

Treść zapytania ofertowego na:

Usługi Inżyniera kontraktu oraz weryfikatora jakości danych przyjmowanych do PZGIK.

Zamawiający, Województwo Zachodniopomorskie, rozważa udzielenie zamówienia na „Usługi Inżyniera kontraktu oraz weryfikatora jakości danych przyjmowanych do PZGIK (Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego)”

Wobec powyższego, w ramach rozeznania rynku oraz w celu oszacowania wartości zamówienia, w tym kosztów realizacji zamówienia i okresu realizacji, zapraszamy Państwa do przesłania wstępnej kalkulacji ceny w poniższym zakresie:

Zadanie	Ramowy zakres prac
Zadanie 1 Wsparcie z postępowaniami o udzielenie zamówień publicznych	<p>1) Wsparcie i doradztwo merytoryczne przy przeprowadzaniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) rekomendowanie rozwiązań w zakresie funkcjonowania systemów, wariantów realizacji zamówienia, opisu sprzętu, sposobu wykonania i terminów realizacji, b) opracowanie Szczegółowych Opisów Przedmiotu Zamówienia, Opracowanie projektów umów z wykonawcami wraz z uzyskaniem akceptacji prawnej przez uprawnionego Radcę Prawnego co do ich poprawności formalno-prawnej; c) przygotowanie szacunkowej wartości zamówienia zgodnie z przepisami ustawy PZP, dla wszystkich postępowań, w tym również przeprowadzenie badania rynku wraz z jego udokumentowaniem; d) badanie i ocenę ofert w zakresie treści oferty – oferowanych produktów, sprzętu, systemów, funkcjonalności, wydajności, w tym w odniesieniu do poza cenowych kryteriów oceny ofert (udział przedstawiciela IKW jako członka komisji przetargowej), e) przygotowanie i przeprowadzenie badania próbek w trakcie postępowań, f) o ile zajdzie taka potrzeba przygotowanie i przeprowadzenie dialogu technicznego. g) uzgodnienia z partnerami projektu poszczególnych etapów realizacji.
	<p>2) Wsparcie i doradztwo w zakresie zgodności z przepisami z zakresu prawa zamówień publicznych, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) przedstawienie rekomendacji w zakresie warunków udziału w postępowaniu, kryteriów oceny ofert, wzorów umów, specyfikacji istotnych warunków zamówienia. b) opracowanie projektów załączników do SIWZ oraz innych dokumentów niezbędnych do skutecznego wszczęcia postępowania przetargowego na wybór Wykonawców dostaw, usług w zakresie dotyczącym SOPZ i wymogów z tym związanych (dotyczy również formalnej strony SIWZ), c) uzgodnienie wykonanych projektów SIWZ, SOPZ, UP i niezbędnych załączników z Partnerem wiodącym i Partnerami, d) wsparcie w realizacji procedur przetargowych i zawieraniu umów z wykonawcami <p>3) Udział w uzgodnieniach dokumentów przetargowych z Urzędem Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego.</p>



