

Załącznik nr 2
do Zaproszenia do złożenia oferty

Główny Urząd Geodezji i Kartografii
00-926 Warszawa, ul. Wspólna 2

WARUNKI TECHNICZNE ZAMÓWIENIA
na: ” Kontrolę wykonania prac wsparcia okresowej weryfikacji PRG”



Spis treści:

GŁÓWNY URZĄD GEODEZJI I KARTOGRAFII	1
I. KONTEKST FORMALNO-PRAWNY PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	3
II. SŁOWNIK UŻYTYCH TERMINÓW.....	4
III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	6
IV. WYMAGANIA FORMALNO-ORGANIZACYJNE	8
V. OKREŚLENIE STANU RZECZYWISTEGO WYKONANIA PRAC PRZEZ WYKONAWCĘ WERYFIKACJI	10
VI. KONTROLA PRODUKTÓW OPRACOWANYCH W RAMACH WYKONANIA PRAC ZWIĄZANYCH Z OKRESOWĄ WERYFIKACJĄ DANYCH PRG	10
VII. SZCZEGÓŁOWY OPIS PROCEDUR KONTROLI WYKONANIA PRAC ZWIĄZANYCH Z OKRESOWĄ WERYFIKACJĄ DANYCH PRG.	13
1. <i>ZAŁOŻENIA DO OPRACOWANIA PLANU REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA PRPZ DLA PRAC KONTROLI</i>	<i>13</i>
2. <i>WSKAZANIE MATERIAŁÓW ŹRÓDŁOWYCH DO WYKONANIA KONTROLI</i>	<i>14</i>
3. <i>PROCEDURA ORAZ ZASADY WSPÓŁPRACY Z WYKONAWCĄ WERYFIKACJI M.IN. W ZAKRESIE IDENTYFIKACJI WSKAZANYCH BŁĘDÓW</i>	<i>15</i>
4. <i>PROCEDURA PRZEKAZANIA PRODUKTÓW UMOWY NA WERYFIKACJĘ DO KONTROLI</i>	<i>16</i>
5. <i>PROCEDURA KONTROLI POSZCZEGÓLNYCH PRODUKTÓW UMOWY NA WERYFIKACJĘ W CELU POTWIERDZENIA ICH ZGODNOŚCI WZGLĘDEM WYMAGAŃ.</i>	<i>16</i>
6. <i>PROCEDURA WYKONANIA ITERACJI KONTROLI.....</i>	<i>19</i>
7. <i>PROCEDURA DOTYCZĄCA OPRACOWANIA I PRZEKAZANIA RAPORTÓW Z KONTROLI.....</i>	<i>20</i>
8. <i>PROCEDURA POPRAWY WYKONANYCH KONTROLI (W PRZYPADKU GDY ZAMAWIAJĄCY ZGŁOSI DO NICH ZASTRZEŻENIA)</i>	<i>23</i>
9. <i>PROCEDURA DOTYCZĄCA KONTAKTÓW ZE STRONAMI REALIZACJI PRAC</i>	<i>24</i>
10. <i>WYMAGANIA KADROWE LUB NARZĘDZIOWE</i>	<i>25</i>
VIII. ZAMÓWIENIE W RAMACH PRAWA OPCJI.....	25
IX. ASYSTA TECHNICZNA.....	26



