Załącznik 8

**WARUNKI TECHNICZNE**

**„*Przetwarzanie analogowych materiałów stanowiących podstawę wprowadzania zmian do operatu ewidencji gruntów i budynków do postaci elektronicznej”***

*Goleniów dnia:31.07.2024r.*

**CHARAKTERYSTYKA OBIEKTU – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

Województwo: Zachodniopomorskie,

Powiat: Goleniowski

Przedmiotem zamówienia w ujęciu ogólnym jest digitalizacja materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego stanowiących dowody zmian operatu ewidencji gruntów i budynków w liczbie 400 sztuk segregatorów począwszy od roku 1999r do lat późniejszych ( w nieprzekraczalnej liczbie 400 segregatorów ), przy czym średnio w każdym segregatorze znajduje się w przybliżeniu 750 stron dokumentów, poprzez:

Przetworzenie materiałów dokumentów dowodów zmian do postaci dokumentów cyfrowych wraz z wykonaniem niezbędnych czynności porządkowych i identyfikacyjnych wraz z zasileniem bazy danych.

Weryfikacja i uzupełnienie obiektów dokumentów cyfrowych oraz obiektów jak i metadanych w rejestrze

zgłoszeń zmian ewidencyjnych, rejestrze dokumentów przychodzących oraz rejestrze zmian, obejmujących

istniejące i brakujące elementy treści ww. rejestrów w zakresie samych obiektów oraz metadanych

(atrybutów obiektów), opracowanych w kopii plikowej, wraz z uzupełnieniem relacji do pozostałych

powiązanych rejestrów i zbiorów danych.

Każdy segregator/zbiór dokumentów zawierający dokumenty dowodu zmiany skojarzone z jednym

zgłoszeniem zmiany, przetworzone do postaci dokumentów cyfrowych, należy po jego przetworzeniu

opatrzyć pieczątką o treści "**ZESKANOWANO**". Sposób opisu powinien zostać uzgodniony z

Zamawiającym.

1. **PRZEPISY PRAWNE**
   1. **Podstawowe przepisy prawne:**
      1. Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U.2024.1151 t.j. z dnia 2024.07.31).
      2. Ustawa o infrastrukturze informacji przestrzennej z dnia 04 marca 2010r. (Dz.U.2021.214 t.j. z dnia 2021.02.01).
      3. Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 lipca 2021 r. w sprawie geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu ( Dz.U.2021.1374 z dnia 2021.07.28).
      4. Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 lipca 2021 r. w sprawie bazy danych obiektów topograficznych oraz mapy zasadniczej ( Dz.U.2021.1385 z dnia 2021.07.30).
      5. 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 2021r. poz. 820).
      6. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 27 lipca 2020 r. w sprawie wzorów zgłoszenia prac geodezyjnych, zawiadomienia o przekazaniu wyników zgłoszonych prac oraz protokołu weryfikacji wyników zgłoszonych prac geodezyjnych ( Dz.U.2020.1316 ).
      7. 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.2022.1670).
      8. Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i technologii z dnia 6 lipca 2021 r.  
         w sprawie osnów geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych ( Dz.U.2021.1341 z dnia 2021.07.22).
      9. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019.1781 t.j. z dnia 2019.09.19 ).
      10. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 22.12.2011r. 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).
      11. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15.10.2012 r. w sprawie państwowego systemu odniesień przestrzennych (Dz. U. z 2012 r. Poz. 1247).
      12. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 28 lipca 2020 r. w sprawie wzorów wniosków o udostępnienie materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, licencji i Dokumentu Obliczenia Opłaty, a także sposobu wydawania licencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1322).
   2. **W przypadku wystąpienia zmian w przepisach z zakresu geodezji i kartografii przedmiotowe zadanie należy wykonać z uwzględnieniem tych przepisów, po uzgodnieniu z geodetą powiatowym.**
2. **SYSTEM TELEINFORMATYCZNY**

System teleinformatyczny funkcjonujący w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru Starostwa Powiatowego w Goleniowie to EWID2007 z aplikacją zarządzającą TurboEWID v 10.0. System ten jest zbudowany w architekturze dwuwarstwowej typu klient-serwer opartej na relacyjnej bazie danych ORACLE.

