

Załącznik nr 8 do SIWZ

Oświęcim, dn. 24.10.2019r.

WARUNKI TECHNICZNE

Kompleksowa inspekcja, nadzór i monitoring pracy pn. Digitalizacja dokumentów analogowych PZGIK poprzez utworzenie rejestrów przestrzennych dokumentów źródłowych pochodzących z Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Oświęcimiu; dla części powiatu oświęcimskiego;

Województwo: **małopolskie**
Powiat: **oświęcimski**

Spis treści Warunków Technicznych:

1. Wykaz skrótów stosowanych w niniejszych Warunkach Technicznych.	3
2. Dane formalno-prawne.....	5
3. Obowiązujące przepisy prawne:.....	6
4. Mechanizmy wspomagające.	7
5. Kontakty Inspektoratu z Zamawiającym, i i Wykonawcą przedmiotu nadzoru.	10
6. Prace kontroli i nadzoru.	10
7. Prace monitoringu.	11
8. Terminy i zakresy ilościowe dla każdego z etapów prac nadzorowanych.....	13

1. Wykaz skrótów stosowanych w niniejszych Warunkach Technicznych.

BDST	- Bazy danych systemów teleinformatycznych funkcjonujące w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Oświęcimiu służąca do zarządzania danymi i dokumentami PZGiK. Dla Wydziału Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Oświęcimiu baza danych oparta jest na silniku ORACLE i zarządzana w systemie EWID2007 wersja 9.1.
EDR	- Elektroniczny Dziennik Robót działający w ramach serwisu internetowego, który służy do realizacji prac nadzoru
Inspektorat	- Wykonawca nadzoru inaczey podmiot monitorująco-kontrolujący (PMK) zobowiązany do wykonania prac kompleksowej inspekcji, nadzoru i monitoringu opisanych w niniejszych Warunkach Technicznych
Iteracja kontrolna	- Zespół czynności obejmujących jeden cykl kontrolny zakończony protokołem kontroli lub protokołem nie przystąpienia do kontroli.
Kopia plikowa RPDŹ	- Kompletna kopia RPDŹ zawierająca odpowiednio nazwaną i uporządkowaną wersję docelowych rejestrów w postaci plików, w tym kopii cyfrowych dokumentów analogowych, plików stowarzyszonych, metadanych i raportów wymaganych w WT przedmiotu nadzoru. Kopie plikowe są opisane w WT poszczególnych części przedmiotu nadzoru.
Nadzór	- Ogół prac kompleksowej inspekcji, nadzoru i monitoringu opisanych w niniejszych Warunkach Technicznych do jakiego wykonania zobowiązany jest Inspektorat
PL-2000	- układ współrzędnych płaskich prostokątnych określony w Rozporządzeniu z dnia 15 października 2012 r. w sprawie państwowego systemu odniesień przestrzennych (Dz. U. z 2012 r. poz. 1247)
PMK	- Podmiot monitorująco-kontrolujący inaczey Wykonawca niniejszych Warunków Technicznych zwany także Inspektoratem.
PODGiK	- Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Oświęcimiu
PRINCE2 Projekt	- Metodyka zarządzania projektami oparta na produktach - Projekt pt.: "E-usługi w informacji przestrzennej Powiatu Oświęcimskiego" współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 - 2020, Oś Priorytetowa 2 Cyfrowa Małopolska, Działanie 2.1 E-administracja i otwarte zasoby, Poddziałanie 2.1.4 E-usługi w informacji przestrzennej. Projekt jest realizowany przez Powiat Oświęcimski, który jest Zamawiającym w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego
Przedmiot nadzoru	- Prace podlegające kompleksowej inspekcji, nadzorowi i monitoringowi tj. Digitalizacja dokumentów analogowych PZGIK

poprzez utworzenie rejestrów przestrzennych dokumentów źródłowych pochodzących z Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Oświęcimiu; dla części powiatu oświęcimskiego

- PZGiK** - Państwowy Zasób Geodezyjny i Kartograficzny - ogół dokumentów składowanych zarówno w PODGiK w Oświęcimiu
- Rozp. PZGiK** - Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego
- RPDŻ** - Rejestr przestrzenny dokumentów źródłowych w BDST, na który składają się: rejestr operatów technicznych, rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych, rejestr dokumentów składowych operatu, rejestr dokumentów cyfrowych i inne powiązane rejestry i słowniki
- Ustawa PGiK** - Ustawa Prawo geodezyjne i kartograficzne z dnia 17 maja 1989r.
- Transza danych** - Kompletna porcja danych jaką Wykonawca digitalizacji przesyła do kontroli. Wpływ i kompletność transzy danych jest zarejestrowana i potwierdzona w EDR
- WT nadzoru** - niniejsze Warunki Techniczne
- WT przedmiotu nadzoru** - Warunki Techniczne wykonania przedmiotu nadzoru
- WGKiGN Oświęcim** - Wydział Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami, ul. Stanisława Wyspiańskiego 10, 32-606 Oświęcim
- Wykonawca przedmiotu nadzoru** - Podmiot realizujący przedmiot nadzoru
- Wykonawca nadzoru** - Wykonawca realizujący nadzór, inaczej Inspektorat lub PMK
- Zamawiający** - Powiat Oświęcimski

