

## **Załącznik nr 10 do SWZ**

**Województwo: podkarpackie**

**Powiat: 1813 przemyski**

### **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**„Cyfryzacja materiałów źródłowych powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego i zasilenie programu funkcjonującego w PODGiK w Przemysłu”**

#### **I. Wykaz skrótów używanych w niniejszym Opisie Przedmiotu Zamówienia**

1. Zamawiający - Powiat Przemyski;
2. Wykonawca - wykonawca prac, który zostanie wyłoniony w wyniku postępowania przetargowego;
3. PODGiK – Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Przemysłu;
4. PZGiK – państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny;
5. OPZ – opis przedmiotu zamówienia;
6. EGiB – ewidencja gruntów i budynków;
7. Warunki techniczne – szczegółowe wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia;
8. System funkcjonujący w PODGiK w Przemysłu do obsługi PZGiK to OŚRODEK wersja 10 FB lub nowsza firmy GEOBID Sp. z o.o.;

#### **II. Dane formalno-prawne.**

##### **1. Zamawiający : Powiat Przemyski.**

##### **2. Podstawowe normy prawne :**

- 2.1 Ustawa Prawo geodezyjne i kartograficzne z dnia 17 maja 1989 r. (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1990 ze zm.);
- 2.2 Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji i działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 57);
- 2.3 Ustawa o infrastrukturze informacji przestrzennej z dnia 4 marca 2010 r. (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 214);
- 2.4 Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- 2.5 Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz.U. 2020 r.

poz. 164 z póź.zm.);

- 2.6 Ustawa z dnia 07 maja 2010 r. o wspieraniu rozwoju usług i sieci telekomunikacyjnych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 884);
- 2.7 Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 18 sierpnia 2020 r. w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. z 2022 poz. 1670);
- 2.8 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);
- 2.9 Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 ze zm.);
- 2.10 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 (t.j. Dz.U. z 2017 poz. 2247);
- 2.11 Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie wymagań technicznych formatów zapisu i informatycznych nośników danych, na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych ( Dz.U. z 2006r. Nr 206, poz. 1519);
- 2.12 Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz.U. z 2006 r. Nr 206, poz. 1517);
- 2.13 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady Europy (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 tych danych oraz uchylecia dyrektywy 95/45/WE r. (Dz. U. UE.L.119 z 04.05.2016 r.) dalej RODO.

### **3. Cel opracowania :**

- 3.1 Cyfryzacja materiałów PZGiK;
- 3.2 Zabezpieczenie zasobu, sporządzenie kopii zabezpieczających;
- 3.3 Rozbudowa bazy danych służącej internetowemu udostępnianiu zasobu oraz realizacji zadań Starosty wynikających z Ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne.

### **4. Przedmiot zamówienia :**

#### **Opis zakresu prac objętych zamówieniem :**

- 4.1 Skanowanie i archiwizacja materiałów zasobu PZGiK w Przemyślu, zawierającej około 60 metrów bieżących operatów technicznych, 5,5 metrów bieżących rejestrów gruntów (około 430 sztuk formatu A3) dotychczas nieskanowanych, stanowiących państwowy zasób

geodezyjny i kartograficzny w skład którego wchodzi:

