



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

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

- 1. odnowień ewidencji gruntów dla obrębów ewidencyjnych: Lasek, Luboń, Żabikowo, miasto Luboń,**
- 2. odnowień ewidencji gruntów dla obrębów ewidencyjnych: Chomęcice, Głuchowo, Rosnowo-Szreniawa, Rosnówko-Walerianowo, gmina Komorniki,**
- 3. odnowienia ewidencji gruntów i budynków oraz założenia GESUT dla obrębu ewidencyjnego Zimin, gmina Kleszczewo.**

I. Dane formalno-organizacyjne

1. Przedmiot opracowania

Przedmiotem opracowania jest wykonanie usługi przetworzenia do postaci cyfrowej (digitalizacji) materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (PZGiK) w zakresie dokumentacji: z odnowień ewidencji gruntów dla obrębów ewidencyjnych: Lasek, Luboń, Żabikowo, miasto Luboń; Chomęcice, Głuchowo, Rosnowo-Szreniawa, Rosnówko-Walerianowo, gmina Komorniki oraz z odnowienia ewidencji gruntów i budynków oraz założenia GESUT dla obrębu ewidencyjnego Zimin, gmina Kleszczewo.

Dla celów niniejszego zamówienia przez przetworzenie do postaci cyfrowej (digitalizację) dokumentacji państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego rozumie się:

- 1.1. opatrzenie analogowych materiałów zasobu identyfikatorem ewidencyjnym materiału zasobu,
- 1.2. digitalizację dokumentacji zasobu,
- 1.3. odpowiednie nazewnictwo plików,
- 1.4. uporządkowanie przetworzonych do postaci cyfrowej materiałów zasobu w repozytorium materiałów zasobu,
- 1.5. podpięcie każdego dokumentu w postaci elektronicznej do bazy PZGiK i uzupełnienie metadanych dla poszczególnych plików,
- 1.6. utworzenie zasięgów dla wybranych dokumentów,
- 1.7. sporządzenie operatu technicznego z wykonanej pracy.

2. Zgodność z obowiązującymi przepisami prawa

Dostarczone opracowanie musi być zgodne z następującymi aktami prawa:

- 2.1. Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U. z 2023 r., poz. 1752 z późn. zm.)



- 2.2. 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 z późn. zm.)
- 2.3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 października 2012 r. w sprawie państwowego systemu odniesień przestrzennych (Dz.U. z 2012 r., poz. 1247 z późn. zm.)
- 2.4. 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)
- 2.5. Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 27 lipca 2021 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz.U. z 2024 r., poz. 219)
- 2.6. 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)
- 2.7. 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)
- 2.8. 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)
- 2.9. 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)
- 2.10. Ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych (Dz.U. z 2021 r., poz. 386)
- 2.11. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2023 r., poz. 57 z późn. zm.)
- 2.12. 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)
- 2.13. 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



2.14. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r., poz.1781)

2.15. Ustawa z 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. z 2021 r., poz. 1797 z późn. zm.)

3. Słownik pojęć i wykaz skrótów

Pojęcie / skrót	Opis
PZGiK	Powiatowy zasób geodezyjny i kartograficzny
Ustawa	Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne
Rozporządzenie	Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 2 kwietnia 2021 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego
PODGiK	Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej z siedzibą w Poznaniu
Ewidencja materiałów zasobu	Ewidencja materiałów PZGiK
Digitalizacja	Przetworzenie materiałów i dokumentów zasobu z postaci analogowej (papier, folia, karton i inne) do postaci cyfrowej
OPZ	Opis Przedmiotu Zamówienia
Repozytorium	Repozytorium materiałów zasobu
Dni robocze	Dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy

4. Załączniki

Załącznik 1 do Opisu Przedmiotu Zamówienia: Szczegółowe informacje w zakresie hierarchicznej struktury repozytorium materiałów zasobu

Załącznik 2 do Opisu Przedmiotu Zamówienia: Szczegółowy opis sposobu przetworzenia dokumentacji z odnowienia ewidencji gruntów obrębu ewidencyjnego Lasek