2. Dane formalno-prawne.

2.1 Zamawiający: Powiat Oświęcimski.

2.2 Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 - 2020, Oś Priorytetowa 2 Cyfrowa Małopolska, Działanie 2.1 E-administracja i otwarte zasoby, Poddziałanie 2.1.4 E-usługi w informacji przestrzennej. W związku z powyższym Wykonawca nadzoru jest zobowiązany do realizacji nadzoru na warunkach i zasadach określonych w dokumentach i wytycznych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 - 2020, które dostępne są na stronie internetowej: <http://www.rpo.malopolska.pl>. Niezależnie, biorąc pod uwagę organizację prac projektowych u Zamawiającego, Wykonawca nadzoru jest zobowiązany w szczególności do współpracy z Zespołem Projektowym do prac związanych z realizacją zadania pn. "Digitalizację dokumentów analogowych PZGIK " w ramach Projektu pn. "E-usługi w informacji przestrzennej Powiatu Oświęcimskiego" zgodnie z umową z dnia 12.01.2017r.nr RPMP.02.01.04-12-0061/16-00-XVII/44/FE/16 składającym się z upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego, oraz do opracowywania wszelkich wymaganych raportów, w tym związanych ze sprawozdawczością jaką prowadził będzie Zespół w trakcie trwania nadzoru jak i prac przedmiotu nadzoru.

2.3 Zadania z zakresu geodezji i kartografii dla terenu Powiatu Oświęcimskiego bez miasta i gminy Kęty prowadzone są przez Starostę Oświęcimskiego, w Wydziale Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami w Starostwie Powiatowym w Oświęcimiu.

2.4 Niniejsza praca polega na wykonaniu kompleksowej inspekcji, nadzoru i monitoringu nad digitalizacją dokumentów analogowych PZGIK poprzez utworzenie rejestrów przestrzennych dokumentów źródłowych pochodzących z Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Oświęcimiu; **dla części 1**, tj. 7,6 mb dokumentacji z 2019r., 257 szt. map katastralnych wielkoformatowych z lat 1845-1965 i 34 mb dokumentacji z lat 2007-2014 (operaty sytuacyjno-wysokościowe) **w terminie do 16.03.2020r., dla części 2** tj. 9,4 mb dokumentacji z lat 2019-2020, 63 szt. map ewidencyjnych wielkoformatowych (folia) z lat 1965-2003 i 42,3 mb dokumentacji z lat 2002-1980 (operaty sytuacyjno-wysokościowe) **w terminie do 21.09.2020r.**

2.5 Szczegółowe informacje o przedmiocie nadzoru zostały zawarte w Załączniku pn. Warunki techniczne przedmiotu inspekcji, nadzoru i monitoringu dla PODGiK Oświęcim

2.6 Celem prac niniejszego zamówienia jest kontrola, nadzór oraz monitoring nad przedmiotem nadzoru, w tym organizacja spotkań informacyjnych oraz koordynacja i usprawnienie procesu zasilenia BDST funkcjonujących u Zamawiającego Kontrolę i nadzór ma wspierać dostarczone przez Inspektorat rozwiązanie informatyczne w postaci e-usługi przenoszącej do formy elektronicznej prace nadzoru, w szczególności służące do monitoringu prac i ich postępów, prowadzenia elektronicznych dzienników robót (EDR), bieżących ustaleń technicznych, technologicznych i proceduralnych, monitoringu przestrzegania terminów umownych przedmiotu nadzoru.

2.7 Niniejsza praca nie podlega zgłoszeniu w PODGiK w Oświęcimiu ale wymaga się aby nadzorowały ją osoby posiadające uprawnienia geodezyjne określone w art. 43 ust.1 i 2 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, mające doświadczenie w pracy nad

materiałami archiwalnymi operatów prawnych i sytuacyjno- wysokościowych oraz nad wykonywaniem nadzoru digitalizacji takich dokumentów. Inspektorat jest zobowiązany do prowadzenia Dziennika Robót w formie e-usługi zarówno dla prac nadzoru jak i dla prac przedmiotu nadzoru.

- 2.8 Inspektorat zobowiązany jest do dokładnego zapoznania się z WT nadzoru jak i z WT przedmiotu nadzoru. Zmiana WT nadzoru oraz przedmiotu nadzoru w trakcie realizacji przedmiotów umów będzie dopuszczalna jedynie w przypadku zmian w przepisach prawnych i technicznych, na tyle ważnych, że zmieniających istotę zamówień. Zakres zmian musi zostać uzgodniony przez Inspektorat z Zamawiającym i opisany w Dzienniku Robót.
- 2.9 Inspektorat zobowiązany jest do bieżących konsultacji z Zamawiającym w celu właściwego doboru kryteriów oceny i kontroli merytorycznej danych kontrolowanych.
- 2.10 Zamawiający zobowiązany jest do udzielania wszelkich informacji Inspektoratowi, w celu właściwego doboru kryteriów oceny i kontroli merytorycznej danych kontrolowanych.
- 2.11 Dokumentację niniejszej pracy Inspektorat jest zobowiązany prowadzić i wykonywać zgodnie z metodyką PRINCE2 posiłkując się zapewnionym serwisem (e-usługą).
- 2.12 System teleinformatyczny, w WGKiGN w Oświęcimiu prowadzi BDST to EWID2007 z aplikacją zarządzającą TurboEWID w wersji 9.1. System ten jest zbudowany w architekturze dwuwarstwowej typu klient-serwer, opartej na relacyjnej bazie danych ORACLE. Więcej informacji na temat systemu oraz jego możliwości technicznych można uzyskać na stronie internetowej producenta oraz właściciela praw autorskich systemu, firmy GEOMATYKA-KRAKÓW S.C. z Krakowa: www.geomatyka-krakow.pl.
- 2.13 W czasie trwania zamówienia wersja z systemu teleinformatycznego może ulec zmianie, a w szczególności systemy mogą zostać zaktualizowane w ramach posiadanej wersji lub podniesione do wersji nowszych. O fakcie takim Wykonawca nadzoru będzie informowany co najmniej na 7 dni przed planowaną aktualizacją.
- 2.14 Wszystkie okresy czasu zawarte w WT są wyrażone w dniach kalendarzowych.