- 4.1.1 jednostkowe operaty prawne i operaty z założenia ewidencji gruntów z lat 50-70 razem około 22 mb, oraz rejestry z założenia ewidencji gruntów 3,5 mb formatu A3
  - 4.1.2 Operaty scaleniowe pozostała część prawna około 7,5 mb, rejestry gruntów 2 mb formatu A3. (W systemie ośrodek istnieją fragmentarycznie zeskanowane operaty scaleniowe w plikach JPG)
  - 4.1.3 Operaty sytuacyjno - wysokościowe 20 mb – rozkompletowane do arkuszy mapy zasadniczej, oddzielnie ZBU i oddzielnie szkice polowe, które należy przed załadowaniem do programu OŚRODEK połączyć w jeden operat pod odpowiednim numerem materiału zasobu.
  - 4.1.4 Operaty z pomiaru Lasów Państwowych różnych Nadleśnictw (PGL) – 2,50 mb + 2,0 mb z pomiaru mapy zasadniczej Nadleśnictwa Krasiczyn przekompletowane do arkusza mapy zasadniczej.
  - 4.1.5 Operaty LPIS - 2mb.
  - 4.1.6 Operaty jednostkowe przekazane z Urzędów Gmin (czas powstania lata 50-60 XX wieku) - 190 teczek, 4mb. Nieujawnione w programie Ośrodek.
- 4.2 Załadowanie opracowanych materiałów do bazy danych programu OŚRODEK wersji posiadanej przez Zamawiającego oraz uzupełnienie brakujących zakresów obszarowych i działkowych, (Zamawiający nie wyklucza sytuacji dodania kilku zakresów dla jednego opracowania). Dla dokumentów objętych bieżącym skanowaniem należy uzupełnić wszystkie możliwe informacje, które przewiduje program OŚRODEK w wersji posiadanej przez Zamawiającego. Uzupełnienie tych danych należy wykonać zgodnie z wytycznymi zawartymi w § 8 Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 02 kwietnia 2021 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz.U. 2021 poz. 820).

## **Szczegółowy opis prac zawierają Warunki Techniczne, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Opisu Przedmiotu Zamówienia.**

### **5. Wykonawca prac zobowiązany jest do :**

- 5.1 Zachowania należytej staranności przy korzystaniu z udostępnionych materiałów.
- 5.2 Dostosowania metod i urządzeń skanujących do rodzaju i stanu (jakości) skanowanych materiałów – szczegółowe wymogi zostały opisane w Warunkach Technicznych.
- 5.3 Niewykorzystywania udostępnionych materiałów do innych celów niż określonych w umowie.
- 5.4 Nieudostępniania oryginałów ani kopii materiałów będących przedmiotem zamówienia innym podmiotom.
- 5.5 Nieudostępniania, nierozpowszechniania danych zawartych w ww. dokumentach, nie zmieniania treści w ww. dokumentach.
- 5.6 Niektóre z przekazanych przez Zamawiającego dokumentów mogą zawierać dane osobowe, wykonawca zobowiązany będzie przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z zawartą umową RODO oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.

5.7 Zamawiający zastrzega, że wszystkie czynności związane z analizą materiałów poddawanych archiwizacji musi wykonywać osoba posiadająca uprawnienia geodezyjne (w zakresie 1 i 2 o których mowa w art. 43 ustawy z dnia 17 maja 1989 r Prawo geodezyjne i kartograficzne), która swoją pieczęcią i podpisem potwierdza wykonane czynności związane z analizą.

### **III Charakterystyka dokumentów podlegających cyfryzacji.**

1. Zamówienie obejmuje materiały formatu od A6 do A0 przeliczane na strony formatu A4.
2. Skanowaniu podlegać będą materiały zasobu o zróżnicowanym stanie technicznym i różnych nośnikach takich jak papier, folia, kalka, pergamin w większości zszyte zszywkami.
3. Istnieje możliwość zapoznania się z materiałami w siedzibie Zamawiającego.

### **IV. Zasady udzielania wyjaśnień i uzgodnień.**

W sprawach wymagających dodatkowych wyjaśnień lub uzgodnień, jak też nie objętych Warunkami Technicznymi oraz w przypadku wątpliwości wynikających z Warunków Technicznych należy konsultować się z PODGiK w Przemysłu. Wyjaśnienia i uzgodnienia dokonywane w trakcie wykonania zlecenia, pod rygorem nieważności, muszą zostać szczegółowo zapisane w dzienniku roboty. Obowiązek założenia i prowadzenia dziennika roboty spoczywa na Wykonawcy, a każde uzgodnienie w dzienniku roboty musi zostać potwierdzone przez PODGiK w Przemysłu.