Załącznik 3 do Opisu Przedmiotu Zamówienia: Szczegółowy opis sposobu przetworzenia dokumentacji z odnowienia ewidencji gruntów obrębu ewidencyjnego Luboń

Załącznik 4 do Opisu Przedmiotu Zamówienia: Szczegółowy opis sposobu przetworzenia dokumentacji z odnowienia ewidencji gruntów obrębu ewidencyjnego Żabikowo

Załącznik 5 do Opisu Przedmiotu Zamówienia: Szczegółowy opis sposobu przetworzenia dokumentacji z odnowienia ewidencji gruntów obrębu ewidencyjnego Chomećce

Załącznik 6 do Opisu Przedmiotu Zamówienia: Szczegółowy opis sposobu przetworzenia dokumentacji



z odnowienia ewidencji gruntów obrębów ewidencyjnych Głuchowo

Załącznik 7 do Opisu Przedmiotu Zamówienia: Szczegółowy opis sposobu przetworzenia dokumentacji z odnowienia ewidencji gruntów obrębów ewidencyjnych Rosnowo-Szreniawa

Załącznik 8 do Opisu Przedmiotu Zamówienia: Szczegółowy opis sposobu przetworzenia dokumentacji z odnowienia ewidencji gruntów obrębów ewidencyjnych Rosnówko Walerianowo

Załącznik 9 do Opisu Przedmiotu Zamówienia: Szczegółowy opis sposobu przetworzenia dokumentacji z odnowienia ewidencji gruntów i budynków oraz założenia GESUT dla obrębów ewidencyjnych Zimin

5. Ogólna charakterystyka obiektów

Województwo: wielkopolskie

Powiat: poznański

TERYT: 3021

Obowiązujący układ współrzędnych: PL-2000 (strefa 6).

Obecnie użytkowane oprogramowanie:

5.1. ewidencja materiałów PZGiK – GEO INFO 7 Ośrodek, wersja 24.1.0.3 (na dzień 19 marca 2024 r.)

5.2. dedykowana aplikacja internetowa i.Zasob.

Szczegółowe informacje w zakresie hierarchicznej struktury repozytorium materiałów zasobu zawiera załącznik 1 do niniejszego OPZ.

W poniższej tabeli zestawiono ogólne informacje dotyczące przetwarzanej dokumentacji

L.p.	Nazwa obrębu ewidencyjnego	Identyfikator materiału zasobu	Najwyższy wykorzystany numer identyfikacyjny pliku*, o którym mowa w pkt III.3 i III.5 OPZ	Lokalizacja szczegółowego opisu dokumentacji do przetworzenia**
1	Lasek	P.3021.1989.882	1366	Załącznik 2 do OPZ
2	Luboń	P.3021.1984.904	1306	Załącznik 3 do OPZ
3	Żabikowo	P.3021.1985.700	1793	Załącznik 4 do OPZ
4	Chomęcice	P.3021.1986.559	316	Załącznik 5 do OPZ
5	Głuchowo	P.3021.1987.701	134	Załącznik 6 do OPZ
6	Rosnowo-Szreniawa	P.3021.1980.718	39	Załącznik 7 do OPZ
7	Rosnówko-Walerianowo	P.3021.1986.560	537	Załącznik 8 do OPZ
8	Zimin	P.3021.1999.1441	0	Załącznik 9 do OPZ

* Przedmiotowy operat został częściowo, tj. w zakresie rejestru gruntów, skrowidza działek i skrowidza właścicieli, przetworzony do postaci elektronicznej

** opis liczby dokumentów i stron, ich formatów oraz innych informacji niezbędnych do prawidłowego wykonania



przedmiotu zamówienia

Uwaga: w załącznikach 2-9 do OPZ:

- przez zapis „dwustronny” należy rozumieć dokument zapisany dwustronnie, w którym każda ze stron wymaga przetworzenia,
- przez opis liczby stron należy rozumieć każdą zapisaną stronę dokumentu, tj. w przypadku dokumentów dwustronnych, każda z dwóch stron została wliczona do stron objętych przetworzeniem.

