronnie. Dokumentacja sporządzona jest na kartach formatów zaliczających się do szeregu A.

Liczbę operatów technicznych przeznaczonych do digitalizacji oszacowano na 61740 sztuk, co stanowi 97 metrów bieżących dokumentacji. Wartość tę określono w następujący sposób:

Badaniu poddano próbkę przygotowanego do digitalizacji 1 metra bieżącego dokumentacji, obejmującą część operatów technicznych przyjętych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w 2015 r. W badanej próbie stwierdzono występowanie 714 operatów technicznych, w skład których wchodziło:

- 4712 kart A4 z treściq na 1 stronie,
- 1014 kart A4 z treściq na 2 stronach,
- 313 kart A3 z treściq na 1 stronie,
- 0 kart A3 z treściq na 2 stronach,
- 150 kart A2 z treściq na 1 stronie,
- 153 kart A1 z treściq na 1 stronie,
- 35 kart A0 z treściq na 1 stronie.

2.2. Zarysy pomiarowe.

➤	Daszewice	16.05.2006
➤	Wielkie	02.06.1997,
➤	Kiekiż	10.09.1996,
➤	Plewiska	02.04.1992,
➤	Morasko	04.09.1989,
➤	Radolewo	23.03.1992,
➤	Umultowo	11.03.1992.

rejestrn zgłoszeń są następujące:

Rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych prowadzony był od 1975 r. do 01.04.1999 r. w Dziennikach ewidencji robót geodezyjnych lub księgach ewidencji robót geodezyjnych. Rejestr prowadzony był dla wszystkich prac geodezyjnych na terenie Miasta Poznania. Dla obrębów dotychczas do miasta Poznania po 1974 r. daty pierwszych zidentyfikowanych wpisów prac z tych obrębów do

3. Rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych

2.7. Zawiadomienia sądowe, wielostronowy dokument, w większości w formacie A4.

bez możliwości rozszyfrowania, z załącznikiem lub bez.

2.6. Akty notarialne, wielokolorowy, wielostronowy dokument w większości w formacie A4.

uwzględnieniem podziału na szkice sytuacyjne i z uzbudowaniem terenu.

szkiców polowych prezentują mapy przeglądowe, o których mowa w pkt. V.6.1 i V.6.2., z

większości w formacie A4, sporządzone na papierze lub kalce technicznej. Lokalizacje

zasadniczej w skali 1:500 lub 1:1000 w ukt. lokalnym M. Poznania, wielokolorowe, w

2.5. Szkice polowe przyjęte do PZGik przed 2004 r., posegregowane do sekcji mapy

będące operatami technicznymi.

według kart i parcel katastralnych. Szkice katastralne stanowią materiał zasobu nie

w postaci formów zszytych metodą inroligatorską lub w teczkach, posegregowane

białe, w większości format A4, w pojedynczych przypadkach format A3, przechowywane

2.4. Szkice katastralne, w tym odręsy szkiców polowych katastralnych, wielokolorowe i czarno-

lub kalce technicznej płożonej.

Zarysy katastralne są opracowaniami w formacie zbliżonym do A2, na kalce technicznej

Zarysy katastralne stanowią materiał zasobu nie będące operatami technicznymi.

2.3. Zarysy katastralne.

w uktadzie lokalnym M. Poznania, o których mowa w pkt. V.6.4.

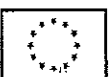
przedstawione są na szkiecach przeglądowych zarysów pomiarowych w skali 1:5000

kalce technicznej, kalce technicznej płożonej lub folii. Zasięgi zarysów pomiarowych

Zarysy pomiarowe są opracowaniami w formatach zbliżonych do A2, wykonanymi na

Zarysy pomiarowe stanowią materiał zasobu nie będące operatami technicznymi.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



- data wpisania materiału zasobu do ewidencji – dla materiałów wpisanych do ewidencji od 01.03.1976r.
- identyfikator zgłoszenia prac,
- identyfikator ewidencyjny materiału zasobu (w postaci obowiązującej w danym okresie).