<p>Zadanie 2. Merytoryczny oraz techniczny nadzór nad realizacją projektu</p>	<p>1) Wsparcie w zakresie nadzoru nad realizacją i wdrożeniem produktów projektów, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) wsparcie w bezpośredniej współpracy z wykonawcami zgodnie z zasadami wynikającymi z dokumentacji zarządczej opracowanej przez IKW i zatwierdzonej przez Zamawiającego, b) uczestnictwo w spotkaniach analitycznych, c) weryfikacja oraz sformułowanie wniosków i rekomendacji w odniesieniu do produktów projektów pod kątem ich zgodności z obecnym stanem wiedzy, prawem polskim i UE oraz normami jakościowymi, ich jakości i funkcjonalności, kompleksowości i spójności rozwiązania, d) monitorowanie i kontrola postępu realizacji projektu wraz z raportowaniem (dotyczy: produktów, czasu i budżetu, ryzyk itp.), e) wsparcie i udział przy wdrażaniu produktów, f) wsparcie w komunikacji, budowaniu relacji i współpracy m.in. w zakresie zbierania wymagań dotyczących produktów projektów i wykorzystania produktów projektów; g) weryfikacja i aktualizacja koncepcji projektu. <p>2) Udział w testach i odbiorach produktów zrealizowanych przez wykonawców, w szczególności do:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) opracowania procedur umożliwiających sprawne logistycznie przeprowadzenie odbiorów, b) organizacji odbiorów częściowych i końcowych dla umów zawartych w związku z realizacją Projektu, c) przeprowadzenia czynności związanych z odbiorem polegających na, weryfikacji zgodności wykonanych produktów z zawartą umową, powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, d) prowadzenia dokumentacji odbiorów częściowych i końcowych dla umów zawartych w związku z realizacją Projektu oraz dokumentowanie przeprowadzenia procedury odbioru, e) W odniesieniu do odbioru systemu teleinformatycznego wytworzonego w ramach projektu Inżynier Kontraktu zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia testów, po ich akceptacji przez Zamawiającego w tym w zakresie wymaganych funkcjonalności wewnętrznych i zewnętrznych ze szczególnym uwzględnieniem zakresu i poprawności działania e-usług, f) Weryfikacji dokumentacji powykonawczej, w tym dotyczącej przedstawianych gwarancji, licencji oraz przedstawienie rekomendacji co do akceptacji dokumentacji.
<p>Zadanie 3 Wsparcie prawne</p>	<p>1) Wsparcie i doradztwo projektu w obszarach: Prawa zamówień publicznych, Prawa cywilnego, Prawa administracyjnego, Prawa geodezyjnego i kartograficznego oraz innych obszarów prawnych niezbędnych do realizacji Projektu w tym Dyrektywy INSPIRE.</p> <p>2) Wsparcie i doradztwo prawne w zakresie prowadzonych postępowań o udzielenie zamówień w szczególności poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) obsługę prawną zamówień publicznych, w tym m.in. przygotowywanie dokumentów, opinii i rekomendacji dot. postępowań przetargowych oraz obsługa procedur odwoławczych (w tym reprezentacji przed KIO, sądami powszechnymi itp.), w razie skorzystania przez którąkolwiek ze stron ze środków ochrony prawnej, weryfikację i opiniowanie projektów umów, porozumień i zmian do nich przygotowanych przez Zamawiającego lub Partnerów Projektu, b) wsparcie i udział w negocjacjach warunków umów, porozumień i zmian do nich w związku z realizacją Projektu, c) opracowania odpowiedzi na zgłoszone zagadnienia prawne ze wskazaniem podstawy prawnej i uzasadnieniem z przytoczeniem istotnego dla rozstrzygnięcia orzecznictwa w tym reprezentacji w KIO. Zamawiający oczekuje, iż dokumenty o których mowa powyżej będą wskazywały na jednoznaczne rozstrzygnięcie w przedmiocie zgłoszonego problemu, a w przypadku gdy nie będzie to możliwe - wskazanie i omówienie wariantów wraz z rekomendacją rozwiązania dającego największe bezpieczeństwo prawne. <p>3) Świadczenie pomocy prawnej w zakresie stosowania prawa przy realizacji Projektu w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) opracowywanie projektów umów z potencjalnymi wykonawcami oraz aneksów do umów, b) przygotowanie projektów umów przedkładanych przez właściwą komórkę organizacyjną Zamawiającego, c) obsługa prawna w zakresie zobowiązań wynikających z tytułu umów cywilnoprawnych, w tym także reprezentacji Zamawiającego przed właściwymi organami orzekającymi i sądami powszechnymi d) sporządzanie opinii prawnych w sprawach wynikających z realizacji Projektu, e) opiniowanie pism dotyczących Projektu, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa polskiego, f) zapewnienie wsparcia prawnego dotyczącego stosowania przepisów prawa krajowego i prawa wspólnotowego m.in. w obszarze IT oraz geodezji i kartografii, g) analizowanie skutków regulacji prawnych i decyzji podejmowanych na szczeblu krajowym i unijnym w zakresie jakim mogą oddziaływać na realizację projektów, h) występowaniu przed urzędami i sądami w charakterze pełnomocnika Zamawiającego.