6. Termin wykonania

Termin realizacji przedmiotu zamówienia: 10 tygodni od dnia podpisania umowy.

7. Dziennik Roboty

Wykonawca jest zobligowany do prowadzenia Dziennika Roboty, w którym potwierdzane będą istotne czynności dokonywane przez upoważnione osoby w trakcie wykonywania roboty, w tym w szczególności wszystkie uzgodnienia dokonywane w kwestiach nierozstrzygniętych w Umowie i OPZ. Dziennik Roboty będzie prowadzony w formie elektronicznej. Wpisy do niego mogą przyjmować postać załączników regulujących poszczególne kwestie. Załącznikami do Dziennika Roboty są w szczególności protokoły pobrania materiałów.

Przy prowadzeniu Dziennika Roboty 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.

Dziennik Roboty stanowi załącznik do operatu technicznego sporządzonego na zakończenie zadania.

8. Wersja testowa wybranych dokumentów

W protokole wydania, o którym mowa w pkt II.1. niniejszego OPZ, zostanie umieszczona lista dokumentów wybranych spośród przekazanej dokumentacji do przygotowania wersji testowej celem sprawdzenia poprawności wykonania zadania. Wykonawca, w terminie 3 dni roboczych od dnia wydania materiałów, przygotuje do akceptacji wersję testową dokumentów wskazanych w protokole wydania. Wykonawca prześle Zamawiającemu wersję testową wskazanych dokumentów w protokole FTP, informując jednocześnie Zamawiającego o tym przekazaniu poprzez skrzynkę podawczą e-puap /PODGiKPoznan/ESP Sekretariat lub drogą e-mailową na adres: kancelaria@podgik.powiat.poznan.pl.

Zamawiający w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wersji testowej wskazanych dokumentów prześle informację o akceptacji przedstawionych materiałów – przedmiotowa informacja stanowić będzie

załącznik do Dziennika Roboty. W przypadku zastrzeżeń do wersji testowej wskazanych dokumentów, Wykonawca w terminie 3 dni roboczych od dnia doręczenia mu zastrzeżeń przekaże skorygowaną wersję testową wskazanych dokumentów do ponownej akceptacji w tym samym trybie, w jakim przekazywał wersję testową do pierwszej akceptacji.

II. Postępowanie z dokumentacją

1. Zasady ogólne

Wydanie materiałów jest potwierdzane protokołem wydania.

Wykonawca zapewnia odpowiednie pojemniki (kartony, sztywne plastikowe skrzynki, itp.) 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 dokonane w Dzienniku Roboty.

Wykonawca zrealizuje zamówienie we własnej siedzibie przy użyciu należącego do Wykonawcy sprzętu, oprogramowania i innych materiałów niezbędnych do prawidłowego wykonania zadania oraz dedykowanej aplikacji internetowej i.Zasob, udostępnionej przez Zamawiającego. Dostęp do aplikacji odbywać się będzie poprzez indywidualne loginy i hasła udostępnione Wykonawcy.

Lista osób upoważnionych przez Wykonawcę do pracy w udostępnionej aplikacji stanowić będzie załącznik do Dziennika Roboty.

Każde upoważnienie zawierać musi co najmniej:

- 1.1. datę wystawienia,
- 1.2. dane Wykonawcy,
- 1.3. imię i nazwisko osoby upoważnionej przez Wykonawcę,
- 1.4. okres, na jaki zostało wydane upoważnienie,
- 1.5. zakres czynności,
- 1.6. podpis osoby, która zgodnie z prawem może reprezentować Wykonawcę.

Wykonawca otrzyma dla każdej upoważnionej przez siebie osoby indywidualny login i hasło do dedykowanej aplikacji. Za udostępnione loginy i hasła odpowiada Wykonawca.