W przedmiotowych księzkach były rejestrowane metadane tj.:

- Wielkie 09.09.1996,
- Kiekrz 14.07.1993,
- Plewiska 08.05.1992,
- Morasko 08.05.1992,
- Radojewo 08.05.1992,
- Umultowo 08.05.1992.

materiałów zasobu są następujące:

Pozanica po 1974 r. daty pierwszych zidentyfikowanych wpisów z tych obszarów do ewidencji ewidencyjnych materiałów geodezyjno-kartograficznych. Dla obszarów dotychczas do miasta Ewidencja materiałów zasobu prowadzona była od roku 1974 do końca roku 2000 w księzkach

4. Ewidencja materiałów zasobu

- twórcza materiału zasobu.
- identyfikator zgłoszenia prac,
- data wpisania materiału do zasobu do ewidencji.

W przedmiotowym programie są rejestrowane metadane tj.:

programie Ośrodek New.

Od 01.01.2014 r. rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych prowadzony jest w systemie informatycznym w

- twórcza materiału zasobu.
- identyfikator zgłoszenia prac,
- ewidencji materiałów zasobu),
- przyjęto datę zgłoszenia pracy geodezyjnej a koniec - datę wpisania materiału do
- data lub okres w którym pozyskano informacje zawarte w materiale zasobu (za początek
- data wpisania materiału zasobu do ewidencji).

W przedmiotowym programie były rejestrowane metadane tj.:

informatycznym w programie Ośrodek Old.

Od 01.01.1999 r. do 31.12.2013 r. rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych prowadzony był w systemie

- identyfikator zgłoszenia prac.
- zawarte w materiale zasobu),
- data zgłoszenia prac (jako data początkowa okresu, w którym pozyskano informacje

W przedmiotowych księgach były rejestrowane metadane tj.:

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

W przedmiotowym programie są rejestrowane metadane tj.:

- założenie obszaru, którego dotyczy operat techniczny z uwzględnieniem podziału na etapy – dla prac geodezyjnych zgłoszonych od 2007 r. – ok. 82900 obiektów,
- identyfikator zgłoszenia prac - dla prac geodezyjnych zgłoszonych od 2007 r.,
- założenie obszaru, którego dotyczy dokument: dla szkiców polowych wchodzących w skład operatów technicznych powstałych w wyniku prac geodezyjnych zgłoszonych od 2004 r. – ok. 164500 obiektów.

Powysze informacje odzwierciedlają stan bazy na dzień 14.04.2017 r.

W WEGA rejestrowane są również informacje dotyczące zgłoszeń prac geodezyjnych, geodezyjnych i kartograficznych.

mapy zasadniczej (analogowej). Dane są na bieżąco aktualizowane m.in. wynikami prac kartometrycznego, fotograficznego oraz dane rastrowe (zeskanowana treść nakładki S i U Bazy zawierają dane obiektowe, pozyskane w wyniku geodezyjnego pomiaru terenowego, Ww. bazy prowadzone są zgodnie z instrukcją K-1 (1998) i G-7, rozporządzeniem EGiB w WEGA.

baza danych rejestru cen i wartości nieruchomości – RCiWN

baza danych osnów - BDSOG,

baza danych ewidencji ulic i adresów EMUIA,

baza danych ewidencji gruntów i budynków - EGIB,

baza danych obiektów topograficznych - OT500,

baza danych sieci uzbrojenia terenu - SUT,

5. Bazy danych PZGIK

- data lub okres w którym pozyskano informacje zawarte w materiale zasobu od 01.06.2015 r.
- twórca materiału zasobu,
- nazwa materiału zasobu,
- identyfikator zgłoszenia prac,
- data wpisania materiału zasobu do ewidencji,
- identyfikator ewidencyjny materiału zasobu,

W przedmiotowym programie są rejestrowane metadane tj.:

programie Ośrodek New.

Od 01.01.2014 r. ewidencja materiałów zasobu prowadzona była w systemie informatycznym w

- identyfikator materiału zasobu.

W przedmiotowym programie były rejestrowane metadane tj.:

informatycznym w programie Ośrodek Old.