3. Obowiązujące przepisy prawne:

3.1 Ustawy i rozporządzenia:

- 3.1.1. Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne zwana dalej ustawą pgik.
- 3.1.2. Ustawa o infrastrukturze informacji przestrzennej z dnia 4 marca 2010 r.
- 3.1.3. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
- 3.1.4. Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach zwana dalej ustawą o zasobie narodowym.
- 3.1.5. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne
- 3.1.6. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 16 lipca 2001 r. w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych, ewidencjonowania systemów i przechowywania kopii zabezpieczających baz

danych, a także ogólnych warunków umów udostępnianiu baz danych (Dz. U. z 2001r. Nr 78 poz. 837)- obowiązujące do 12.07.2014r.

- 3.1.7. 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 zwane dalej rozporządzeniem o standardach.
- 3.1.8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 października 2012 r. w sprawie państwowego systemu odniesień przestrzennych.
- 3.1.9. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zwane dalej rozporządzeniem o zasobie
- 3.1.10. 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 .
- 3.1.11. 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.

3.2 Specyfikacje techniczne:

- 3.2.1 Specyfikacja techniczna formatu WKT dla zakresów przestrzennych dokumentów źródłowych w postaci plikowej - www.skylinesoft.com/SkylineGlobe/TerraExplorer/v6.5.1/APIReferenceGuide/Well_Known_Text_and_Well_Known_Binary_WKT_and_WKB.htm.
- 3.2.2 Format dla kopii cyfrowych dokumentów poddawanych skanowaniu (JPEG): <https://jpeg.org/>.
- 3.2.3 Format dla dokumentów cyfrowych (PDF/A-3): - www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:19005:-3:en.
- 3.2.4 Format zakresów przestrzennych w BDST (ORACLE): ORACLE LOCATOR (OBIEKT.MDSYS.SDO_GEOMETRY, gdzie pole GTYPE może przyjmować wartości 2003 lub 2007).
- 3.2.5 Format obiektów kopii cyfrowych dokumentów w BDST (ORACLE) - ORACLE BLOB (Binary Large Object).
- 3.2.6 Format rastrow map podlegających skanowaniu i kalibracji: <http://partners.adobe.com/public/developer/tiff/index.html#spec>.

4. Mechanizmy wspomagające - serwis internetowy służący do realizacji prac nadzoru.

4.1 Inspektorat udostępni serwis internetowy w postaci e-usługi, spełniający łącznie następujące warunki ogólne:

- 4.1.1 Możliwość obsługi serwisu przez dowolną przeglądarkę internetową bez konieczności instalowania dodatkowych wtyczek lub apletów.

- 4.1.2 Wielodostępowość serwisu poprzez utworzenie i zarządzanie kontami i grupami kont użytkowników z podziałem praw użytkowników na administratorów, moderatorów, przedstawicieli Zamawiającego, Wykonawcy prac nadzorowanych i Inspektoratu.
- 4.1.3 Możliwość konfiguracji w serwisie dowolnych harmonogramów poszczególnych części przedmiotu nadzoru wraz z automatyczną kontrolą przekroczeń terminów i przesyłaniem informacji o przekroczeniach zainteresowanym użytkownikom.
- 4.1.4 Możliwość prowadzenia elektronicznego dziennika robót (EDR) służącego do dokonywania uzgodnień pomiędzy Zamawiającym, Wykonawcą prac nadzorowanych oraz Inspektoratem. EDR musi odpowiadać funkcjonalności klasycznego Dziennika Robót wraz z możliwościami internetowego forum dyskusyjnego tak, by poszczególne wpisy można było śledzić i prowadzić kontekstowo według tematów (wątków) z zastosowaniem wielopoziomowej i wielo-relacyjnej struktury wątków.
- 4.1.5 Mechanizm EDR musi spełniać łącznie następujące warunki:
- 4.1.5.1 Każdy wpis do EDR musi zawierać co najmniej: jednoznaczny identyfikator wpisu, temat wątku, temat wpisu, użytkownika wpisu (tworzącego, modyfikującego, archiwizującego), rodzaj wpisu (pytanie, odpowiedź, harmonogram, komentarz, działanie), atrybut daty (wpisu, dodania wpisu do bazy danych serwisu, modyfikacji, archiwizacji), treść wpisu, możliwość wielo-relacji do innych wpisów (nadrzędnych, podrzędnych, równorzędnych).
- 4.1.5.2 Wpis do EDR musi posiadać funkcjonalność prostego edytora tekstu gdzie możliwe będzie formatowanie tekstu (zmiana czcionek spośród systemowych, pogrubianie, pochylanie, ustalanie wielkości czcionki, podkreślanie, justowanie, wcięcia, indeksy górne i dolne, wstawianie list wielopoziomowych, justowani), osadzanie tabel, rysunków, zdjęć w tym przykładów kopii plikowych, odnośników do plików (np.: dla plików raportów kontroli lub przykładów kopii cyfrowych dokumentów) wraz z monitoringiem pobrań (liczba pobrań, użytkownik pobierający, data pobrania), adresów internetowych.
- 4.1.5.3 Mechanizm prowadzenia wpisów do EDR musi odpowiadać funkcjonalności klasycznego Dziennika Robót wraz z możliwościami forum dyskusyjnego tak, by poszczególne wpisy można było śledzić i prowadzić kontekstowo według tematów (wątków) z zastosowaniem wielopoziomowej i wielo-relacyjnej struktury wątków.
- 4.1.5.4 Liczba uruchomionych EDR w ramach serwisu musi być dostosowana do wymogów formalnych przedmiotu nadzoru jak i samego nadzoru.
- 4.1.5.5 EDR musi mieć możliwość sprawnego filtrowania i sortowania wpisów po wszystkich atrybutach wpisów.
- 4.1.5.6 EDR musi mieć możliwość archiwizacji, rozdzielania, łączenia jak i podpinania oraz przepinania poszczególnych wpisów.
- 4.1.5.7 EDR musi mieć możliwość powiadamiania wybranych manualnie lub zdefiniowanych grupowo użytkowników o wszelkich zmianach w EDR.
- 4.1.5.8 EDR musi być ściśle powiązany z mechanizmem harmonogramów, tak by wpisy rodzaju "harmonogram" związane z np.: przekazaniem transzy danych do kontroli; aktualizowały mechanizm automatycznej kontroli terminów umownych przedmiotu nadzoru.