Wykonawca jest zobowiązany zawiadomić Zamawiającego o każdym wydanym i cofniętym upoważnieniu, niezwłocznie po jego wydaniu lub cofnięciu. W przypadku nie zawiadomienia Zamawiającego o cofnięciu upoważnienia, odpowiedzialność za ewentualne naruszenia przepisów o związanych z ochroną danych, w tym w szczególności danych osobowych przez osobę, której cofnięto upoważnienie i nie powiadomiono o tym fakcie Zamawiającego, obciąża Wykonawcę.



W przypadku usunięcia z bazy danych PZGiK podpiętych tam wcześniej dokumentów, o których mowa w pkt II.5 OPZ oraz usunięcia lub zmiany metadanych tych dokumentów, Wykonawca jest zobowiązany do nieodpłatnej naprawy wyrządzonej szkody w terminie i na zasadach określonych przez Zamawiającego.

2. 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 dla celów wykonania cyfryzacji) na wskazany przez Zamawiającego adres FTP 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. Wykonawca każdorazowo zawiadomi e-mailowo Zamawiającego o fakcie przesłania skanów w protokole FTP. Ze względu na fakt, że przetwarzane dokumenty zawierają dane osobowe, niedopuszczalne jest przekazywanie ich elektronicznych kopii drogą e-mailową.

3. Ochrona kompletności, integralności i właściwego stanu udostępnionych materiałów PZGiK

Od chwili pobrania materiałów z PODGiK do ich zwrotu, Wykonawca odpowiada za bezpieczeństwo i integralność uzyskanych materiałów oraz zapewnia należyłą ochronę wydanych 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.

Wykonawca w szczególności odpowiada za niepogorszenie stanu dokumentacji podczas przetwarzania do postaci cyfrowej.

Zakres ochrony związany z ochroną danych osobowych regulują zapisy umowy.



III. Technologia wykonania przetworzenia dokumentacji do postaci cyfrowej

1. Opatrzanie analogowych materiałów zasobu identyfikatorem ewidencyjnym materiału zasobu

Każdy dokument analogowy, stanowiący część operatu technicznego, przed skanowaniem musi zostać opatrzony właściwym identyfikatorem materiału zasobu, o którym mowa w pkt I.5. niniejszego OPZ. Identyfikator należy nanieść kolorem czerwonym wzdłuż prawej (długiej) krawędzi dokumentu od dołu.

Dla dokumentów analogowych wielostronicowych – identyfikator musi znajdować się na pierwszej stronie dokumentu wielostronicowego.

Identyfikator nie może zakrywać treści dokumentu. Dopuszczalne jest umieszczenie identyfikatora w innym miejscu dokumentu analogowego niż ustalone, jeśli umieszczenie identyfikatora w ustalonym miejscu spowodowałoby nieodwracalne zatarcie lub zniekształcenie treści dokumentu, w taki sposób, że odczytanie danych z dokumentu stałoby się niemożliwe, lub choćby utrudnione.

Dopuszczalne jest wpisywanie identyfikatora ewidencyjnego materiału zasobu na dokumentach analogowych:

- 1.1. numeratorem mechanicznym,
- 1.2. ręcznie – pismem technicznym.

Szczegółowe informacje zawierają załączniki 2-9 do niniejszego OPZ.

2. Digitalizacja dokumentacji zasobu

Digitalizacja udostępnionych materiałów odbywać się będzie w siedzibie Wykonawcy, przy użyciu należącego do Wykonawcy sprzętu, oprogramowania oraz innych materiałów niezbędnych do prawidłowej realizacji zamówienia. Wykonawca zapewni 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 zdigitalizuje dokumenty do formatu PDF poza mapami i zarysami pomiarowymi, te zostaną zdigitalizowane do formatu JPG.