1. **Szczegółowy zakres prac**
   1. **Pobranie materiałów z Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru Starostwa Powiatowego w Goleniowie.**
      1. Po stronie Wykonawcy leży obowiązek upewnienia się, że udostępnione zostały wszystkie materiały potrzebne do realizacji całości zamówienia. W przypadku stwierdzenia, w trakcie realizacji zamówienia, braków w materiałach wyjściowych w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru Starostwa Powiatowego w Goleniowie (zwanym dalej Ośrodkiem) jest zobowiązany niezwłocznie uzupełnić stwierdzone braki, jednakże te nie mogą stanowić podstawy do renegocjacji terminu wykonania zamówienia.
      2. Na etapie zgłoszenia pracy geodezyjnej Wykonawca zobowiązany jest uzgodnić etapowość udostępniania materiałów wyjściowych.
      3. Wykonawca prac, od momentu udzielenia mu zamówienia na przedmiotowe opracowanie, zobowiązany jest do prowadzenia „Dziennika robót”, dokonując w nim chronologicznych zapisów, dokumentując wszelkie odstępstwa i zmiany od wymagań Zamawiającego.
   2. **Skanowanie analogowych materiałów zasobu stanowiących podstawę zmian do ewidencji gruntów i budynków.**

3.2.1 Digitalizację należy wykonać w rozdzielczości co najmniej 300 dpi, przy zastosowaniu głębi

kolorów RGB, kompresji typu JPEG2000 lub typu JPEG utworzonego kodekiem MozJPEG 3.0, o stopniu

kompresji 80% ± 5%, dla dokumentów zarówno czarno-białych jak i kolorowych (dla dokumentów

tekstowych i map, bez względu na ich format). Głębia 8-bitowa dla obrazów czarno-białych i minimum

24-bitowa dla obrazów kolorowych. Jeżeli wskazana powyżej rozdzielczość nie zapewni czytelności

dokumentów umożliwiającej w pełni wiarygodne odczytanie danych z dokumentów, które są w złym

stanie technicznym lub złej jakości (brudne tło, treść w ołówku, słabe kolory) należy zastosować

wyższą rozdzielczość skanowania zapewniającą możliwość odczytania autentycznej treści.

3.2.2 Celem głównym jest czytelność zapewniająca łatwe odczytanie dokumentu, brak jakichkolwiek

przebarwień, różnych kolorów tła oraz jednakowa ostrość na całej powierzchni dokumentu.

Utworzone dokumenty cyfrowe muszą być wyraźne i czytelne. Jeśli zawierają zabrudzenia i plamy

należy poddać je obróbce, która pozbawi je zabrudzeń, szumów i innych zniekształceń

spowodowanych złą jakością skanowanego oryginału. Niedopuszczalna jest zmiana treści dokumentu,

proporcji wymiarów dokumentów oraz skali. Ten ostatni wymóg ma zapewnić wydruk dokumentu

takiej wielkości jak oryginał, bez konieczności dopasowywania skali wydruku dokumentu.

3.2.3 Wykonawca jest zobowiązany do wyboru takiej metody skanowania i wykorzystania takiego

sprzętu skanującego, które zagwarantują jakość i czytelność zeskanowanych dokumentów

zapewniającą łatwe odczytanie dokumentu. Szczególną uwagę należy zwrócić na staranne

skanowanie dokumentów wypłowiałych, mało kontrastowych, z ciemnym tłem, sporządzonych

jasnym ołówkiem – w celu uzyskania czytelności. Stan oryginałów po zakończeniu procesu skanowania

oraz ponownym zbroszurowaniu nie może ulec pogorszeniu.

3.2.4 Strony utworzonych dokumentów cyfrowych, po ich otwarciu mają posiadać orientację

odnoszącą się do poziomego ułożenia tekstu na poszczególnych stronach, bez względu na

różnorodność formatów stron tworzących jeden dokument cyfrowy. Pojęcie: „poziome ułożenie

tekstu” należy odnosić do tekstów na poszczególnych stronach, stanowiących ich tytuły, nagłówki itd.,

a w przypadku braku takich elementów, strony powinny posiadać orientację zgodną z ich wpięciem

do teczki, czyli: pionowa krawędź skanu równa krawędzi w/w wpięcia.

3.2.5 Wymagany format plików musi być zgodny ze standardem określonym

w rozporządzeniu Rady Ministrów z 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. Zamawiający ustala,

że pliki tworzące dokumenty cyfrowe mają mieć format PDF archiwalny w wersji 3.

3.2.6 Każdy dokument cyfrowy dowodu zmiany, zarówno w formacie PDF jak i TIF, należy

odpowiednio nazwać stosując wzorce zgodne ze słownikiem rodzajów dokumentacji cyfrowej w

uzgodnieniu z Zamawiającym.

3.2.7 Dokumenty dowodów zmian są zorganizowane w zbiory dokumentów, zawierające także szereg

raportów, wkładek, kopii z innych zbiorów oraz innych dodatkowych dokumentów poza samymi

dokumentami dowodów zmiany. Przeniesieniu do kopii cyfrowej oraz opracowaniu podlegają m.in.

te dokumenty, które nie stanowią raportów z bazy egib, jakie operator wykonał w procesie

wprowadzania zmiany w celu jej udokumentowania na wewnętrzny użytek urzędu (np.

zawiadomienia o zmianie dla urzędu gminy/dla strony). Wykonawca na początkowym etapie

realizacji prac powinien dokonać analizy otrzymanych dokumentów w celu ustalenia z Zamawiającym

rodzajów i przykładów dokumentów, które powinny zostać poddane opracowaniu oraz rodzajów

dokumentów wyłączonych z opracowania. Stosowne ustalenia należy umieścić w Dzienniku Robót.

Zamawiający zwraca szczególną uwagę na powiązanie dokumentu dowodu zmiany z obiektem

przedmiotowych działek ewidencyjnych udokumentowanych na dowodzie zmiany.

1. **Skład operatu technicznego oraz inne dane cyfrowe jakie wykonawca dostarczy zamawiającemu**
   1. W wyniku prac należy wykonać operat techniczny, który będzie podlegał przekazaniu do Starosty Goleniowskiego – Wydział Geodezji, Kartografii i Katastru w Goleniowie. Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej winien otrzymać w wyniku opracowania dokumentację techniczną zawierającą w szczególności:
      1. zawiadomienie o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych,
      2. zgłoszenie pracy geodezyjnej,
      3. uzupełniony Dziennik Prac,
      4. sprawozdanie techniczne z przeprowadzonych prac, zawierające między innymi: omówienie wyników analizy wydanych materiałów pod kątem ich wykorzystania do opracowania, omówienie technologii wykonania opracowania, omówienie wszystkich dodatkowych ustaleń ze zleceniodawcą w trakcie realizacji prac (odstępstwa od ustaleń zawartych w warunkach technicznych), dane informatyczne (datę aktualności opracowanej bazy, numer statystyczny jednostki ewidencyjnej i numer ewidencyjny obrębu, format przekazanych danych informatycznych, spis przekazywanej dokumentacji numerycznej i opis nośnika),
      5. wykaz materiałów, dokumentów, które zostały zeskanowane.
      6. dane cyfrowe na nośnikach optycznych w dwóch egzemplarzach płyta(y) DVD zawierająca(e) zeskanowane, zarchiwizowane i zaindeksowane (wg numeru operatu) operaty techniczne.
2. **Tryb i zasady zasilenia bazy danych systemu teleinformatycznego**
   1. W ramach wykonania niniejszego zlecenia niezbędne jest zasilenie systemu teleinformatycznego

funkcjonującego w WGKiK w Goleniowie. W ramach tego działania Wykonawca jest zobowiązany

do zasilenia ww. danymi bazy danych systemu teleinformatycznego EWID2007. Usługa zostanie

wykonywana przez pracowników Wykonawcy oddelegowanych do wykonania prac w siedzibie Zamawiającego tj. budynek Starostwa Powiatowego w Goleniowie przy ul. Dworcowa 1 i przy wykorzystaniu sprzętu oraz oprogramowania będącego własnością Wykonawcy.

* 1. Wykonawca jest zobowiązany do zabezpieczenia odpowiedniego zapasu czasu by uniknąć przekroczenia terminów poszczególnych działań, określonych w ustaleniach szczegółowych poniżej oraz aby nie blokować pracy WGKiK, a także czynności związanych z prowadzeniem tutejszego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
  2. Kontrola merytoryczna będzie obejmować:
     1. zgodność i kompletność merytoryczną opracowanych dokumentów z treścią materiałów źródłowych,
     2. czytelność zeskanowanych materiałów.
  3. Zbiory danych, które przejdą pozytywnie kontrolę merytoryczną, zostaną dopuszczone do załadowania do bazy danych aplikacji zarządzającej TurboEWID v 10.0 systemu teleinformatycznego EWID 2007.
  4. Po poprawnym załadowaniu dokumentów do bazy zostanie dokonana kontrola poprawności i kompletności koniecznych relacji w szczególności z uwidocznionymi w systemie operatami geodezyjnymi i kartograficznymi.

**Warunkiem odbioru jest powodzenie tej operacji.**

**W przypadkach nieuregulowanych w niniejszych warunkach technicznych, Wykonawca prac jest zobowiązany dokonać uzgodnień z Geodetą Powiatowym w Goleniowie**

Opracował: Andrzej Siwy

.