- 4.1.5.9 Wpisy dokonywane przez Inspektorat a dotyczące zgłoszenia informacji o wykonaniu prac nadzoru muszą mieć możliwość weryfikacji przez Zamawiającego wraz z poświadczeniem weryfikacji w postaci raportu poświadczenia w formacie PDF.
- 4.1.5.10 Wpisy dokonywane przez Wykonawcę przedmiotu nadzoru a dotyczące zgłoszenia informacji o wykonaniu prac przedmiotu nadzoru muszą mieć możliwość weryfikacji przez Inspektorat wraz z poświadczeniem weryfikacji w postaci raportu poświadczenia w formacie PDF.
- 4.1.6 Mechanizm automatycznego i manualnego powiadamiania wybranych lub wszystkich użytkowników serwisu za pośrednictwem panelu powiadamiania, który działał będzie na zasadzie dedykowanego mailingu.
- 4.1.7 Mechanizm tzw. szybkiego powiadamiania na stronie głównej serwisu o informacjach, które dotyczą działania serwisu.
- 4.1.8 Mechanizm oraz interfejs służący do monitorowania postępu prac posiadający co najmniej następującą funkcjonalność:
- 4.1.8.1 Możliwość wpisywania przez Wykonawcę prac nadzorowanych ilości wykonanych i przeznaczonych do wykonania jednostek roboczych prac dla poszczególnych procesów przedmiotu nadzoru.
- 4.1.8.2 Mechanizmy weryfikacji deklaracji Wykonawcy prac nadzorowanych.
- 4.1.8.3 Mechanizmy służące do predykcji teoretycznych terminów zakończenia prac zgodnie z wymogami WT wraz z wizualizacją uzyskanych wyników.
- 4.1.9 Możliwość wykonywania raportów:
- 4.1.9.1 przekroczeń terminów harmonogramów przedmiotu nadzoru (zleceń),
- 4.1.9.2 pojedynczych wpisów, grup wpisów lub wszystkich wpisów dla każdego z prowadzonych EDR,
- 4.1.9.3 informacji o występujących trudnościach w realizacji prac,
- 4.1.9.4 kontroli poszczególnych transzy danych,
- 4.1.9.5 wszystkie powyższe raporty zagregowane według poziomu dostępności.
- 4.2 Inspektorat zapewni nieprzerwane i bezawaryjne działanie serwisu od momentu jego przekazania do użytkownika do końca trwania nadzoru.
- 4.3 Inspektorat skonfiguruje serwis na swoim serwerze oraz zapewni jego dostęp dla użytkowników w liczbie do 20 równocześnie zalogowanych wraz z utrzymaniem łącza internetowego o przepustowości nie mniejszej niż 50 Mb na sekundę 24 godziny na dobę 7 dni w tygodniu.
- 4.4 Inspektorat udostępni silnik bazy danych służący do przechowywania i zarządzania danymi serwisu wraz z zapewnieniem kopii zapasowych, które sporządzane przez Inspektorat co 7 dni należy przysyłać Zamawiającemu celem ich archiwizacji.
- 4.5 Inspektorat przekaze instrukcję obsługi serwisu zarówno Zamawiającemu jak i Wykonawcy prac nadzorowanych. Instrukcja obsługi ma być również dostępna w interfejsie serwisu.

5. Kontakty Inspektoratu z Zamawiającym i Wykonawcą przedmiotu nadzoru.

- 5.1 Prace nadzoru Inspektorat jest zobowiązany rozpocząć od organizacji spotkania informacyjnego z Zamawiającym i Wykonawcą przedmiotu nadzoru. Na spotkaniu tym Inspektorat przedstawi informacje na temat wymagań wynikających z WT przedmiotu nadzoru, wymagań związanych z realizacją samego nadzoru oraz udzieli niezbędnych informacji na temat serwisu internetowego wspomagającego nadzór.
- 5.2 Po przeprowadzeniu spotkań informacyjnych dalsze kontakty Inspektoratu z Wykonawcą przedmiotu nadzoru będą odbywały się za pośrednictwem dostarczonego serwisu internetowego oraz ewentualnie za pośrednictwem korespondencji elektronicznej, przy czym osoba przesyłająca korespondencję jest zobowiązana do niezwłocznego ujawnienia treści korespondencji jako wpis w EDR działającego w ramach dostarczonego serwisu internetowego.
- 5.3 Inspektorat ma obowiązek zachować nieprzerwanie bieżące kontakty z Wykonawcą przedmiotu nadzoru oraz Zamawiającym, w tym zapewnić niezwłoczne odpowiedzi na zapytania i konsultacje.
- 5.4 Inspektorat ma obowiązek prowadzić dokumentację ze wszystkich spotkań w formie notatek, ustaleń, protokołów i zamieszczać tę dokumentację w serwisie.