Wykonawca przeprowadzi digitalizację przy zastosowaniu rozdzielczości natywnej (nie interpolowanej), zapewniającej czytelność kopii taką samą jak oryginału. Wymagana rozdzielczość to 150 dpi dla plików PDF i 300 dpi dla plików JPG. Jeśli wskazana rozdzielczość nie zapewni dostatecznej czytelności przetworzonych dokumentów, Wykonawca uzgodni z Zamawiającym rozdzielczość dostosowaną do szczególnych rodzajów dokumentów (np. wydruki z drukarki igłowej itp.). Uzgodnienie przyjmie postać wpisu w Dzienniku Roboty. Obligatoryjne jest dostosowanie wymiarów skanu do wymiarów niestandardizowanych formatów bez skanowania zbędnego białego tła. Wymogiem obligatoryjnym jest również zachowanie proporcji wymiarów



i brak zniekształceń i deformacji. Dokumenty zawierające istotne elementy treści wyróżnione w kolorze muszą zostać scyfryzowane z zachowaniem oryginalnych kolorów.

Digitalizacja obejmuje cały dokument źródłowy wraz z identyfikatorem materiału zasobu (bez obcięć). Cyfrowa postać dokumentu nie może być jego częścią ani połączeniem kilku takich części. Dokument w postaci PDF ma mieć charakter wielostronicowy, jeśli powstaje z wielu stron dokumentu analogowego. (Analogowy dokument składający się z n-stron w wyniku digitalizacji przybierze postać pliku PDF o n-stronach).

Dokumenty uszkodzone (podarte, pogięte itp.) muszą zostać przygotowane do skanowania w sposób, który nie doprowadzi do ich zniszczenia przy przetwarzaniu (np. podklejenie oryginału, wykonanie kserokopii, skanowanie na skanerze płaskim). Szczególną uwagę należy zwrócić na kopiowanie dokumentów wypłowiłych, mało kontrastowych, z ciemnym tłem np. sporządzonych jasnym ołówkiem.

W celu zapewnienia prawidłowej ostrości przetwarzanego dokumentu przezroczyste oryginały należy zdigitalizować na białym podkładzie (zarysy pomiarowe itp.).

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.

Nie podlegają skanowaniu strony, na których nie znajdują się żadne wpisy.

Szczegółowe informacje zawierają załączniki 2-9 do niniejszego OPZ.

3. Odpowiednie nazewnictwo plików

Uwaga: w poniższych wyjaśnieniach:

- przez nnnn należy rozumieć unikalny numer identyfikacyjny pliku w materiale zasobu (wymagane jest zachowanie kolejności plików, zgodnie z numeracją tomów oraz kolejnością dokumentów w tomach),
- przez aa lub aaa należy rozumieć dwu lub trzyliterowy kod definiujący rodzaj dokumentu.

3.1. Nazwa każdego pliku z operatu technicznego z odnowienia ewidencji gruntów obrębu ewidencyjnego

Lasek przyjmie postać:

P.3021.1989.882_nnnn_aa lub P.3021.1989.882_nnnn_aaa, gdzie

P.3021.1989.882 – to identyfikator materiału zasobu (operatu technicznego – odnowienie ewidencji gruntów obrębu ewidencyjnego Lasek).

Dla przedmiotowego operatu technicznego nazwy plików przyjmą postać:



P.3021.1989.882_1367_pg (Protokół graniczny)

P.3021.1989.882_1368_szg (Szkic graniczny),

itd.

Szczegółowe informacje zawiera załącznik 2 do niniejszego OPZ.

3.2. Nazwa każdego pliku z operatu technicznego z odnowienia ewidencji gruntów obrębu ewidencyjnego

Luboń przyjmie postać:

P.3021.1984.904_nnnn_aa lub P.3021.1984.904_nnnn_aaa, gdzie

P.3021.1984.904 – to identyfikator materiału zasobu (operatu technicznego – odnowienie ewidencji gruntów obrębu ewidencyjnego Luboń).

Dla przedmiotowego operatu technicznego nazwy plików przyjmą postać:

P.3021.1984.904_1307_pg (Protokół graniczny)

P.3021.1984.904_1308_szg (Szkic graniczny),

itd.

Szczegółowe informacje zawiera załącznik 3 do niniejszego OPZ.