<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Zadanie 4 Zarządzanie projektem</p>	<p>1) Wsparcie i doradztwo projektu w obszarach: Prawa zamówień publicznych, Prawa cywilnego, Prawa administracyjnego, Prawa geodezyjnego i kartograficznego oraz innych obszarów prawnych niezbędnych do realizacji Projektu w tym Dyrektywy INSPIRE.</p> <p>2) Wsparcie i udział w negocjacjach warunków umów, porozumień i zmian do nich w związku z realizacją Projektu,</p> <p>a) obsługę prawną zamówień publicznych, w tym m.in. przygotowywanie dokumentów, opinii i rekomendacji dot. postępowań przetargowych oraz obsługa procedur odwoławczych (w tym reprezentacji przed KIO, sądami powszechnymi itp.), w razie skorzystania przez którąkolwiek ze stron ze środków ochrony prawnej, weryfikację i opiniowanie projektów umów, porozumień i zmian do nich przygotowanych przez Zamawiającego lub Partnerów Projektu,</p> <p>b) wsparcie i udział w negocjacjach warunków umów, porozumień i zmian do nich w związku z realizacją Projektu,</p> <p>c) opracowania odpowiedzi na zgłoszone zagadnienia prawne ze wskazaniem podstawy prawnej i uzasadnieniem z przytoczeniem istotnego dla rozstrzygnięcia orzecznictwa w tym reprezentacji w KIO.</p> <p>Zamawiający oczekuje, iż dokumenty o których mowa powyżej będą wskazywały na jednoznaczne rozstrzygnięcie w przedmiocie zgłoszonego problemu, a w przypadku gdy nie będzie to możliwe - wskazanie i omówienie wariantów wraz z rekomendacją rozwiązania dającego największe bezpieczeństwo prawne.</p> <p>3) Świadczenie pomocy prawnej w zakresie stosowania prawa przy realizacji Projektu w szczególności:</p> <p>a) opracowywanie projektów umów z potencjalnymi wykonawcami oraz aneksów do umów,</p> <p>b) przygotowanie projektów umów przedkładanych przez właściwą komórkę organizacyjną Zamawiającego,</p> <p>c) obsługa prawna w zakresie zobowiązań wynikających z tytułu umów cywilnoprawnych, w tym także reprezentacji Zamawiającego przed właściwymi organami orzekającymi i sądami powszechnymi</p> <p>d) sporządzanie opinii prawnych w sprawach wynikających z realizacji Projektu,</p> <p>e) opiniowanie pism dotyczących Projektu, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa polskiego,</p> <p>f) zapewnienie wsparcia prawnego dotyczącego stosowania przepisów prawa krajowego i prawa wspólnotowego m.in. w obszarze IT oraz geodezji i kartografii,</p> <p>g) analizowanie skutków regulacji prawnych i decyzji podejmowanych na szczeblu krajowym i unijnym w zakresie jakim mogą oddziaływać na realizację projektów,</p> <p>h) występowaniu przed urzędami i sądami w charakterze pełnomocnika Zamawiającego.</p>
	<p>1) Wsparcia w zarządzaniu i kierowaniu całością realizacji projektu, w szczególności zarządzaniu przedsięwzięciami projektu na wszystkich jego etapach; planowanie działań projektowych; opracowywanie i sporządzanie wszelkiej niezbędnej dokumentacji merytorycznej zapewniającej prawidłową realizację projektu,</p> <p>2) Prowadzenie działań zapewniających prawidłową realizację projektu; bieżącej realizacja zadań wynikających z zapisów projektu i współpraca w tym zakresie z przedstawicielami partnerów,</p> <p>3) Opracowanie dokumentacji z realizacji projektu i jej archiwizacja w oparciu o obowiązujące zapisy wniosku aplikacyjnego i wytyczne RPO WZ 2014-2020, przepisy krajowe i przepisy UE; w tym sporządzanie wniosków o zaliczkę oraz rozliczających zaliczkę i prowadzenie wszelkich rozliczeń w ramach projektu, Dokumentacji Inicjującej Projekt (DIP) oraz innych, zgodnie z metodyką stosowaną przez Zamawiającego.