6. Prace kontroli i nadzoru (dotyczą każdej z dwóch części prac nadzorowanych)

- 6.1 Kontrola odbywa się w tzw. iteracjach kontrolnych . Jedna iteracja kontrolna obejmuje, w zależności od okoliczności, między innymi:
- 6.1.1 zgłoszenie informacji o gotowości do kontroli i przekazaniu rezultatu prac przedmiotu nadzoru przez Wykonawcę przedmiotu nadzoru,
 - 6.1.2 potwierdzenie (poświadczenie) zgłoszenia informacji o gotowości do kontroli przez Inspektorat i/lub Zamawiającego
 - 6.1.3 przekazanie rezultatu prac przedmiotu nadzoru do kontroli,
 - 6.1.4 potwierdzenie (poświadczenie) przekazania rezultatu prac przedmiotu nadzoru do kontroli przez Inspektorat i/lub Zamawiającego
 - 6.1.5 kontrola rezultatu przedmiotu nadzoru przez Inspektorat i/lub Zamawiającego ,
 - 6.1.6 sporządzenie i przekazanie Wykonawcy prac nadzorowanych i Zamawiającemu protokołu kontroli,
 - 6.1.7 potwierdzenie (poświadczenie) sporządzenia protokołu kontroli.
- 6.2 Ogólne założenia kontroli:
- 6.2.1 Kontrola dotyczyć będzie zarówno danych (np.: kopie cyfrowe, zakresy, metadane, atrybuty) jak i rezultatów prac (np.: wynik zasilenia bazy danych lub sporządzone raporty).
 - 6.2.2 Kontrola dotyczyć musi wszystkich procesów przedmiotu kontroli.
 - 6.2.3 Kontrola odbywać się musi pod kątem zgodności przedmiotu nadzoru z umowami, WT przedmiotu nadzoru i samego nadzoru, obowiązującymi przepisami i normami technicznymi, specyfikacjami systemów

teleinformatycznych służących do zarządzania danymi PZGiK jak i ich BDST oraz uzgodnieniami dokonanyymi w trakcie realizacji umów.

- 6.2.4 Kontrola obejmuje zarówno rezultaty przedmiotu nadzoru jak i nadzór nad usunięciem wad i usterek przez Wykonawcę przedmiotu nadzoru.
- 6.2.5 Kontrola może obejmować całość etapu lub część etapu prac przedmiotu kontroli jako, że Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania kontroli próbek oraz półproduktów rezultatów przedmiotu kontroli w trakcie prac przedmiotu nadzoru. W takich przypadkach liczba doraźnych iteracji kontrolnych wynosi nie więcej niż 10 dla jednej części przedmiotu nadzoru.
- 6.2.6 Inspektorat jest zobowiązany wykonać kompletne kontrole każdego z etapów prac zarówno dla przekazywanych kopii plikowych RPDŻ jak i dla RPDŻ utworzonych i zaktualizowanych w BDST WGKiGN Starostwa Powiatowego w Oświęcimiu w co najmniej w dwóch iteracjach.
- 6.2.7 Każda kontrola zarówno kopii plikowej jak i BDST każdego z etapów prac musi zostać opisana za pomocą protokołu kontroli według wzoru zamieszczonego w Załączniku WT nadzoru (na końcu warunków technicznych nadzoru). Wykonawca nadzoru nie może ograniczyć się jedynie to opisu i rejestracji błędów danych w protokole kontroli, ale jest zobowiązany do opisu wszystkich kontrolowanych danych, łącznie z tymi uznanymi za poprawne. Jest to konieczne do weryfikacji pracy nadzoru przez Zamawiającego.
- 6.2.8 Inspektorat jest zobowiązany do monitorowania procesu zasilania BDST.

6.3 Szczegółowy zakres kontroli każdego z etapów prac nadzorowanych

- 6.3.1 Kontrola wykonania wszystkich RPDŻ , w tym sprawdzenie kompletności ilościowej obiektów, sprawdzenie poprawności nadanych relacji, sprawdzenie funkcjonalności rejestrów pod kątem automatycznej obsługi zgłoszeń prac, sprawdzenie kompletności i poprawności wymaganych do uzupełnienia informacji opisowych i przestrzennych, w tym atrybutów.
- 6.3.2 Kontrola jakości kopii cyfrowych materiałów analogowych.
- 6.3.3 Kontrola prawidłowości nadania identyfikatorów materiałów zasobu.
- 6.3.4 Kontrola poprawności przypisania rodzajów dokumentacji cyfrowej.
- 6.3.5 Kontrola uzupełnienia i korekty zbiorów słowników powiązanych.
- 6.3.6 Kontrola indeksacji kopii cyfrowych oraz nadania znaków wodnych.
- 6.3.7 Kontrola pokrycia zakresów przestrzennych obiektów rejestrów przestrzennych z obiektami działek ewidencyjnych znajdujących się w ewidencji gruntów i budynków dla całego obszaru opracowania (wszystkich danych).
- 6.3.8 Kontrola dokumentacji technicznej będącej wynikiem opracowania, w tym kontrola raportów jakie Wykonawcy przedmiotu kontroli mają obowiązek przygotować oraz kontrola ich zgodności ze stanem faktycznym.