3.3. Nazwa każdego pliku z operatu technicznego z odnowienia ewidencji gruntów obrębu ewidencyjnego

Żabikowo przyjmie postać:

P.3021.1985.700_nnnn_aa lub P.3021.1985.700_nnnn_aaa, gdzie

P.3021.1985.700 – to identyfikator materiału zasobu (operatu technicznego – odnowienie ewidencji gruntów obrębu ewidencyjnego Żabikowo).

Dla przedmiotowego operatu technicznego nazwy plików przyjmą postać:

P.3021.1985.700_1794_pg (Protokół graniczny)

P.3021.1985.700_1795_szg (Szkic graniczny),

itd.

Szczegółowe informacje zawiera załącznik 4 do niniejszego OPZ.

3.4. Nazwa każdego pliku z operatu technicznego z odnowienia ewidencji gruntów obrębu ewidencyjnego

Chomęcice przyjmie postać:

P.3021.1986.559_nnnn_aa lub P.3021.1986.559_nnnn_aaa, gdzie

P.3021.1986.559 – to identyfikator materiału zasobu (operatu technicznego – odnowienie ewidencji gruntów obrębu ewidencyjnego Chomęcice).

Dla przedmiotowego operatu technicznego nazwy plików przyjmą postać:

P.3021.1986.559_0317_mu (Mapa uzupełniająca klasyfikacji gruntów)

P.3021.1986.559_0318_mi (Mapa uzgodnień dróg i rowów),

itd.



Szczegółowe informacje zawiera załącznik 5 do niniejszego OPZ.

3.5. Nazwa każdego pliku z operatu technicznego z odnowienia ewidencji gruntów obrębu ewidencyjnego

Głuchowo przyjmie postać:

P.3021.1987.701_nnnn_aa lub P.3021.1987.701_nnnn_aaa, gdzie

P.3021.1987.701 – to identyfikator materiału zasobu (operatu technicznego – odnowienie ewidencji gruntów obrębu ewidencyjnego Głuchowo).

Dla przedmiotowego operatu technicznego nazwy plików przyjmą postać:

P.3021.1987.701_0135_st (Sprawozdanie techniczne)

P.3021.1987.701_0136_pi (Protokół rozbieżności),

itd.

Szczegółowe informacje zawiera załącznik 6 do niniejszego OPZ.

3.6. Nazwa każdego pliku z operatu technicznego z odnowienia ewidencji gruntów obrębu ewidencyjnego

Rosnowo-Szreniawa przyjmie postać:

P.3021.1980.718_nnnn_aa lub P.3021.1980.718_nnnn_aaa, gdzie

P.3021.1980.718 – to identyfikator materiału zasobu (operatu technicznego – odnowienie ewidencji gruntów obrębu ewidencyjnego Rosnowo-Szreniawa).

Dla przedmiotowego operatu technicznego nazwy plików przyjmą postać:

P.3021.1980.718_0040_in (Dziennik Roboty)

P.3021.1980.718_0041_bkw (Badanie ksiąg wieczystych),

itd.

Szczegółowe informacje zawiera załącznik 7 do niniejszego OPZ.

3.7. Nazwa każdego pliku z operatu technicznego z odnowienia ewidencji gruntów obrębu ewidencyjnego

Rosnówko-Walerianowo przyjmie postać:

P.3021.1986.560_nnnn_aa lub P.3021.1986.560_nnnn_aaa, gdzie

P.3021.1986.560 – to identyfikator materiału zasobu (operatu technicznego – odnowienie ewidencji gruntów obrębu ewidencyjnego Rosnówko-Walerianowo).

Dla przedmiotowego operatu technicznego nazwy plików przyjmą postać:

P.3021.1986.560_0538_in (Dziennik robót)

P.3021.1986.560_0539_mi (Mapa rozbieżności),

itd.

Szczegółowe informacje zawiera załącznik 8 do niniejszego OPZ.