</p> <p>4) Ciągła współpraca z osobami odpowiedzialnymi za realizację projektu w tym z przedstawicielami partnerów. Wspieranie zespołu RIIP WZ w utrzymywaniu kontaktów z Instytucją Zarządzającą i partnerami (możliwe formy kontaktu: telefoniczny, e-mail, spotkanie). Udzielanie regularnych konsultacji i doradztwa technicznego Zamawiającemu i Partnerom bez zbędnej zwłoki,</p> <p>5) Opracowanie i aktualizacja harmonogramu projektu oraz prowadzenie go w narzędziu informatycznym,</p> <p>6) Ciągłe monitorowanie wskaźników realizacji Projektu,</p> <p>7) Identyfikowania, monitorowania i raportowania ryzyk Projektowych,</p> <p>8) Sporządzania analiz i raportów na potrzeby Zespołu RIIP WZ w celu podejmowania decyzji wiążących w sprawach związanych z realizacją projektu; przekazywanie informacji o stanie realizacji projektu Kierownikowi Projektu (przedstawiciel Lidera Projektu); bieżące dokonywanie analizy stanu realizacji projektu, przede wszystkim zgodności realizacji projektu z harmonogramem rzeczowo-finansowym, harmonogramem zamówień publicznych, harmonogramem płatności oraz zapobieganie powstawaniu nieprawidłowości.</p> <p>9) Nadzór nad prowadzeniem przez Partnerów projektu dokumentacji, wsparcie merytoryczne Partnerów projektu.</p> <p>10) Nadzór nad terminowym przesyłaniem wszystkich wymaganych dokumentów i informacji pomiędzy Wykonawcami i Liderem, Wykonawcami i Partnerami projektu, Partnerami projektu i Liderem.</p> <p>11) Wsparcie przy kontroli Lidera prowadzonej przez uprawnione organy w zakresie realizacji projektu. Wymagana obowiązkowa obecność IKW podczas kontroli projektu.</p> <p>12) Udziału w spotkaniach konsultacyjnych i szkoleniach w zakresie realizacji projektu w tym dotyczące uzgodnienia dokumentacji przetargowych.</p> <p>13) Organizowanie i prowadzenie nie rzadziej niż raz na miesiąc i na każde żądanie Zamawiającego spotkań oraz narad technicznych, problemowych i innych spotkań, w których powinny uczestniczyć wszystkie strony zaangażowane w Projekt oraz uczestniczenie w spotkaniach organizowanych przez Zamawiającego.</p>
<p>wykonanych w ramach zadania pn. „Dostosowanie baz danych, cyfryzacja i digitalizacja rejestrów</p>	<p>1. Wsparcie WJD przy opracowaniu SOPZ oraz SIWZ dla zadania pn. „Dostosowanie baz danych, cyfryzacja i digitalizacja rejestrów publicznych i ewidencji, metadane”, wraz z koordynatorami od strony partnerów projektu RIIP WZ.</p> <p>2. Opracowanie w uzgodnieniu z Partnerami projektu szczegółowych zasad organizacji i zarządzania realizacją zamówienia.</p> <p>3. Zaplanowanie i przeprowadzenie weryfikacji dla każdego z Partnerów Projektu zbiorów danych i innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych (w tym operatu technicznego) pod względem zgodności wykonania prac z przepisami prawa obowiązującymi w geodezji i kartografii oraz zgodności z OPZ realizowanego zamówienia pn. „Dostosowanie baz danych, cyfryzacja i digitalizacja rejestrów publicznych i ewidencji, metadane” oraz ich udokumentowanie.</p> <p>4. Monitorowanie terminowości przekazywania przez Wykonawców Geodezyjnych do weryfikacji poszczególnych wyników prac, materiałów, zbiorów danych oraz dokumentów powstałych w wyniku realizacji Zamówienia pn. „Dostosowanie baz danych, cyfryzacja i digitalizacja rejestrów publicznych i ewidencji, metadane” zgodnie z Umową oraz nadzorowanie nad usunięciem przez Wykonawcę Geodezyjnego stwierdzonych wad i usterek w terminach wskazanych Umową z Wykonawcą</p>