7. Prace monitoringu (dotyczą każdej z dwóch części prac nadzorowanych)

- 7.1 W trakcie wykonywania prac nadzoru Inspektorat jest zobowiązany monitorować postęp prac przedmiotu nadzoru. W tym celu, za pośrednictwem udostępnionego serwisu internetowego, Inspektorat jest zobowiązany do przesyłania zapytań do Wykonawcy przedmiotu nadzoru mających na celu precyzyjne i szczegółowe ustalenie postępu

poszczególnych procesów przedmiotu nadzoru. Informacje takie nie mogą opierać się wyłącznie na deklaracjach Wykonawcy przedmiotu nadzoru w zakresie określenia np.: udziału procentowego ilości prac wykonanych do ilości wszystkich prac. Inspektorat jest zobowiązany do pozyskiwania ilości prac wykonanych, ilości prac pozostających do wykonania oraz dodatkowo do weryfikacji uzyskanych informacji za pomocą alternatywnych sprawdzeń lub oceny próbek wykonanych danych lub kontroli Wykonawcy przedmiotu umowy w miejscu wykonywania przedmiotu umowy lub innych działań potwierdzających wiarygodność uzyskanych informacji.

- 7.2 Uzyskane informacje o postępie prac należy gromadzić w bazie danych serwisu oraz sukcesywnie poddawać analizie w celu obliczenia teoretycznego przewidywanego terminu zakończenia poszczególnych procesów przedmiotu nadzoru jak i całego przedmiotu nadzoru. Wagi poszczególnych procesów modelu muszą zostać obliczone przez Inspektorat w oparciu o doświadczenia własne zdobyte przy realizacji podobnych prac przedmiotu nadzoru, które to doświadczenie jest jednym z warunków udziału w postępowaniu przetargowym na niniejsze zlecenie. Założone ilości jednostek prac występujących w poszczególnych procesach należy obliczyć w porozumieniu z Zamawiającym oraz w konsultacji z Wykonawcą przedmiotu nadzoru.
- 7.3 Zarówno zapytania jak i sama analiza w celu wykonania prognozy musi operować na niezależnym monitoringu następujących procesów przedmiotu nadzoru:

- 7.3.1 Proces ujednolicania słowników w BDST (jeżeli dotyczy), gdzie należy analizować liczbę wszystkich rekordów podlegających ujednoliceniu we wszystkich słownikach oraz liczbę rekordów poprawnie ujednoliconych we wszystkich słownikach,
- 7.3.2 Proces dostosowania dokumentów cyfrowych w BDST, gdzie należy analizować liczbę wszystkich dokumentów przeznaczonych do dostosowania w BDST oraz liczbę dokumentów poprawnie dostosowanych.
- 7.3.3 Proces sporządzenia raportu z inwentaryzacji dokumentów zasobu (jeżeli dotyczy), gdzie należy analizować liczbę wszystkich zbiorów dokumentów (operaty) przekazanych do opracowania w formie materialnej oraz liczbę zbiorów dokumentów (operaty) poprawnie ujawnionych na raporcie.
- 7.3.4 Proces przenoszenia dokumentów analogowych do kopii cyfrowej, gdzie należy analizować liczbę wszystkich metrów bieżących dokumentów przeznaczonych do opracowania oraz liczbę metrów bieżących dokumentów poddanych skanowaniu.
- 7.3.5 Proces indeksacji opisowej kopii cyfrowych dokumentów, gdzie należy analizować liczbę wszystkich przewidzianych do indeksacji opisowej kopii cyfrowych dokumentów oraz liczbę poprawnie zaindeksowanych kopii cyfrowych dokumentów.
- 7.3.6 Proces indeksacji opisowa dokumentów (atrybuty zgodne z § 9 punkt 1 Rozp. PZGiK oraz atrybuty dodatkowe, w tym działki), gdzie należy analizować liczbę wszystkich przewidzianych do indeksacji opisowej dokumentów oraz liczbę poprawnie zaindeksowanych opisowo dokumentów.
- 7.3.7 Proces indeksacji przestrzennej kopii cyfrowych dokumentów, gdzie należy analizować liczbę wszystkich dokumentów przeznaczonych do określenia zakresu przestrzennego oraz liczbę dokumentów, którym określono poprawny zakres przestrzenny.

- 7.3.8 Proces przekazania kopii plikowej RPDŹ, gdzie należy analizować liczbę wszystkich koniecznych składników kopii plikowej oraz liczbę dostarczonych do kontroli składników kopii plikowej.
- 7.3.9 Proces uzupełnienia BDST, gdzie należy analizować liczbę wszystkich zbiorów dokumentów jakie należy dodać lub uzupełnić w BDST oraz liczbę poprawnie dodanych lub uzupełnionych w BDST zbiorów dokumentów.
- 7.3.10 Proces przygotowania raportu wykazu obiektów rejestrów przestrzennych (jeżeli dotyczy) oraz wprowadzenie zmian w BDST, gdzie należy analizować liczbę wszystkich zbiorów dokumentów wyselekcjonowanych z BDST (operaty) według zadanych kryteriów oraz liczbę zbiorów dokumentów (operaty) poprawnie zweryfikowanych i opracowanych w BDST a za czym ujawnionych na raporcie.
- 7.3.11 Proces przygotowania dokumentacji końcowej, gdzie należy analizować wyłącznie fakt przygotowania lub nie przygotowania kompletnej i poprawnej dokumentacji.
- 8. Terminy i zakresy ilościowe prac nadzoru (dotyczą każdej z dwóch części prac nadzorowanych)**