3.8. Nazwa każdego pliku z operatu technicznego z odnowienia ewidencji gruntów i budynków oraz

założenia GESUT dla obrębu ewidencyjnego **Zimin** przyjmie postać:



P.3021.1999.1441_nnnn_aa lub P.3021.1999.1441_nnnn_aaa, gdzie

P.3021.1999.1441 – to identyfikator materiału zasobu (operatu technicznego – odnowienie ewidencji gruntów obrębów ewidencyjnego Zimin).

Dla przedmiotowego operatu technicznego nazwy plików przyjmą postać:

P.3021.1999.1441_0001_rgw (Rejestr gruntów z wyłożenia)

P.3021.1999.1441_0002_kbw (Kartoteka budynków z wyłożenia),

itd.

Szczegółowe informacje zawiera załącznik 9 do niniejszego OPZ.

4. Uporządkowanie przetworzonych do postaci cyfrowej materiałów zasobu w repozytorium materiałów zasobu

Hierarchiczną strukturę repozytorium materiałów zasobu zawiera załącznik 1 do niniejszego OPZ.

5. Podpięcie każdego dokumentu w postaci elektronicznej do bazy PZGiK oraz uzupełnienie metadanych dla poszczególnych plików

Dedykowana do wykonania przedmiotowego zdania aplikacja i.Zasób wymaga wyłącznie dostępu do sieci internetowej.

W aplikacji i.Zasob na jednym materiale zasobu (jednym operacie) może pracować równocześnie tylko jedna osoba.

Dla każdego dokumentu w postaci elektronicznej (pliku PDF) Wykonawca uzupełnia wymagane metadane w dedykowanej aplikacji, która zapewnia podpięcie każdego dokumentu w postaci elektronicznej do bazy PZGiK. Dla każdego pliku wymagane jest uzupełnienie następujących metadanych:

5.1. Opis – krótki opis zawartości pliku,

5.2. Rodzaj pliku – do wyboru z wartości słownikowych,

5.3. Numer identyfikacyjny pliku – numer identyfikacyjny pliku w materiale, wymagalny przez system, unikalny dla każdego pliku,

5.4. Plik – ścieżka dostępu do dokumentu (pliku) w repozytorium materiałów zasobu.

Szczegółowe informacje zawierają załączniki 2-9 do niniejszego OPZ.

Do realizacji ww. czynności dopuszcza się wykorzystanie oprogramowania Geo-Info Mapa. Wówczas Zamawiający wykonuje eksport GOSZZG (zasięg zasobu geodezyjnego) operatu technicznego do formatu GIV i przekazuje go Wykonawcy na dedykowany adres FTP. Wykonawca importuje przesłany plik GIV do programu Geo-Info Mapa. Wykonawca w programie Geo-Info Mapa podpiną pliki i uzupełnia wymagane metadane dla



poszczególnych plików (z wyłączeniem utworzenia zasięgów dla wskazanych w załącznikach rodzajów dokumentów). Wykonawca przekazuje eksport pliku GIV Zamawiającemu z wykorzystaniem protokołu FTP. Zamawiający dokonuje importu pliku GIV do bazy danych PODGiK. Zasięgi wykonawca tworzy w aplikacji i.Zasób.

Przed przystąpieniem do realizacji umowy Wykonawca ma obowiązek poinformować Zamawiającego o wykorzystaniu tej technologii i dokonuje odpowiedniego wpisu do Dziennika roboty. Wszelkie koszty i inne skutki związane z wykorzystaną technologią ponosi Wykonawca i w żadnych warunkach nie podlegają one przeniesieniu na Zamawiającego.