- Geodezyjnym lub terminach uzgodnionych z Zamawiającym (Partnerem Projektu).
5. Uzgodnienie terminu odbioru etapowego i końcowego prac oraz udział w odbiorze wykonywanym przez Zamawiającego (Partnera Projektu).
 6. Weryfikacja u każdego z Partnerów Projektu zbiorów danych i innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych (w tym operatu technicznego) pod względem zgodności wykonania prac z przepisami prawa obowiązującymi w geodezji i kartografii oraz zgodności z SOPZ dla zadania pn. „Dostosowanie baz danych, cyfryzacja i digitalizacja rejestrów publicznych i ewidencji, metadane”, w tym również pisemne parafowanie każdej ze stron sprawdzanej dokumentacji.
 7. W przypadku modernizacji ewidencji gruntów i budynków (EGiB) przedmiotem technicznej kontroli ilościowej i jakościowej, którą przeprowadzi WJD, będą w szczególności:
 - a) wyniki prac związanych z uzupełnieniem bazy danych EGiB o nowe lub zmodyfikowane dane dotyczące:
 - punktów granicznych,
 - działek ewidencyjnych,
 - budynków, bloków budynków oraz obiektów trwale z budynkami związanych,
 - nieruchomości lokalowych,
 - konturów użytków i konturów klasyfikacyjnych,
 - użytków i klas gleboznawczych w granicach działek ewidencyjnych, g) dokumentów uzasadniających nowe wpisy w EGiB;
 - b) zbiory danych ewidencyjnych zapisane w postaci plików komputerowych w formatach GML;
 - c) dokumentacja, o której mowa w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 9 listopada 2011 r. w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
 - d) zmodyfikowane lub nowoutworzone, na podstawie analizy istniejących w bazie obiektów niezakwalifikowanych do żadnej z prowadzonych baz danych lub w wyniku prac eliminujących błędy topologiczne, obiekty baz GESUT i BDOT500;
 - e) na kontrolę techniczną, o której mowa powyżej, oprócz kontroli ilościowej, składać się będą czynności sprawdzające, mające na celu ustalenie:
 - czy w procesie pozyskiwania danych ewidencyjnych wykorzystane zostały odpowiednie i dostępne materiały PZGIK,
 - czy obiekty przestrzenne mapy ewidencyjnej cechują się zgodnością z treścią źródłowych materiałów PZGIK oraz treścią dokumentów pozyskanych przez WJD od Partnera Projektu w ramach czynności kontrolnych, a także poprawnością topologiczną oraz spójnością merytoryczną i techniczną,
 - czy czynności ustalenia, zasięgu konturów użytków gruntowych wykonane zostały zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z należytą starannością, z wykorzystaniem dostępnych materiałów, oraz czy punktom granicznym przypisane zostały odpowiednie atrybuty
 - czy pomiary szczegółów sytuacyjnych, w szczególności punktów granicznych budynków oraz konturów użytków gruntowych wykonane zostały z wymaganą dokładnością,
 - czy dane opisowe ewidencji gruntów i budynków są spójne z danymi graficznymi,
 8. Przeprowadzenie weryfikacji obiektów bazy danych EGiB związanych z topologią obiektów prowadzonych przez Partnera Projektu bazy GESUT i bazy danych BDOT500. Wynikiem tej weryfikacji powinny być raporty z przeprowadzonych kontroli i przedstawiony poszczególnym koordynatorom od strony Partnerów Projektu.
 9. Weryfikacja raportów kontrolnych utworzonych przez Wykonawcę Geodezyjnego pod względem zgodności z SOPZ dla zadania pn. „Dostosowanie baz danych, cyfryzacja i digitalizacja rejestrów publicznych i ewidencji, metadane”.
 10. Weryfikacja terenowa obejmująca porównanie sporządzonych pomiarów, materiałów, dokumentów zbiorów danych ze stanem faktycznym na gruncie (punkty graniczne, działki, budynki, użytki, kontury klasyfikacyjne) obejmująca 10 % zakresu prac.
 11. WJD w trakcie realizacji zadania pn. „Dostosowanie baz danych, cyfryzacja i digitalizacja rejestrów publicznych i ewidencji, metadane” pobierze od Wykonawcy Geodezyjnego dla poszczególnych obszarów Partnerów Projektu próbkę danych do weryfikacji, szczegółowe uzgodnienia dotyczące częstotliwości poboru próbki zostaną uzgodnione i zawarte w harmonogramie prac Wykonawcy Geodezyjnego zadania pn. „Dostosowanie baz danych, cyfryzacja i digitalizacja rejestrów publicznych i ewidencji, metadane” (jako próbkę należy rozumieć zbiór obiektów/arkuszy/operatów/obszarów reprezentujących różne części obrębu lub jednostki ewidencyjnej, nieskupione w jednym miejscu, na których będzie wykonana weryfikacja.) Obszar danych oraz zakres danych pobranych do próbki WJD uzgodni z Zamawiającym.
 12. WJD po otrzymaniu od wykonawcy Geodezyjnego informacji o zakończeniu etapu lub całości prac związanych z zamówieniem pobierze dla poszczególnych obszarów Partnerów Projektu całościowe dane do weryfikacji wykonane w ramach etapu lub całości prac. W przypadku modernizacji EGiB WJD przeprowadzi weryfikację całości prac przed wyłożeniem operatu opisowo-kartograficznego do wglądu dla zainteresowanych osób. Warunkiem wyłożenia operatu do wglądu jest pozytywny protokół weryfikacji danych oraz prawidłowe zasilenie systemu teleinformatycznego Zamawiającego bazą danych EGiB powstałą w wyniku modernizacji oraz pozytywne raporty z przeprowadzonych kontroli za pomocą walidatorów danych EGiB.
 13. Szczegółowy harmonogram prac WJD zostanie opracowany w uzgodnieniu z poszczególnymi partnerami projektu i dostosowany do prac Wykonawcy Geodezyjnego oraz harmonogramu realizacji projektu. Czynności kontrolne WJD prowadzić będzie w terminach, jakie określono w harmonogramie prac Wykonawcy Geodezyjnego będącym częścią tzw. Planu Realizacji Zamówienia.
 14. WJD powinien być w ciągłej komunikacji z zastosowaniem technologii internetowych pomiędzy WJD, Wykonawcami i Partnerami Projektu z uwzględnieniem formy uzgodnień, która będzie miała formę podjętych decyzji.