Od 01.01.2001 r. do 31.12.2013 r. ewidencja materiałów zasobu prowadzona była w systemie

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego

główny

SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny





6. Dodatkowe materiały pomocnicze (w postaci analogowej):

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

- 6.1 mapy przeglądowe szkiców polowych z pomiaru sytuacyjnego w skali 1:500 lub 1:1000 wg sekcji map uktadu lokalnego Miasta Poznania, prowadzone dla szkiców polowych przyjmowanych do PZGik do roku 2003 włącznie;
- 6.2 mapy przeglądowe szkiców polowych z pomiaru urzqdzeń podziemnych w skali 1:500 lub 1:1000 wg sekcji map uktadu lokalnego Miasta Poznania, prowadzone dla szkiców polowych przyjmowanych do PZGik do roku 2003 włącznie;
- 6.3 mapy przeglądowe operatów katastralnych w skali 1:500 lub 1:1000 wg sekcji map uktadu lokalnego Miasta Poznania, prowadzone dla operatów prawnych do roku 2011 włącznie;
- 6.4 szkice przeglądowe zarysów pomiarowych w skali 1:5000 wg sekcji map uktadu lokalnego Miasta Poznania;
- 6.5 dzienniki oraz księgi ewidencji robót geodezyjnych;
- 6.6 książki ewidencyjne materiałów geodezyjno-kartograficznych.

VI. Udostępnienie baz danych, rejestrów oraz materiałów

1. W celu umożliwienia lokalizacji obszaru, którego dotyczy operat techniczny lub dokument oraz wykorzystania posiadanej przez zamawiającego części metadanych rejestrowanych w systemach informacyjnych WEGA, OŚRODEK NEW, OŚRODEK OLD, zamawiający udostępni Wykonawcy dane poprzez:
 - 1.1. wydanie danych w postaci plików,
 - 1.2. zapewnienie bezpośredniego dostępu do systemów.
2. W przypadku udostępnienia danych w postaci plików zostanie ono zrealizowane w następujący sposób:
 - 2.1. Wydawanie danych będzie odbywać się etapami a ich zakres i harmonogram zostanie uzgodniony pomiędzy zamawiającym a Wykonawcą w trybie roboczym.
 - 2.2. System GEOS/CMA WEGA:
 - wydanie w formacie SHP (dane opisowe i geometryczne w podziale na warstwy)
 - wydanie w formacie DXF (tylko położenie obszaru, którego dotyczy operat techniczny i położenie obszaru, którego dotyczy szkic polowy dla prac geodezyjnych zgłoszonych od 2007).
 - 2.3. System OŚRODEK NEW:
 - wydanie w formacie TXT.
 - 2.4. System OŚRODEK OLD:
 - wydanie w formacie TXT.
3. W przypadku udostępnienia danych poprzez bezpośredni dostęp do systemów zostanie ono zrealizowane w następujący sposób:



3.1. Wykonawca złoży oświadczenie, że osoby desygnowane do wykonania przedmiotu

zamówienia posiadają znajomość systemów GEOSECM A WEGA, OSRODEK OLD ! OSRODEK NEW, a w przypadku braku znajomości zapoznają się z nimi w siedzibie

Zamawiającego w terminie 14 dni od podpisania Umowy.

3.2. Bezpośrednio w siedzibie Zamawiającego:

3.2.1 Zamawiający udostępni 3 pomieszczenia, do których Wykonawca będzie

mógł dostarczyć sprzęt komputerowy w ilości do 8 sztuk z następującymi parametrami: wymaga się min. 4 GB pamięci RAM, 20 GB wolnej przestrzeni dyskowej na instalację, min. Windows 7 Pro, konto użytkownika z prawami

administratora, zaleca się stosowanie procesora o minimalnej wydajności 6000

pkt. w teście PassMark CPU Mark (passmark.com).

3.2.2 Na dostarczonym przez Wykonawcę sprzęcie komputerowym Zamawiający

zainstaluje oprogramowanie umożliwiające dostęp do systemów GEOSECM A WEGA, OSRODEK NEW ! OSRODEK OLD.

3.2.3 Sprzęt dostarczony przez Wykonawcę będzie mógł być zabrany przez niego

poza siedzibę Zamawiającego dopiero po wykonaniu przez Zamawiającego deinstalacji zainstalowanego oprogramowania.

3.2.4 Deinstalacja oprogramowania nastąpi na wniosek Wykonawcy.

3.2.5 Praca Wykonawcy w siedzibie i z dostępnością Zamawiającego będzie

możliwa w godzinach pracy Zamawiającego.

3.2.6 Zamawiający dopuszcza zmianę godzin pracy Wykonawcy w siedzibie

Zamawiającego na pisemny wniosek Wykonawcy.

3.3. Z wykorzystaniem zdalnego dostępu terminalowego za pomocą kanału VPN:

3.3.1 Zdalne połączenie Zamawiający udostępni w godzinach od 8.00 do 20.00, z

dostępnością Zamawiającego od 8.00 do 16.00.

3.3.2 Warunki techniczne zdalnego połączenia zostaną przekazane Wykonawcy

przez Zamawiającego w trybie roboczym.

3.3.3 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody związane

z nieprawidłowym funkcjonowaniem systemu informatycznego Wykonawcy, spowodowanymi przeważnie w pracy zasobów systemu informatycznego

Zamawiającego, powstałymi na skutek prac konserwacyjnych, awarii sprzętu sieciowego lub fałszywej transmisji danych.

3.3.4 Wykonawca ponosi odpowiedzialność za naruszenie zasad bezpieczeństwa

systemu informatycznego Zamawiającego wynikające z realizacji zadań objętych Umową, w tym za:

- nieautoryzowany dostęp do systemu informatycznego Zamawiającego,
- szkody powstałe w wyniku nie zastosowania się do warunków

technicznych, o których mowa w pkt. 3.3.2.,

1.1. Wykonawca prac zobowiązany jest do prowadzenia dziennika robót, w którym będzie dokumentowany stopień realizacji zamówienia w stosunku do harmonogramu prac, protokoły przekazania/odbioru materiałów, protokoły uzgodnień, zapytań, odpowiedzi, opis przebiegu prac, uwagi i zalecenia kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

1. Przygotowanie organizacyjne i techniczne realizacji zamówienia

VII. Czynności prowadzone w ramach wykonywania prac oraz zasady realizacji

zakończeniu czynności digitalizacji.

- Zwrot oryginałów materiałów zasobu będzie potwierdzony protokołem, niezwłocznie po godzin od momentu zgłoszenia zapotrzebowania.
- dostarczyć Zamawiającemu wskazane, zdigitalizowane dokumenty w terminie 48 godzin
- W razie pilnej potrzeby dostępu do wykorzystanych materiałów zasobu, Zamawiający zgłasza taką potrzebę Wykonawcy drogą elektroniczną. Wykonawca jest zobowiązany
- W razie pilnej potrzeby dostępu do wykorzystanych materiałów zasobu, Zamawiający wpisać w dzienniku robót.
- Przekazanie oraz zwrot materiałów będą potwierdzone protokołami oraz odpowiednimi wykazem do przekazania Wykonawcy

zawartości. W związku z tym Zamawiający przygotowuje partie operatów wraz z ich odbioru materiałów oznacza kompletność zgodną ze sporządzonym spisem rzeczowym materiałów wykorzystanych do realizacji zadania. Potwierdzenie przez Wykonawcę uzgadniania z Zamawiającym na bieżąco. Zamawiający wykona zestawienia i spisy

- Ilość materiałów zasobu pobierana przez Wykonawcę do digitalizacji, będzie

Wykonawca.

- Poszczególne etapy oraz terminy zostaną uzgodnione po podpisaniu umowy z interesantów.

- etapami, w częściach pozwalających na ciągłą obsługę zgłoszeń prac geodezyjnych i

5. Przekazywanie materiałów będzie odbywać się:

Wykonawca w trybie roboczym.

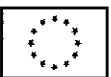
4. Sposób udostępnienia danych zostanie uzgodniony pomiędzy Zamawiającym a realizacją umowy.

3.3.5 Brak zdalnego dostępu do systemów z przyczyn niezależnych od Zamawiającego nie może być podstawą do rozszerzenia terminu

lub przedłużenie systemu informacyjnego Zamawiającego.