6. Utworzenie zasięgów dla wybranych dokumentów

Odrębnie dla każdego dokumentu (pliku), który dla metadanej *Opis* przyjmuje wartość *Zarys pomiarowy/Szkic osnowy/Szkic osnowy poziomej/Szkic graniczny/Szkic ewidencyjny/Szkic z uzbrojenia/Szkic inny* zostanie stworzony nowy obiekt „Zasięg zasobu geodezyjnego” (jeden zarys pomiarowy/jeden szkic osnowy/jeden szkic osnowy poziomej/jeden szkic graniczny/jeden szkic ewidencyjny/jeden szkic z uzbrojenia/jeden szkic inny = jeden zasięg). Obiekt „Zasięg zasobu geodezyjnego” ma zawierać zasięg zarysu pomiarowego/szkicu osnowy/szkicu osnowy poziomej/szkicu granicznego/szkicu ewidencyjnego/szkicu z uzbrojenia/szkicu innego z buforem nie większym niż 5 m.

IV. Zwrot dokumentacji

Zwrot materiałów jest potwierdzany protokołem zwrotu.

Zwrotowi podlegają wszystkie wydane materiały.

Wykonawca jest zobligowany do zwrotu dokumentacji, uporządkowanej zgodnie ze stanem w jakim została wydana. Zwrot dokumentacji następuje wraz ze złożeniem zawiadomienia o przekazaniu wyników prac.

V. Kompletowanie dokumentacji technicznej

1. Zawartość dokumentacji technicznej

W skład dokumentacji technicznej niezbędnej do dokonania odbioru wchodzi:

1.1. operat techniczny,

1.2. dokumentacja przygotowana do zasilenia repozytorium materiałów zasobu:

1.2.1. katalog o nazwie P.3021.1989.882 zawierający pliki dokumentów, zgodnie z załącznikiem 2 do OPZ,



- 1.2.2. katalog o nazwie P.3021.1984.904 zawierający pliki dokumentów, zgodnie z załącznikiem 3 do OPZ,
- 1.2.3. katalog o nazwie P.3021.1985.700 zawierający pliki dokumentów, zgodnie z załącznikiem 4 do OPZ,
- 1.2.4. katalog o nazwie P.3021.1986.559 zawierający pliki dokumentów, zgodnie z załącznikiem 5 do OPZ,
- 1.2.5. katalog o nazwie P.3021.1987.701 zawierający pliki dokumentów, zgodnie z załącznikiem 6 do OPZ,
- 1.2.6. katalog o nazwie P.3021.1980.718 zawierający pliki dokumentów, zgodnie z załącznikiem 7 do OPZ,
- 1.2.7. katalog o nazwie P.3021.1986.560 zawierający pliki dokumentów, zgodnie z załącznikiem 8 do OPZ,
- 1.2.8. katalog o nazwie P.3021.1999.1441 zawierający pliki dokumentów, zgodnie z załącznikiem 9 do OPZ.

2. Operat techniczny

Operat techniczny wyłącznie w postaci elektronicznej zawiera co najmniej:

- 2.1. sprawozdanie techniczne zawierające informacje o zakresie wykonanych prac,
- 2.2. oryginał Dziennika Roboty wraz z załącznikami, jeśli takowe zostały sporządzone w toku prac,
- 2.3. inne dokumenty wynikające z przepisów prawa i uzgodnień dokonanych pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą.

Operat techniczny podpisuje kierownik prac. Do podpisu elektronicznego, zastosowanie znajdują wyłącznie przepisy ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej w zakresie podpisu elektronicznego z użyciem certyfikatu kwalifikowanego.

3. Dokumentacja przygotowana do zasilenia repozytorium materiałów zasobu

Dokumentacja przygotowana do zasilenia repozytorium jest przekazywana w protokole FTP.

Adres FTP dedykowany do przekazywania dokumentacji w ramach realizacji niniejszego zadania wskaże Zamawiający w postaci wpisu do Dziennika.

Uwaga: Zamawiający wyklucza stosowanie przez Wykonawcę rozwiązań niezgodnych z OPZ. Każde odstępstwo od OPZ wymaga pisemnego uzgodnienia z Zamawiającym.



Poznań, 20 marca 2024 r.

Opis Przedmiotu Zamówienia opracowali:

Joanna Muszyńska, Anna Juskiewicz,

Gabriela Szalińska, Szymon Dembinski

Zatwierdził: