Załącznik nr 1

do umowy nr ……………………

z dnia …………………………...

**W A R U N K I T E C H N I C Z N E**

**Prac geodezyjnych polegających na nadawaniu identyfikatorów ewidencyjnych materiałów zasobu, skanowaniu materiałów zasobu i wprowadzeniu tych materiałów do bazy danych, georeferencji wprowadzonych do bazy danych obiektów Zasięg Zasobu Geodezyjnego**

**dla Miasta Odolanów**

## **DANE FORMALNO-ORGANIZACYJNE**

## **I - 1. PRZEDMIOT OPRACOWANIA**

#### **Prace geodezyjne dla Miasta Odolanów obejmują:**

#### - nadanie identyfikatorów ewidencyjnych materiałów zasobu,

#### - skanowanie materiałów zasobu,

#### - wprowadzenie tych materiałów do bazy danych

#### - georeferencję w bazie danych obiektów Zasięg Zasobu Geodezyjnego.

## **I - 2. OBSZAR OPRACOWANIA**

Województwo: **wielkopolskie**

Powiat: **ostrowski**

Jednostka ewidencyjna: **Miasto Odolanów – 301703\_4**

## **I - 3. PODSTAWOWE PRZEPISY PRAWNE**

* + Ustawa z dnia 17.05.1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U.2021.1990 ze zm.),
	+ Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 27.07.2021r. w sprawie ewidencji gruntów
	i budynków (Dz.U.2021.1390 ze zm.)
	+ Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 18.08.2020r. 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.2022.1670),
	+ Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23.07.2021r. w sprawie bazy danych obiektów topograficznych oraz mapy zasadniczej (Dz.U.2021.1385),
	+ Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 02.04.2021r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz.U.2021.820),
	+ Ustawa z dnia 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U.2019.1781) oraz przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych RODO),

+ przepisy wykonawcze do ww. ustaw oraz przepisy obowiązujące w trakcie wykonania zamówienia

## **I - 4. PODSTAWOWE DANE O OBIEKCIE – stan na dzień 26 maja 2023 roku**

***Podstawowe dane – Miasto Odolanów***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pow. (ha) | Ilość działek ewid. | Ilość budynków wprowadzonych do bazy danych | Ilość budynków mieszkalnych | Liczba map zasadniczych | Liczba wszystkich zasięgów zasobugeodezyjnegowprowadzonychdo bazy danych z Miasta Odolanów(GOSZZG) |
| **476** | **3239** | **3330** | **1284** | **107** | **4485** |

***Ilość dokumentów i map przeznaczonych do nadania Identyfikatora materiałów zasobu, zeskanowania
i wprowadzenia do bazy danych mapy numerycznej***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dokumenty****z opracowań prawnych (rozgraniczenia, ustalenia granic, podziały nieruchomości, wznowienia znaków granicznych, scalenia itp.)****przyjęte do zasobu do marca 2014r.**  | **Dokumenty z pomiarów:** **syt.-wys., budynków, sieci uzbrojenia terenu i inne** | **Operat Gliśnica/Miasto Odolanów****- składający się z 12 teczek (dla każdej teczki należy nadać oddzielny identyfikator)** | **Mapy klasyfikacyjne****- mają nadany identyfikator ewidencyjny materiałów zasobu, są zeskanowane – dla każdej mapy należy stworzyć oddzielny zasięg zasobu geodezyjnego (GOSZZG)** |
| **Liczba operatów** | **Szacunkowa liczba kartek** **format A4, A3,**  | **Szacunkowa liczba kartek** **format A4, A3,** | **A1** |
| **560** | **6500** | **270** | **32** |

**I - 5. BAZA DANYCH**

Dla Miasta Odolanów prowadzona jest wektorowa baza danych EGiB, GESUT, BDSOG oraz częściowo
- w zakresie obiektów bazy BDOT500.