- próby badania, skanowania i testowania odporności systemu informacyjnego Zamawiającego, mechanizmów autentykacji i luk bez
- celowe obciążanie urządzeń i systemów powodujące degradację usług

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA
MIELKOPOLSKIEGO



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny





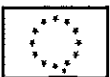
Fundusze Europejskie
Program Regionalny



SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

1.2. Zgłaszanie zapytań dotyczących sposobu wykonania prac wymaga formy pisemnej (formularz zapytania określa załącznik nr 1 do warunków technicznych). Odpowiedzi udzielane będą odwrotnie na formularzu zapytania. Pisma te będą stanowią między innymi zapytania do dziennika robót. W celu usprawnienia komunikacji między zamawiającym a Wykonawcą, zostaną wyznaczone 3 osoby do kontaktów, których zadaniem będzie rozwiązanie zgłoszonego problemu. Wszystkie przypadki wymagające uzgodnienia powinny być zgłaszane na bieżąco, w czasie zaistnienia potrzeby uzgodnienia. Dotyczy to tych problemów, których Wykonawca sam nie będzie mógł rozwiązać. Wykaz osób do kontaktu ze strony Zamawiającego w wyżej wymienionych przypadkach zostanie udostępniony Wykonawcy w formie pisemnej.

1.3. Dla wykonania prac udostępnione zostaną trzy pomieszczenia w siedzibie Zamawiającego, wyposażone w podstawową infrastrukturę: biurka, krzesła oraz miejsce na zlokalizowanie sprzętu niezbędnego do wykonania prac. Pomieszczenia udostępnione będą w godzinach pracy Zamawiającego. Zamawiający może zmienić godzinę pracy Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego na pisemny wniosek Wykonawcy, uwzględniając brak dostępu do systemów informatycznych Zamawiającego wynikających z prac konserwacyjnych, serwisowych lub awarii.

1.4. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących zasad bezpieczeństwa w siedzibie Zamawiającego.

1.5. W ramach umowy Wykonawca po zakończeniu prac dostarczy dwa komplety wyników digitalizacji na zewnętrznych nośnikach danych w postaci przenośnych dysków 2,5" posiadających złącze USB 2.0 lub 3.0 i o pojemności co najmniej 1TB. Nośniki te przejdą na własność Zamawiającego.

1.6. Wszystkie udostępnione dokumenty i pliki po wykorzystaniu ich w ramach niniejszego zlecenia Wykonawca zobowiązany jest trwale usunąć ze wszystkich urządzeń Wykonawcy, na których były przetwarzane.

2. Digitalizacja materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz aktów notarialnych i zawiadomień

2.1. Dokumenty przeznaczone do digitalizacji wchodzą w skład powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w związku z tym konieczne jest zapewnienie im należytej ochrony.

2.2. Przed digitalizacją z operatów technicznych wymaga się usunąć wszelkie elementy metalowe, w razie potrzeby rozkroić karty i ułożyć je w sposób tworzący logiczną całość.

2.3. Na każdym materiale zasobu oraz na każdym dokumencie wchodzącym w skład

operatu technicznego przed zeskanowaniem Wykonawca musi umieścić identyfikator ewidencyjny materiału zasobu o budowie zgodnej z art. 15 ust. 1 rozporządzenia

PZGIK. Identyfikator ewidencyjny materiału zasobu Wykonawca musi umieścić w kolorze czernym, w widocznym, trwały oraz starym sposób, w prawym górnym rogu dokumentu. W miarę możliwości ma nie zakrywać treści dokumentu. Nie wymaga się umieszczenia identyfikatora na analogowym oryginalnie dokumentu, jeżeli ten identyfikator widnieje w treści klauzuli lub istnieje na dokumencie w postaci pieczęci. Warunek umieszczenia identyfikatora ewidencyjnego materiału zasobu nie dotyczy aktów notarialnych oraz zawiadomień sądowych.

- 2.4. Wykonawca przed przystąpieniem do skanowania dokumentów zniszczonych, pogiętych lub porwanych zobowiązany jest do ich odpowiedniego przygotowania, tj. podklejenia oryginału, wykonania kserokopii w uzgodnieniu z Zamawiającym.
- 2.5. W przypadku uszkodzenia dokumentu podczas realizacji zamówienia, Wykonawca jest zobowiązany do naprawienia powstałych uszkodzeń, przywrócenia czytelności dokumentu na własny koszt, w sposób wskazany przez Zamawiającego.
- 2.6. Ze względu na różną jakość techniczną oryginałów materiałów zasobu, Wykonawca jest zobowiązany do wyboru takiej metody skanowania i wykorzystania sprzętu skanującego, które zagwarantują jakość i czytelność zdigitalizowanych dokumentów jak na oryginalne. Stan oryginałów po zakończeniu procesu skanowania nie może ulec pogorszeniu.
- 2.7. Digitalizacja Wykonawca ma obowiązek objąć wszystkie dokumenty znajdujące się w operacje, z wyłączeniem stron tytułowych operatu technicznego, bez względu na sposób zbraszurowania (oprawy) dokumentów składowych. Po zeskanowaniu dokumenty analogowe wymaga się ułożyć w sposób pierwotny.
- 2.8. Wszystkie dokumenty Wykonawca zobowiązany jest zdigitalizować do formatu TIFF, następnie przeprowadzić konwersję do formatu PDF. Digitalizacja zostanie przeprowadzona przy zastosowaniu rozdzielczości natywnej (nie interpolowanej), zapewniającej czytelność kopii taką samą jak oryginału. Wymaga się przyjęć rozdzielczość digitalizacji 200 dpi dla dokumentów tekstowych, a dla obrazów (szkice, zarysy, mapy) bez względu na ich format - 400 dpi.
- 2.9. Wszystkie dokumenty należy digitalizować w kolorze w trybie 24-bit TrueColor.
- 2.10. Digitalizacja musi obejmować cały dokument źródłowy. Jego cyfrowa postać w formacie PDF musi obejmować cały analogowy dokument źródłowy, nie może być jego częścią ani połączeniem kilku takich części. Należy uzyskać czytelność i kolorystykę taką jak na oryginalne, bez jakichkolwiek przebarwień, zniekształceń, różnic kolorów itp. oraz uzyskać jednokolorową ostrość na całej powierzchni dokumentu. Niedopuszczalna jest zmiana proporcji wymiarów dokumentu analogowego oraz jego skali.
- 2.11. Dokument w postaci PDF ma mieć charakter wielostronicowy, jeśli powstaje z dokumentów analogowych wielostronicowych lub dokumentów o tym samym

- charakterze, z wyjątkiem szkiców oraz zarysów. Zasady definiowania dokumentu jedno i wielostronicowego przedstawia załącznik nr 2 do warunków technicznych.
- 2.12. Strony dokumentu PDF wielostronicowego (jeśli w postaci analogowej) był to dokument wielostronicowy) muszą być ułożone w obrębie pliku w sposób zapewniający logiczną kolejność i wewnętrzną spójność.
- 2.13. Dokumenty niuwzględnione w załączniku nr 2 do warunków technicznych Wykonawca musi skonsultować z Zamawiającym.
- 2.14. Nazwa pliku skanu dokumentu wchodzącego w skład operatu technicznego (w formacie PDF) musi być zgodna z numerem identyfikacyjnym dokumentu, nadanym zgodnie z § 15 ust. 4 rozporządzenia PZGik. Dla zarysów pomiarowych, zarysów katastralnych i szkiców katastralnych nazwa pliku skanu dokumentu tworzącego ten materiał zasobu (w formacie PDF) musi być zgodna z identyfikatorem ewidencyjnym materiału zasobu nadanym zgodnie z § 15 ust. 1 rozporządzenia PZGik.
- 2.15. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania jednolitej jakości digitalizacji przez cały okres prowadzenia prac.
- 2.16. Pogorszenie jakości digitalizacji uniemożliwiającej odczytanie, stanowi podstawę do ządania przez Zamawiającego powtórzenia czynności.
- 2.17. Digitalizacja operatów katastralnych, podziałowych, pomiarowych, zarysów pomiarowych, zarysów katastralnych, szkiców katastralnych i bazowych odbywać się będzie przy użyciu należącego do Wykonawcy sprzętu, oprogramowania oraz innych materiałów niezbędnych do prawidłowego zrealizowania zamówienia.
- 2.18. Zamawiający dopuszcza rozszerzenie wymieńionych w pkt. V.2.1.2. (tomów) materiałów zasobu zszytych metodą inżynierską na potrzeby digitalizacji. Po zakończeniu procesu Wykonawca ma obowiązek skompletować materiały do teczek archiwizacyjnych oraz opisać tecki bez ponownego zszywania. Tecki powinny posiadać twarde okładkę, być w jednolitym i jednokolorowym ciemnym kolorze. Opis każdej tecki powinien zawierać nazwę z grzbietu tomu oraz zakres identyfikatorów materiału zasobu wchodzących w skład tecki. Opis każdej tecki w postaci naklejki powinien być umieszczony na grzbiecie oraz stronie.
- 2.19. Akty notarialne oraz zawiadomienia sędzi tworzonych, dowód zmian i są zę sobę zszyte. W celu digitalizacji dokumentów wymaga się rozdzielić akty od zawiadomień.
- 2.20. Zamawiający nie wyraża zgody na rozszerzenie aktów notarialnych, zawiadomienia sędzi mogą zostać rozszyte pod warunkiem doprowadzenia ich do skanowania do stanu poprzedniego. Po etapie digitalizacji Wykonawca zobowiązany jest ponownie zszyć ww. dokumenty.
- 2.21. Digitalizacja aktów notarialnych i zawiadomień będzie się odbywać w siedzibie Zamawiającego. Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt zapewnia