- 8.1 W terminie do 7 dni od daty podpisania umowy na prace nadzoru Inspektorat zorganizuje spotkanie informacyjne z Zamawiającym oraz z Wykonawcą przedmiotu nadzoru. Inspekcja jest zobowiązana do organizacji jednego a w razie potrzeby wyrażonej przez Zamawiającego więcej spotkań informacyjnych.
- 8.2 W terminie do 7 dni od daty podpisania umowy na prace nadzoru Inspektorat udostępni serwis internetowy działający w formie e-usługi, który zagwarantuje pełną opisaną w WT funkcjonalność służącą do realizacji prac nadzoru w sposób elektroniczny. Wraz z udostępnieniem e-usługi Inspektorat zorganizuje szkolenia oraz przekaze instrukcje, pozwalające na pełne wykorzystanie serwisu przez Zamawiającego i Wykonawcę przedmiotu nadzoru. Opisane szkolenie może odbyć się na spotkaniu informacyjnym.
- 8.3 Kontrola jakościowa prac zostanie przeprowadzona przez Inspektorat na fragmentach obszaru opracowania oraz na podzbiorach danych źródłowych, obejmujących nie mniej niż 5% dokumentów i obiektów rejestrów przestrzennych dla każdego etapu prac. Kontrola jakościowa musi zostać wykonana po zgłoszeniu gotowości w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty faktycznego przekazania rezultatów prac do kontroli. W zależności od potrzeb Inspektorat jest zobowiązany do wykonania dwóch iteracji procesu kontroli, z których każda musi zakończyć się opracowaniem i przekazaniem protokołu kontroli zgodnego z Załącznikiem do WT.
- 8.4 Inspektorat ma obowiązek wykonania wszelkich czynności kontrolnych (iteracji) nie więcej niż dwa razy dla każdego przekazanego do kontroli rezultatu przedmiotu nadzoru (w tym transzy danych), chyba że w samych czynnościach kontrolnych zostanie popełniony błąd lub zaniechanie. Każda iteracja musi zostać zakończona protokołem kontroli zgodnym z Załącznikiem do WT. Wyjątek stanowią iteracje kontrolne próbek i półproduktów, które Inspektorat jest zobowiązany wykonać nie więcej niż 10 dla każdej części przedmiotu nadzoru.

8.5 Inspektorat może odmówić rozpoczęcia kontroli rezultatów przedmiotu nadzoru (w tym transzy danych) kiedy wystąpi jeden z niżej podanych przypadków:

- 8.5.1 nie nastąpiło zgłoszenie informacji o przekazaniu rezultatów przedmiotu nadzoru do kontroli,
- 8.5.2 rezultaty przedmiotu nadzoru (w tym transza danych) są niekompletne, nieuporządkowane w ustalony sposób (zła struktura) lub niewłaściwie nazwane,
- 8.5.3 występują inne obiektywne przesłanki świadczące o tym, że pomimo zgłoszenia informacji o przekazaniu rezultatów przedmiotu nadzoru do kontroli nie nastąpiło faktyczne przekazanie tych rezultatów w całości i poprawnym stanie.

8.6 O odmowie rozpoczęcia kontroli Inspektorat musi niezwłocznie powiadomić Zamawiającego i Wykonawców przedmiotu nadzoru wraz z jasnym uzasadnieniem powodu odmowy rozpoczęcia kontroli.

9. Dokumentacja prac nadzoru (dotyczą każdej z dwóch części prac nadzorowanych)

9.1 Inspektorat wykona wszystkie raporty udostępnione w serwisie oraz dołączy je do dokumentacji powstałej z prac nadzoru.

9.2 Inspektorat ma obowiązek prowadzić sprawozdawczość realizacji prac przedmiotu nadzoru jak i samego nadzoru zgodnie z wytycznymi Projektu, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego jak i zgodnie z zaleceniami Zespołu Projektowego do prac związanych z realizacją zadania pn. "Digitalizację dokumentów analogowych PZGIK " w ramach Projektu pn. "E-usługi w informacji przestrzennej Powiatu Oświęcimskiego" zgodnie z umową z dnia 12.01.2017r. nr RPMP.02.01.04-12-0061/16-00-XVII/44/FE/16 Z prac nadzoru należy wykonać dokumentację, która ma zawierać między innymi:

- 9.2.1 Sprawozdanie techniczne,
- 9.2.2 Warunki Techniczne nadzoru,
- 9.2.3 Dokumentację z przeprowadzonych uzgodnień,
- 9.2.4 Dokumentację z przeprowadzonych spotkań i szkoleń,
- 9.2.5 Protokoły kontroli,
- 9.2.6 Dzienniki robót przedmiotu nadzoru wygenerowane z e-usługi,
- 9.2.7 Dzienniki robót prac inspektorskich wygenerowane z e-usługi,
- 9.2.8 Inne dokumenty i raporty ustalone i sporządzone w toku prac a wymagane przez Zamawiającego do załączenia,
- 9.2.9 Inne raporty wymienione w niniejszych Warunkach Technicznych.

Załącznik - Wzór protokołu kontroli

PROTOKÓŁ KONTROLI nr ...