**I - 6. MATERIAŁY GEODEZYJNE I KARTOGRAFICZNE**

W Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Ostrowie Wielkopolskim znajdują się materiały zasobu dotyczące:

* katastru pruskiego,
* rozgraniczeń nieruchomości,
* podziałów nieruchomości,
* wznowień znaków granicznych nieruchomości,
* wyznaczenia punktów granicznych,
* ustalenia przebiegu granic działek ewidencyjnych,
* aktualizacji mapy zasadniczej,
* map do celów projektowych,
* aktualizacji użytków gruntowych,
* inwentaryzacji powykonawczych obiektów budowlanych,
* wytyczeń obiektów budowlanych,
* i inne.

Szkice polowe z pomiarów sytuacyjnych i inwentaryzacji powykonawczej kompletowane były do sekcji mapy zasadniczej lub rocznikami. Natomiast operaty o charakterze prawnym są oprawione w formie książek
lub w formie pojedynczych teczek.

W związku z wejściem w życie rozporządzenia z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego wszystkie materiały przyjęte do zasobu są ewidencjonowane zgodnie z rozporządzeniem – mają nadany identyfikator ewidencyjny materiałów zasobu, są zeskanowane i wprowadzone do bazy danych jako obiekty Zasięg Zasobu Geodezyjnego
o kodzie GOSZZG.

**Materiały zgromadzone w zasobie są opracowane w układzie 1965 strefa 4, w układzie PL-2000 oraz
w układzie lokalnym.**

**W 2014 roku wykonano transformację bazy danych zasobu numerycznego GEO-INFO Mapa oraz plików rastrowych do układu PL-2000.**

**W mieście Odolanowie były parcele oraz nastąpiło podwójne przenumerowanie numerów działek. Zamawiający udostępni wszystkie dostępne materiały ułatwiające identyfikację działek, w związku z kolejnymi przenumerowaniami.**

**Ponadto należy zwrócić uwagę, na zmiany granic administracyjnych Miasta Odolanowa.**

**I - 7. OPROGRAMOWANIE WYKORZYSTYWANE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO DO PROWADZENIA PAŃSTWOWEGO ZASOBU GEODEZYJNEGO**

Zamawiający prowadzi bazy Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego przy użyciu Zintegrowanego Systemu Informacji Przestrzennej GEO-INFO Mapa (w skrócie GI Mapa) firmy Systherm Info spółka z o.o.
z Poznania, wersja 23.2.2.0.

Z uwagi na konieczność wprowadzenia zmian prawnych lub usunięcie istotnych usterek uniemożliwiających prawidłowe realizowanie zadań w zakresie prowadzenia baz PZGiK w okresie realizacji zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany wersji oprogramowania do nowszej. W każdym takim przypadku Zamawiający poinformuje Wykonawcę o wprowadzeniu nowej wersji oprogramowania GI Mapa.

W przypadku realizacji zamówienia przez Wykonawcę w oparciu o oprogramowanie GI Mapa, zgodnie ze złożoną w tym zakresie Ofertą, Wykonawca jest zobowiązany utrzymać zgodność wersji używanego oprogramowania z aktualnie użytkowanym lub zmienianym przez Zamawiającego oprogramowaniem.

**II. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OPRACOWANIA**

**II-1. POBRANIE MATERIAŁÓW Z POWIATOWEGO OŚRODKA DOKUMENTACJI GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ**

Należy pobrać z Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Ostrowie Wielkopolskim, zwanego dalej ośrodkiem, materiały zasobu, a w szczególności:

- bazę danych EGiB, GESUT, BDOT500, bazę danych punktów osnowy oraz Zasięgów zasobu geodezyjnego wprowadzonych do bazy,

- oryginały materiałów zasobu przeznaczone do skanowania.

Wykonawca prac, od momentu podpisania umowy, zobowiązany jest do prowadzenia **Dziennika Robót,**dokumentując w nim wszelkie istotne działania w ramach opracowania, w tym dodatkowe ustalenia i uzgodnienia z  Zamawiającym. Pobierając bazy danych oraz materiały z zasobu, Wykonawca winien zadbać o dokonanie wpisu w Dzienniku Robót daty, na jaką ośrodek sporządził kopie wydawanych baz danych.

Przed przystąpieniem do wykonywania prac należy ustalić z ośrodkiem zasadę i stronę organizacyjną udostępniania materiałów zasobu przeznaczonych do skanowania.

Dane niezbędne do realizacji zostaną udostępnione na serwerze FTP Wykonawcy.

**Wykonawca na prośbę Zamawiającego, udostępni Zamawiającemu niezwłocznie (w następnym dniu roboczym) skany wypożyczonych materiałów zasobu.**

Wykonawca prac wykorzystując ww. dane zobowiązany jest przestrzegać przepisów ustawy *o ochronie danych osobowych*.

**II-2. NADAWANIE IDENTYFIKATORA EWIDENCYJNEGO MATERIAŁU ZASOBU, SKANOWANIE MATERIAŁÓW ORAZ WPROWADZANIE TYCH MATERIAŁÓW DO BAZY DANYCH**

***Prace należy rozpocząć od nadania identyfikatora ewidencyjnego materiałów zasobu poprzez moduł i.Zasób.***

**Po nadaniu identyfikatora ewidencyjnego materiału zasobu** należy na oryginałach materiałów zasobu umieścić klauzulę (pieczątkę) oraz wpisać nr ID - kolorem zielonym. Wzór pieczątki, ilość wpisanych identyfikatorów oraz ich usytuowanie należy ustalić z Zamawiającym w formie wpisu do Dziennika Robót.

* Materiały zasobu – przyjęte do zasobu od 03.2014r. – posiadają nadany identyfikator ewidencyjny materiałów zasobu, są zeskanowane i podpięte do bazy danych jako obiekty o kodzie GOSZZG.
* Materiały: katastralne (szkice, protokoły, strona tytułowa dokumentu katastralnego, wykazy współrzędnych, mapy), operat z założenia ewidencji grunów, mapy klasyfikacyjne oraz mapy glebowo-rolnicze posiadają nadany identyfikator ewidencyjny materiałów zasobu, są zeskanowane i podpięte do bazy danych jako obiekty o kodzie GOSZZG.
* W przypadku pozostałych materiałów zasobu [szkice z pomiaru budynków, szkice z pomiaru elementów sieci uzbrojenia terenu, szkice z pomiaru stanu władania (rozgraniczenia, ustalenia granic, podziały nieruchomości, wznowienia znaków granicznych, itp.), protokoły graniczne, mapy z projektem podziału nieruchomości, mapy do celów projektowych i inne, wykazy współrzędnych, obliczenia i dzienniki pomiarowe, sprawozdania techniczne, zwrotki, inne dokumenty powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego] należy pobrać z ośrodka oryginały materiałów i zeskanować.

Zeskanowane pliki należy obrócić zgodnie z treścią dokumentu i przyciąć do formatu dokumentu, zwracając przy tym szczególną uwagę na zachowanie treści dokumentu. Należy zwrócić uwagę na kolejność dokumentów podczas skanowania. Przetwarzanie dokumentów do postaci elektronicznej nie może wpływać na pogorszenie wizualnej jakości dokumentów w odniesieniu do oryginału. Pliki wynikowe powinny być jak najmniejszych rozmiarów, bez strat dla jakości treści dokumentów.

Wykonawca zeskanuje wypożyczone materiały, tworząc dokumenty elektroniczne - **pliki o formacie pdf.**

**Każdy operat to oddzielny plik pdf.**

**Każdy plik pdf (zeskanowany operat) musi być umieszczony w oddzielnym folderze o tej samej nazwie
co plik.** **A następnie w katalogu z odpowiedniego rocznika.**

**Należy zwrócić szczególną uwagę na powtarzające się szkice (ich kopie w różnych segregatorach) skompletowane do różnych sekcji. Zeskanować należy oryginał szkicu.** Natomiast w przypadku braku oryginału materiału zasobu należy skontaktować się z Zamawiającym, w celu odszukania w archiwach tego oryginału.

**W przypadku operatów zawierających szkice przechowywane w kilku segregatorach, należy nadać tylko jeden identyfikator materiałów zasobu i zwrócić uwagę czy dany operat nie ma już nadanego identyfikatora materiałów zasobu.**

Część materiałów zasobu przechowywana jest w segregatorach i ułożona do sekcji lub rocznikami, część
w oddzielnych teczkach jako pojedyncze operaty. Mogą wystąpić przypadki, że w operatach będą znajdować się tylko wykazy współrzędnych, sprawozdania techniczne, które należy powiązać ze szkicami znajdującymi się
w segregatorach.

***Nazewnictwo plików dokumentów oraz ich umieszczenie w katalogach zgodnie ze strukturą prowadzoną
w ośrodku, ustalić z Zamawiającym w formie wpisu do Dziennika Robót.***

Zamawiający udostępni listę wpisów dotyczących uzupełniania atrybutu *Opis* pliku.

**W bazie Geo-Info Ośrodek poprzez moduł i.Zasób (udostępniony przez Zamawiającego w technologii
on-line)** należy wyszukać w bazie danych materiał z listy udostępnionych materiałów lub wprowadzić do bazy nowy materiał. Pola obligatoryjne (zaznaczone czerwoną gwiazdką) należy wypełnić odpowiednimi wartościami. Ważne jest wprowadzenie prawidłowej daty przyjęcia materiału do zasobu, gdyż na jej podstawie zostaje naliczony Identyfikator ewidencyjny materiału zasobu. Formularz wprowadzania danych podzielony jest na osobne okna dialogowe z informacjami podstawowymi, informacjami o plikach, o mapie, o działkach
i informacjami o wyłączeniu z zasobu.

Należy także wyznaczyć zasięg geometryczny materiału. Do wyznaczania geometrii zasięgu szkicu należy wykorzystać obiekty bazy danych oraz skany map zasadniczych (wprowadzone jako Zasięgi Zasobu Geodezyjnego GOSZZG). **Geometrię obiektu o kodzie GOSZZG należy zdefiniować precyzyjnie, tak aby odpowiadała danym zawartym na szkicu.**

Szczegóły dotyczące zasad uzupełniania atrybutów oraz sposobu definiowania GOSZZG uzgodnić z Zamawiającym w formie wpisu do Dziennika Robót.

**Ze względu na konieczność wprowadzania zmian wynikających z implementacji nowych przepisów
i dostosowywania do tych zmian oprogramowania, Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzania zmian w zakresie zasad uzupełnienia atrybutów obiektów, sposobu numeracji dokumentów oraz nazewnictwa plików dokumentów.**

Stworzona baza musi umożliwiać przeglądanie, wydruk lub wykonanie eksportu na nośnik elektroniczny wszystkich bądź wybranych dokumentów, które zostały wyszukane przez operatora na  podstawie wskazania obszaru lub innych atrybutów.

**II - 3. PRACE KAMERALNE**

Wykonawca przekaże opracowanie składające się: ze sprawozdania technicznego z danymi liczbowymi wprowadzonych obiektów, Dziennika Robót, Zasięgów zasobu geodezyjnego oraz plików zeskanowanych materiałów zasobu do zasilenia systemu informatycznego GEO‑INFO Mapa.

**Import plików do bazy danych Zamawiającego należy wykonać przed zgłoszeniem gotowości
do odbioru pracy.**

**Czynności związane z wprowadzeniem danych z roboczej bazy danych do powiatowej bazy danych muszą być wykonane** **na serwerze Zamawiającego, przy zachowaniu szczególnej ostrożności, bez szkody
dla funkcjonujących baz danych oraz systemu informatycznego. Instalacji należy dokonać w porozumieniu
i pod nadzorem Zamawiającego. Zamawiający udostępni Wykonawcy jedno stanowisko komputerowe w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach pracy starostwa, tj. od 8.00 do 16.00.**

Ostrów Wielkopolski, dnia 31 maja 2023 roku

Warunki techniczne opracowała:

 Zatwierdził, dnia ..................................

…………………………………………….

 /podpis i imienna pieczątka/

 ......................................................................

 /podpis i imienna pieczątka/