### **V. Czynności przygotowujące materiał do archiwizacji.**

1. Prace związane z wydaniem materiałów do skanowania odbywać się będą w siedzibie Zamawiającego. W związku z tym Zamawiający przy udziale Wykonawcy przygotowuje partie operatów wraz z ich wykazem do przekazania, a następnie materiały te zostaną przekazane protokołem zdawczo - odbiorczym na piśmie z potwierdzeniem odbioru przez Wykonawcę.
2. Na prośbę Zamawiającego, przesłania drogą elektroniczną bądź telefoniczną, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia w terminie trzech dni roboczych wybranych materiałów lub ich kopii Zamawiającemu.
3. Materiały do skanowania pobierane będą przez Wykonawcę, w sposób uzgodniony z Zamawiającym, nie powodujący zakłóceń w bieżącej pracy PODGiK .
4. Ilość dokumentów pobieranych jednorazowo należy uzgodnić w PODGiK. Każde pobranie i zwrot dokumentów będzie potwierdzone protokołem zdawczo – odbiorczym.
5. Skanowaniem dokumentacji należy objąć wszystkie dokumenty znajdujące się w operacie. Skanowanie operatów zszytych (nitka, oprawa introligatorska), należy dokonać bez rozszywania (gdyby rozszywanie mogło spowodować zniszczenie dokumentu). W tym przypadku Wykonawca jest zobowiązany zeskanować dokument w takiej postaci w jakiej jest on dostępny, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszej jakości, czytelności oraz pełnej treści dokumentu analogowego. Zamawiający dopuszcza rozszywanie i powtórne zszywanie operatów wraz z oprawą introligatorską.
6. Dokumenty uszkodzone (podarte, pocięte itp.) muszą zostać przygotowane do skanowania w sposób, który nie doprowadzi do zniszczenia przy ich przetwarzaniu (np. podklejenie oryginału, wykonanie kserokopii, skanowanie na szybie, w ochronnej kopercie).
7. Prace związane ze skanowaniem dokumentacji zostaną wykonane w siedzibie Wykonawcy,

przy użyciu należącego do Wykonawcy sprzętu, oprogramowania oraz innych materiałów niezbędnych do prawidłowego zrealizowania zadania które to szczegółowo opisują Warunki Techniczne stanowiące załącznik do niniejszego Opisu Przedmiotu Zamówienia.

## **VI. Struktura skanów na dysku.**

Według załączonych Warunków Technicznych stanowiących załącznik do niniejszego Opisu Przedmiotu Zamówienia.

## **VII. Oznaczenia i uporządkowanie materiałów źródłowych.**

Po zakończeniu archiwizacji Wykonawca zobowiązany jest zszyć dokumenty w sposób trwały, w kolejności wymienionej w spisie treści i zgodnej z numeracją. Do każdej części zeskanowanych materiałów przekazanych Zamawiającemu, dołączony zostanie wykaz dokumentów zarchiwizowanych w danym etapie prac.

## **VIII. Warunki techniczne opracowania końcowego.**

1. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu dokumentację formalno – prawną dotyczącą zrealizowanego zamówienia w formie papierowej oraz elektronicznej (plik w formie PDF) zawierającą :
  - sprawozdanie techniczne,
  - uzgodnienia z Zamawiającym – dziennik roboty,
  - oraz szczegóły zawarte w Warunkach Technicznych odpowiadające każdemu ze skanowanych materiałów,
  - Wykonawca wykona w wersji cyfrowej (Exel) i papierowej zestawienie ilości wykonanych skanów obejmujące : ilość stron zeskanowanych materiałów w rozbiciu na formaty oraz ilości stron w przeliczeniu do formatu A4.
  - Wykonawca dostarczy 1 kopie zeskanowanych danych na fabrycznie nowym nośniku danych (dysk twardy 3.5 cala USB 3.0)
2. Przekazane opracowanie musi spełniać następujące warunki:
  - działać poprawnie pod kontrolą systemu informatycznego funkcjonującego u Zamawiającego,
  - zapewnić dostęp do zintegrowanego z mapą numeryczną dokumentu wskazując lokalizacje na mapie numerycznej.
3. Ostateczny odbiór prac nastąpi wg. wytycznych zawartych w Warunkach Technicznych.

**Termin wykonania prac - do dnia 16 października 2023 r.**

Załącznik nr 1  
Warunki Techniczne

31 marca 2023 r.