- 3.1. Dla każdego materiału zasobu i dokumentu wchodzącego w skład materiału zasobu, utworzonego do postaci elektronicznej, Wykonawca ma obowiązek pozyskać metadane zgodnie z załącznikami nr 4 i 5 do warunków technicznych. Pozyskanie ww. metadanych nie dotyczy aktów notarialnych oraz zawiadomień sądowych.
- 3.2. Wykaz metadanych przewidzianych dla materiałów zasobu, będących przedmiotem zamówienia, wraz ze szczegółowymi uwagami na temat ich pozyskania przedstawia załącznik nr 4 do warunków technicznych.
- 3.3. Metadane zostaną zapisane w pliku XML. Przykład pliku XML dla materiału zasobu zawiera załącznik nr 4 do warunków technicznych.
- 3.4. Plik XML z metadanymi dla materiału zasobu powinien zawierać również listę dokumentów utworzonych do postaci elektronicznej, składających się na dany materiał zasobu, oraz listę powiązanych z tymi dokumentami plików metadanych.
- ### 3. Pozyskanie metadanych

NRZM - numer zmiany ewidencyjnej,
 NROBR - numer obrębu,
 RZM - rok wprowadzenia zmiany,
 SAD - przedrostek, oznaczający właściwy sąd rejonowy,
 SYGN - numer sygnatury zawiadomienia,
 KTR - liczba kontrolna,

gdzie dany segment oznacza:

NRZM_NROBR_RZM_SAD_SYGN_KTR

Nazwa pliku skanu dokumentu będącego podstawą zmiany w ewidencji gruntów i budynków dla zawiadomień sądowych przyjmuje postać:

NRZM - numer zmiany ewidencyjnej,
 NROBR - numer obrębu,
 RZM - rok wprowadzenia zmiany,
 NRREP - numer repertorium aktu notarialnego (z pominięciem litery A),
 RREP - rok repertorium,

gdzie dany segment oznacza:

NRZM_NROBR_RZM_NRREP_RREP

2.22. Nazwa pliku skanu dokumentu będącego podstawą zmiany w ewidencji gruntów i budynków dla aktów notarialnych przyjmuje postać:

wykonawania pracy.
 odpowiedni sprzęt, programy komputerowe oraz materiały niezbędne do

zawierając:

Przekazanie opracowania powinno być w formie operatu technicznego, który powinien

5. Sporządzenie operatu technicznego z całości wykonanych prac

ewidencji zasobu.