Szczegółowy zakres weryfikacji wyników prac geodezyjnych, materiałów, zbiorów danych i dokumentów powstałych w wyniku zamówienia zadania pn. „Dostosowanie baz danych, cyfryzacja i digitalizacja rejestrów publicznych i ewidencji, metadane” obejmuje:

1. weryfikacje prawidłowości i kompletności wykorzystania materiałów źródłowych przez Wykonawcę Geodezyjnego w ramach zadania pn. „Dostosowanie baz danych, cyfryzacja i digitalizacja rejestrów publicznych i ewidencji, metadane”,
2. przeprowadzenie weryfikacji obiektów bazy danych EGIB związanych z topologią obiektów bazy GESUT i bazy danych BDOT500 po imporcie w zmianie, przed zapisaniem tej zmiany - wynikiem tej weryfikacji powinny być raporty z przeprowadzonych kontroli i przedstawiony poszczególnym koordynatorom od strony Partnerów Projektu,
3. przeprowadzenie weryfikacji roboczej bazy danych EGIB - wynikiem tej weryfikacji powinny być raporty z przeprowadzonych kontroli,
4. przeprowadzenie weryfikacji roboczej bazy danych BDOT500 po imporcie w zmianie, przed zapisaniem tej zmiany - wynikiem tej weryfikacji powinny być raporty z przeprowadzonych kontroli,
5. przeprowadzenie weryfikacji roboczej inicjalnej bazy danych GESUT po imporcie w zmianie, przed zapisaniem tej zmian - wynikiem tej weryfikacji powinny być raporty z przeprowadzonych kontroli,
6. weryfikacje poprawności utworzenia baz danych: geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu (GESUT), bazy danych obiektów topograficznych (BDOT500) oraz elementów niezbędnych z punktu widzenia zachowania standardów tworzenia baz BDOT500 i GESUT - weryfikacja poprawności migracji obiektów inicjalnej bazy danych GESUT oraz bazy danych BDOT500. WJD dokona kontroli ilościowej, która będzie polegała na sprawdzeniu czy wszystkie obiekty BDOT500 i GESUT zostały z migrowane do nowego systemu,
7. weryfikacje definicji obiektów zgodnie ze schematem aplikacyjnym zawartym w Rozporządzeniu EGIB,
8. weryfikacje definicji obiektów zgodnie ze schematem aplikacyjnym zawartym w rozporządzeniu GESUT i BDOT500,
9. weryfikacje poprawności wypełniania atrybutów dla poszczególnych obiektów zgodnie z przepisami prawa,
10. weryfikacje tworzonych relacji obiektów zgodnie z przepisami prawa,
11. weryfikacje systematyki obiektów polegającej na sprawdzeniu poprawności klasyfikacji i nazewnictwa zgodnie z przepisami prawa,
12. weryfikacje syntaktyczna (składniowa) polegająca na sprawdzeniu ilości atrybutów, rekordów, typów wartości zbiorów danych EGIB oraz BDOT500 i GESUT,
13. weryfikacje spójności geometrycznej utworzonych lub zmodyfikowanych baz danych (EGIB, BDOT500 i GESUT) zgodnie z przepisami prawa,
14. weryfikacja spójności topologicznej obiektów utworzonych lub zmodyfikowanych baz danych (EGIB, BDOT500 i GESUT) zgodnie z przepisami prawa,
15. weryfikacje geometrii i topologii obiektów, o której mowa powyżej, polega na sprawdzeniu czy w zbiorze danych nie występują m.in. błędy, o których mowa w § 1 Załącznika nr 3 do rozporządzenia GESUT oraz rozporządzenia BDOT500, tj. błędy: niewłaściwego zdefiniowania geometrii obiektów przestrzennych, występowania błędów topologicznych, np.:
 - a) zdublowane wierzchołki linii,
 - b) zapętlenia linii,
 - c) uskoki (strzały) linii,
 - d) niedociągnięcia połączeń dwóch linii, powierzchni,
 - e) przeciągnięcia połączeń dwóch linii, powierzchni,
 - f) bliskie sąsiedztwo (koincydencja) węzłów,
 - g) brakujące segmenty obiektów liniowych i powierzchniowych,
 - h) inne nieprawidłowe zależności zachodzące pomiędzy obiektami.
16. weryfikacje spójności merytorycznej polegająca na sprawdzeniu czy wartości atrybutów obiektów są poprawne merytorycznie. Przykład niespójności merytorycznej:
 - a) atrybut przebieg dla obiektu reprezentującego kratkę ściekową określono jako nadziemny;
 - b) atrybut rodzaj przewodu obiektu reprezentującego przewód wodociągowy określono jako kabel;
 - c) atrybut rodzaj sieci dla urządzenia technicznego określono jako wodociągowa, a rodzaj urządzenia jako szafa gazowa;
 - d) punkt określonej wysokości, rzędna dołu (większa) wyższa od rzędnej góry.
17. weryfikacje semantyczna polegająca na sprawdzeniu poprawności wartości atrybutów, poprawności powiązań, krotności relacji, sprawdzeniu czy atrybuty poszczególnych obiektów spełniają ograniczenia wynikające z rozporządzenia GESUT, BDOT500,
18. weryfikacje obiektów redakcyjnych zapisanych w klasach KR_ObjektKarto polegająca na sprawdzeniu liczności obiektów i prawidłowej redakcji mapy,
19. weryfikacja obiektów, które według nowych rozporządzeń nie stanowią mapy obiektów inicjalnej bazy GESUT i BDOT500, o których mowa w § 63a rozporządzenia MRRI z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. z 2016 r. poz. 1034 ze zm.),
20. weryfikacje protokołów uzgodnień z powiatami sąsiednimi, w zakresie poprawności topologicznej na styku powiatu – obiekty inicjalnej bazy danych GESUT i bazy danych BDOT500. Protokoły, o których mowa sporządzi Wykonawca Geodezyjny w sposób opisany w SOPZ na zadanie pn. „ Dostosowanie baz danych, cyfryzacja i digitalizacja rejestrów publicznych i ewidencji, metadane ”,
21. kontrole i weryfikacje baz danych za pomocą Walidatora Danych GML:
 - a) sprawdzanie poprawności plików: ilości atrybutów, rekordów, typów wartości, poprawności powiązań i wartości,
 - b) kontrola plików GML budowanych baz GESUT pod kątem zgodności budowy pliku ze schematem GML v. 3.2 opisanym w rozporządzeniu w sprawie obiektów GESUT i K-GESUT,
 - c) kontrola atrybutów obiektów zapisanych w plikach GML budowanych baz GESUT pod kątem ich poprawności i kompletności a opisanym w rozporządzeniu w sprawie obiektów baz GESUT i K-GESUT,
 - d) kontrola plików GML budowanych baz BDOT500 pod kątem zgodności budowy pliku ze schematem aplikacyjnym GML v. 3.2 opisanym w rozporządzeniu w sprawie baz obiektów topograficznych oraz mapy zasadniczej,
 - e) kontrola atrybutów obiektów zapisanych w plikach GML budowanych baz BDOT500 pod kątem ich poprawności i



	<p>kompletności, a opisanych w rozporządzeniu w sprawie baz obiektów topograficznych oraz mapy zasadniczej,</p> <p>f) Walidator Danych GML powinien generować raport z wykonanych czynności kontrolnych celem przekazania ich do PODGiK oraz do Wykonawców baz: BDOT500, GESUT oraz zapis raportów w MRD.</p> <p>g) kontrola zbiorów danych EGIB generowanych w formacie GML pod kątem ich zgodności ze schematami aplikacyjnymi określonymi w rozporządzeniu w sprawie ewidencji gruntów i budynków.</p> <p>h) sprawdzenie poprawności semantycznej plików (w tym między innymi poprawność identyfikatora IIP, poprawność wartości atrybutów, poprawność powiązań).</p> <p>22. Przeprowadzenie kontroli poprawności plików za pomocą narzędzi autoryzowanych (wykonanych na zlecenie GUGiK). W przypadku braku ww. narzędzi WJD posłuży się innym wybranym przez siebie walidatorem GML dostępnym na rynku, zapewniającym prawidłowość realizacji czynności weryfikacji.</p>
	<p>Weryfikator Jakości Danych jest zobowiązany do wykonania prac zgodnie z następującymi wytycznymi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. WJD w zakresie prac geodezyjno-kartograficznych działa za pośrednictwem delegowanych pracowników posiadających niezbędne uprawnienia zawodowe. Osoby te pełnią funkcję inspektora nadzoru prac geodezyjno-kartograficznych w zakresie posiadanych uprawnień oraz udzielonego im pełnomocnictwa. Realizują one przydzielone im przez IKW zadania obejmujące: 2. Każdemu z Partnerów Projektu przydzielony zostanie inspektor nadzoru prac geodezyjno-kartograficznych pełniący funkcję opiekuna danego Partnera. 3. WJD po otrzymaniu od wykonawcy informacji o zakończeniu etapu lub całości prac związanych z zamówieniem pobierze dla poszczególnych obszarów Partnerów Projektu całościowe dane do weryfikacji wykonane w ramach etapu lub całości prac. Szczegółowe uzgodnienia dotyczące częstotliwości poboru danych zostaną uzgodnione w harmonogramie prac Wykonawcy zadania pn. „Dostosowanie baz danych, cyfryzacja i digitalizacja rejestrów publicznych i ewidencji, metadane” 4. W przypadku modernizacji EGIB WJD przeprowadzi weryfikację całości prac przed wyłożeniem operatu opisowo-kartograficznego do wglądu dla zainteresowanych osób. Warunkiem wyłożenia operatu do wglądu jest pozytywny protokół weryfikacji danych oraz prawidłowe zasilenie systemu teleinformatycznego Zamawiającego bazą danych EGIB powstałą w wyniku modernizacji oraz pozytywne raporty z przeprowadzonych kontroli za pomocą walidatorów danych EGIB. 5. Szczegółowy harmonogram prac WJD zostanie opracowany w uzgodnieniu z poszczególnymi partnerami projektu i dostosowany do prac Wykonawcy Geodezyjnego oraz harmonogramu realizacji projektu. Czynności kontrolne WJD prowadzi będzie w terminach, jakie określono w harmonogramie prac Wykonawcy Geodezyjnego będącym częścią tzw. Planu Realizacji Zamówienia. Prace WJD muszą być dostosowane przede wszystkim do terminów wynikających z umów z wykonawcami baz, z których będą wynikać terminy odbiorów końcowych, czy etapowych. 6. WJD dla części kontroli zweryfikuje próbkę danych (jako próbkę należy rozumieć zbiór obiektów/arkuszy/operatów/obszarów reprezentujących różne części obrębu lub jednostki ewidencyjnej, nieskupione w jednym miejscu, na których będzie wykonana weryfikacja). Kontrole, dla których zostanie zweryfikowana próbka danych oraz wielkość próbki zostaną uzgodnione w Planie Realizacji Weryfikacji (minimalna jej wartość nie powinna być mniejsza niż 5% szacowanej powierzchni, dla której zostaną przeprowadzone (planowany zakres danych stanowi Załącznik nr 1). 7. Pełny proces weryfikacji Produktów od momentu przekazania Produktu do weryfikacji do momentu przekazania przez WJD Raportu z weryfikacji, musi zostać zakończony w terminie: <ul style="list-style-type: none"> • 21 dni kalendarzowych w I i II iteracji, • 7 dni kalendarzowych w III i każdej kolejnej iteracji. 8. Do każdej iteracji weryfikacji, Zmawiający może przekazać do WJD, najpóźniej w terminie 7 dni roboczych przed upływem terminu realizacji pełnego procesu weryfikacji, wykaz ewentualnych uwag do otrzymanych Produktów, który będzie dołączony do Raportu z weryfikacji. 9. Pełny proces weryfikacji Produktów od momentu przekazania Produktu do weryfikacji do momentu przekazania przez WJD Raportu z weryfikacji, musi zostać zakończony nie później niż do daty rozpoczęcia testów systemu informatycznego świadczącego usługi zbudowanego w ramach realizacji zadania nr 4 pn.: „Wytworzenie, dostawa i wdrożenie narzędzi dla rozwiązań dziedzinowych, portali, uruchomienie e-usług”. W przypadku niedotrzymania terminów ustalonych w szczegółowym harmonogramie prac realizacji projektu przez inne podmioty, które mają realny wpływ na prace WJD, termin pełnego procesu weryfikacji Produktów może ulec opóźnieniu. 10. WJD prześle próbkę (próbka będzie zawierać zarówno obszary terenów wiejskich (JE o rodzaju _2), miejskich (JE o rodzaju _4) oraz wiejsko-miejskich (JE o rodzaju _5) danych w formie pliku GML do poszczególnych Partnerów (Powiatów) celem umożliwienia dokonania niezależnej kontroli z jednoczesnym określeniem terminów przekazania WJD wyników takiej weryfikacji celem ich umieszczenia w raporcie weryfikacji. Obszar dla przekazywanej próbki danych przez WJD zostanie określony przez Partnerów projektu. 11. Podczas wykonywania weryfikacji w II i każdej następnej iteracji, WJD zobowiązany jest do ponownego przeprowadzenia weryfikacji Produktu oraz zweryfikowania czy zostały usunięte wszystkie wady wykazane podczas poprzedniej iteracji weryfikacji. 12. W przypadku weryfikacji wykonywanych na danych, podczas przeprowadzania II i każdej kolejnej iteracji weryfikacji, WJD zobowiązany jest do przeprowadzenia ponownej weryfikacji takich próbek, które nie były przedmiotem weryfikacji podczas poprzednich iteracji weryfikacji. 13. Zamawiający zastrzega, że w procesie weryfikacji każdy z Partnerów (Powiatów) może wskazać obszary, które winny zostać objęte w pierwszej kolejności weryfikacją. 14. WJD przed przystąpieniem do weryfikacji winien wystąpić do poszczególnych Partnerów (Powiatów) z prośbą o wskazanie obszarów wrażliwych, które w szczególności należałoby objąć weryfikacją.