Poz.	Dotyczy ¹	Nazwa pozycji	Treść pozycji
1	Informacje ogólne		
2	Zadanie	Nazwa Zadania ²	...
3	Zadanie	Zamawiający	Powiat Oświęcimski
4	Zadanie	Beneficjent ³	...
5	Zadanie	Umowa	Umowa nr z dnia ....r.
6	Zadanie	Wykonawca	...
7	Zadanie	Inspektorat	...
8	Zadanie	Nr transzy danych	...
9	Transza	Nr iteracji kontrolnej	...

¹ Wpisać w zależności od tego czego dotyczy wpis, np.:

- Zadanie, kiedy informacja lub błąd dotyczy całego zadania przedmiotu kontroli,
- Transza, kiedy informacja lub błąd dotyczy całej transzy,
- Obręb, kiedy informacja lub błąd dotyczy danych związanych z obrębem ewidencyjnym,
- Operat, kiedy informacja lub błąd dotyczy jednego operatu.

² Nazwa zlecenia przedmiotu kontroli

³ Wpisać właściwego Beneficjenta

10	Transza	Data otrzymania transzy	...
11	Transza	Sposób przekazania danych ⁴	...
12	Transza	Opis zakresu rezultatu ⁵	...
13	Transza	Zespół kontrolujący	...
14	Transza	Sprawdził	...
15	Transza	Data protokołu	...
16	Kontrola ilościowa transzy danych - wykryte błędy		
17	Transza	Uwaga ogólna	...
18	...	...	...
19	...	Uwaga szczegółowa	...
20	...	...	...
21	Kontrola struktury transzy danych - wykryte błędy		

⁴ Wpisać sposób przekazania danych do kontroli, np.:

- nośnik optyczny CD/DVD,
- nośnik optyczny Blue-Ray,
- dysk zewnętrzny.

⁵ Opisać co stanowi rezultat przedmiotu kontroli/prac/danych wynikowych poprzez odwołanie do procesów

22	Transza	Uwaga ogólna	...
23	...	...	...
24	...	Uwaga szczegółowa	...
25	...	...	...
26	Kontrola jakościowa procesu ...⁶ - opis próbki danych kontrolowanych		
27	Transza	Próbka danych	... ⁷
28	Transza	Próbka danych	...
29	...	...	...
30	Kontrola jakościowa procesu ...⁸ - wykryte błędy		
31	Transza	Uwaga ogólna	...
32	...	...	...
33	...	Uwaga szczegółowa	...
34	...	...	...

⁶ Należy wpisać nazwę procesu jakiego rezultat jest kontrolowany.

⁷ Należy opisać próbkę danych tak, by w sposób precyzyjny Zamawiający mógł ocenić poprawność prac nadzoru.

⁸ Należy wpisać nazwę procesu jakiego rezultat jest kontrolowany.

35	Kontrola jakościowa procesu ...⁹ - opis próbki danych kontrolowanych		
36	Transza	Próbka danych	... ¹⁰
37	Transza	Próbka danych	...
38	...	...	...
39	Kontrola jakościowa procesu ...¹¹ - wykryte błędy		
40	Transza	Uwaga ogólna	...
41	...	...	...
42	...	Uwaga szczegółowa	...
43	...	...	...
44	Kontrola raportów - wykryte błędy		
45	Transza	Uwaga ogólna	...
46	...	...	...
47	...	Uwaga szczegółowa	...

⁹ Należy wpisać nazwę procesu jakiego rezultat jest kontrolowany.

¹⁰ Należy opisać próbkę danych tak, by w sposób precyzyjny Zamawiający mógł ocenić poprawność prac nadzoru.

¹¹ Należy wpisać nazwę procesu jakiego rezultat jest kontrolowany.

48	...	...	...
49	Kontrola zgodności z modelem pojęciowym - wykryte błędy		
50	Transza	Uwaga ogólna	...
51	...	...	...
52	...	Uwaga szczegółowa	...
53	...	...	...
54	Spis załączników do protokołu kontroli		
55	...		
56	...		
57	Uwagi ogólne do rezultatu prac		
58	...		
59	...		
60	Wnioski		
61	Transza danych poprawna pod względem ilościowym (TAK/NIE/NIE DOTYCZY):		...

62	Transza danych poprawna pod względem struktury (TAK/NIE/NIE DOTYCZY):	...
63	Transza danych poprawna pod względem jakościowym (TAK/NIE/NIE DOTYCZY):	...
64	Transza danych zgodna z obowiązującym modelem pojęciowym (TAK/NIE/NIE DOTYCZY):	...
65	Transza danych zgodna ze specyfikacją BDST (TAK/NIE/NIE DOTYCZY):	...
66	Raporty zawarte w transzy danych wykonano (POPRAWNIE/NIEPOPRAWNIE):	...
67	Transza danych zawiera usterki, których nie da się usunąć w przewidzianym terminie (TAK/NIE/NIE DOTYCZY):	...
68	Usunięcie usterek wymaga powtórzenia (75-100% PRAC/50-75% PRAC/25-50% PRAC/0-25% PRAC/NIE DOTYCZY):	...
69	Usunięcie usterek wymaga korekty (75-100% DANYCH/50-75% DANYCH/25-50% DANYCH/0-25% DANYCH/NIE DOTYCZY):	...
70	Transza danych zawiera wady, których nie da się usunąć (TAK/NIE/NIE DOTYCZY):	...
71	Ogólna ocena rezultatu przedmiotu nadzoru (POZYTYWNA/NEGATYWNA):	...