4.2. Nazwę postaci P.3064.RRRR, gdzie RRRR oznacza rok wpisania materiałów do katalogom "rok wpisania materiałów do ewidencji zasobu" wymaga się nadać

spodowych należy umieścić bezpośrednio w odpowiadających im katalogach.

dotyczące ich pliki XML. Pliki zeskanowanych aktów notarialnych oraz zawiadomień

tych dokumentów elektronicznych wchodzących w skład materiałów zasobu) oraz

katalogach należy umieścić odpowiednio pliki zeskanowanych materiałów zasobu (w

rocznikom wpisania materiałów zasobu do ewidencji materiałów zasobu. W tych

notarialnych oraz zawiadomień spodowych, należy utworzyć katalogi odpowiadające

Następnie w tych katalogach, za wyjątkiem katalogów dotyczących aktów

należy utworzyć odrębny katalog o odpowiadającej rodzajowi materiału nazwie.

- zawiadomienia sądowe,

- akty notarialne,

- zarządy katastralne,

- zarządy pomiarowe,

- szkice katastralne,

- szkice polowe segregowane do sekcji mapy w ukladzie lokalnym,

- operaty pomiarowe,

- operaty prawne,

hierarchiczną strukturę. Dla każdego rodzaju materiału, którymi są:

obowiązek zgrupować w repozytorium, składającym się z katalogów, powiązanych

4.1. Pozyskane pliki, nazwane z zachowaniem wyżej opisanych zasad. Wykonawca ma

4. Utworzenie repozytorium dokumentów

pliku PDF zawierającego zdigitalizowany dokument.

elektronicznej wchodzących w skład materiału zasobu ma być identyczna z nazwą

3.7. Nazwa pliku XML z metadany dla dokumentów przetworzonych do postaci

pozyskania przedstawia załącznik nr 5 do warunków technicznych.

w skład operatów technicznych wraz ze szczegółowymi uwagami na temat ich

3.6. Wykaz metadanych przewidzianych dla dokumentów elektronicznych wchodzących

identyfikatorem ewidencyjnym materiału zasobu.

3.5. Nazwa pliku XML z metadany dla materiału zasobu ma być identyczna z

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Kierownik Działu
Udziałów i Relacji z Inwestorami
Marek Jondziński

1. Zamawiający ma prawo do powołania inspektora nadzoru technicznego nad realizacją prac.
2. Jakość realizacji zamówienia przez Wykonawcę zostanie zweryfikowana przez Zamawiającego po zrealizowaniu próbki materiałów wydanej w pierwszej partii.
3. Pierwsza partia będzie składała się z różnych typów materiałów zasobu przewidzianych do cyfryzacji na potrzeby zweryfikowania przez Zamawiającego jakości przyjętej przez Wykonawcę technologii, określenia napotkanych problemów wykonawczych i stworzenia rekomendacji, co do ich rozwiązania. W tym celu Wykonawca przekaże rezultaty swojej pracy w zakresie digitalizacji, pozyskanych metadanych oraz umieszczenia identyfikatora w terminie 15 dni roboczych od wydania materiałów. Ilość materiałów stanowiącą próbkę zostanie ustalona z Zamawiającym.
4. Wykonawca ma obowiązek zastosowania się do uwag i stosowania rozwiązań przedstawionych przez Zamawiającego po weryfikacji przez niego rezultatów opracowania próbki – partii pierwszej podczas przetwarzania wszystkich następujących partii materiału.
5. Wykonawca zobowiązuje się do przekazywania okresowych raportów z postępu prac raz w miesiącu. Raport z postępu prac ma być dostarczony najpóźniej do 5 dnia każdego miesiąca. Raporty okresowe wchodzi w skład dziennika robót.

VIII. Nadzór wykonanych prac

- sprawozdanie techniczne, zawierające podstawowe informacje o zakresie wykonanych prac i wykonawcy. Zażądaniem do sprawozdania technicznego powinna być kopia dziennika robót oraz pozostałe dokumenty z uzgodnień;
- wykaz załączonych nośników z danymi;
- zewnętrzny nośnik danych zawierający wyniki digitalizacji: pliki PDF, xml; uporządkowany zgodnie z Warunkami technicznymi (VII.4. Utworzenie repozytorium dokumentów);
- inne dokumenty wynikające z przepisów prawa lub uzgodnień pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Regionalnego



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