<ol style="list-style-type: none">15. WJD powinien pobrać próbkę danych do weryfikacji od Partnerów Projektu.16. Dane przekazane do kontroli winny obejmować 100% danych ewidencyjnych w danym powiecie zgodnych z zamówieniem.17. Każdorazowa weryfikacja wykonana narzędziami walidującymi pliki GML w zakresie tworzonych danych winna obejmować całość utworzonych zbiorów na dzień przekazania do weryfikacji.18. WJD powinien być w ciągłej komunikacji pomiędzy Inżynierem Kontraktu, Wykonawcami i Partnerami Projektu z uwzględnieniem formy uzgodnień, która będzie miała formę podjętych decyzji.19. WJD określi minimalne wytyczne co do sposobu doboru i wielkości próbek danych (obiekty i obszary) do weryfikacji jakościowej, z ich uszczegółowieniem dla kontroli terenowej (dot. EGiB), merytorycznej (np. topologicznej, poprawności wypełnienia atrybutów odpowiednimi wartościami), automatycznej (np. zgodność ze schematem aplikacyjnym). W zależności od przedmiotu weryfikacji próba powinna odnosić się kolejno do zbioru obiektów, arkuszy, operatów technicznych lub obszarów. W miarę możliwości zakres i rodzaje weryfikacji dla poszczególnych baz należałoby łączyć (np. weryfikacja automatyczna w zakresie poprawnej semantyki baz), natomiast z uwagi na specyfikę tworzenia obiektów w poszczególnych bazach zakres i rodzaje weryfikacji należałoby rozdzielić, ale nie rozpraszać informacji po całym SOPZ.20. WJD przeprowadzi weryfikację produktu zgodnie z szczegółowym zakresem i rodzajem weryfikacji.21. WJD określi sposób i częstotliwość migracji danych podlegających weryfikacji pomiędzy wykonawcą a WJD (przekazywania przez Wykonawcę danych do weryfikacji i poprawy zweryfikowanych danych i sporządzenie raportów weryfikacji tych danych).22. WJD określi możliwość (w tym sposób i terminy) zgłaszania uwag przez Zamawiającego i Wykonawcę do wyników weryfikacji WJD oraz sposób i terminy ich rozpatrzenia przez WJD.23. WJD określi terminy dotyczące:<ol style="list-style-type: none">a) przekazywania do WJD próbek danych do weryfikacji przez Wykonawcę;b) procesu weryfikacji (w tym weryfikacji poprawionego produktu) od momentu przekazania przez Wykonawcę do przekazania przez WJD raportu weryfikacji;c) terminy na zgłoszenie uwag przez Zamawiającego, Wykonawcę, do wyników weryfikacji WJD;d) raportowania wyników weryfikacji; w tym zgłaszania zagrożeń realizacji terminów przez Wykonawcę i WJD;e) końcowy termin procesu weryfikacji danych.

1. W ramach przedstawionej kalkulacji cenowej należy podać ceny netto i brutto w złotych zgodnie z formularzem szacowania zamówienia podanym w **Załączniku 1** do niniejszego zapytania odrębnie dla każdej pozycji tabeli. Prosimy również o wskazanie szacowanego czasu potrzebnego do realizacji zamówienia.
2. Informujemy, że przedmiotowe zaproszenie **nie stanowi oferty** w rozumieniu art. 66 KC ani też nie jest ogłoszeniem o zamówieniu w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych. Ma ono **wyłącznie na celu rozeznanie cenowe rynku** wśród firm oraz uzyskanie wiedzy na temat szacunkowych kosztów opisanego zamówienia publicznego.
3. Wszystkie zadania IKW powinny zostać wykonane dla następujących planowanych postępowań przetargowych:
 - a) Postępowanie przetargowe nr 1:
 - Dostosowanie baz danych, cyfryzacja i digitalizacja rejestrów publicznych i ewidencji, metadane.
 - b) Postępowanie przetargowe nr 2:
 - Wytworzenie, dostawa, wdrożenie narzędzi dla rozwiązań dziedzinowych, portali, uruchomienie e-usług.
 - Dostawa infrastruktury sprzętowo – programowej oraz teleinformatycznej dla Urzędu Marszałkowskiego i partnerów projektu wraz z usługą wdrożenia i utrzymania.
 - Szkolenie pracowników z obsługi systemu RIIP WZ i niezbędnych narzędzi do świadczenia e-usług.
 - c) Postępowanie przetargowe nr 3 poniżej 30 000 euro netto:



- Promocja projektu.
4. Wszystkie zadania Weryfikatora Jakości Danych powinny zostać wykonane dla danych określonych w **Załączniku 2** do niniejszego zapytania
 5. Szczegółowy zakres prac WJD Zadania 5 został określony w **Załączniku 3** do niniejszego zapytania.
 6. Prosimy o przekazanie informacji w ww. zakresie **w terminie do 4.04.2019 r.** do godziny 15.00 za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: mdurka@wzp.pl, zpiskorz@wzp.pl. Ewentualne pytania do treści niniejszego zapytania prosimy kierować na adres: mdurka@wzp.pl.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Formularz szacowania
2. Załącznik nr 2 – Zakres danych
3. Załącznik nr 3 - Szczegółowy zakres prac WJD

GEODETA WOJEWÓDZTWA
ZACHODNIOPOMORSKIEGO
Zbigniew Piśkorski
Zbigniew Piśkorski