I. Kontekst formalno-prawny przedmiotu zamówienia

1. Zamówienie publiczne, do którego odnosi się niniejszy opis jest kontrolą prac dotyczących „Wsparcia wykonania prac związanych z okresową weryfikacją danych państwowego rejestru granic i powierzchni jednostek podziałów terytorialnych kraju”, zwanego dalej – PRG, przeprowadzaną na podstawie przepisów § 10 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 stycznia 2012 r. w sprawie państwowego rejestru granic i powierzchni jednostek podziałów terytorialnych kraju (Dz.U. z 2012 r., poz. 199), zwanego dalej rozporządzeniem w sprawie PRG, którego celami w ujęciu ogólnym są:
 - 1) zbadanie zgodności danych PRG z treścią przepisów prawa i innych aktów określających przebieg granic jednostek podziałów terytorialnych kraju;
 - 2) zbadanie zgodności danych PRG z danymi ewidencji gruntów i budynków oraz danymi TERYT i ewidencji miejscowości, ulic i adresów;
 - 3) zbadanie zgodności danych PRG z modelem pojęciowym PRG;
 - 4) poprawa jakości danych PRG.
2. Zamówienie dotyczy prac obejmujących kontrolę wykonania prac związanych z okresową weryfikacją danych państwowego rejestru granic i powierzchni jednostek podziałów terytorialnych kraju. Wykonawcą weryfikacji jest „Plan Spółka Akcyjna” z siedzibą w Warszawie (02-801), ul. Puławska 435A, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Miasta Stołecznego Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000322657, NIP: 525-244-44-08, REGON 141672776.
3. Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zawartymi w szczególności w:
 - 1) ustawie z 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (tj. Dz.U. z 2015 r., poz. 520);
 - 2) ustawie z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (Dz.U. z 2010 r. nr 76, poz. 489 z późn. zmian.);
 - 3) rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10 stycznia 2012 r. w sprawie państwowego rejestru granic i powierzchni jednostek podziałów terytorialnych kraju (Dz.U. z 2012 r., poz. 199);



- 4) rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1034);
 - 5) rozporządzeniu 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 do wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. z 2011 r. nr 263, poz. 1572);
 - 6) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. z 2013 r., poz. 1183);
 - 7) rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 października 2012 r. w sprawie państwowego systemu odniesień przestrzennych (Dz. U. z 2012 r. poz. 1247).
4. Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany zgodnie z niniejszymi warunkami technicznymi, a kontrola powinna uwzględniać wymagania określone w następującej dokumentacji:
- 1) Umowie nr KN-PRG.430.33.2016 z dnia 26.09.2016 r. na „Wsparcie wykonania prac związanych z okresową weryfikacją państwowego rejestru granic i powierzchni terytorialnych kraju” wraz z załącznikami;
 - 2) PRPZ na weryfikację – w przypadku aktualizacji Wykonawca kontroli powinien do prac kontroli wykorzystać aktualną wersję dokumentu;
 - 3) Dokumentacji przekazanej Wykonawcy weryfikacji podczas realizacji Umowy na weryfikację, przez Zamawiającego;
 - 4) Aktach prawnych oraz aktach wewnętrznych pozyskanych od Zamawiającego;
 - 5) Uzgodnieniach Wykonawcy weryfikacji z Zamawiającym.

II. Słownik użytych terminów

Pojęcie/skrót	Opis
BDOT10k	Baza Danych Obiektów o szczegółowości 1:10000.
CODGiK	Centralny Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Warszawie.
Dane/dane źródłowe/materiały	Dane, informacje, materiały, dokumenty, akty prawne



źródłowe	(powszechnie obowiązujące i wewnętrzne) itp. publicznie dostępne lub będące w posiadaniu Dysponentów danych, pozwalające na dokonanie weryfikacji i aktualizacji bazy danych PRG.
Dysponent danych	Właściwe instytucje publiczne posiadające akty prawne (wewnętrzne), dane, dokumenty, informacje i materiały niezbędne do tworzenia, weryfikacji i aktualizacji PRG.
EGiB	Ewidencja gruntów i budynków.
EMUiA	Ewidencja miejscowości, ulic i adresów.
GGK	Główny Geodeta Kraju.
Okresowa weryfikacja PRG	Prace polegające na opracowaniu produktów, o których mowa w Umowie na weryfikację.
PRPZ na weryfikację	Plan realizacji przedmiotu zamówienia w zakresie realizacji Umowy na weryfikację.
PRPZ na kontrolę	Plan realizacji przedmiotu zamówienia w zakresie wykonania kontroli w ramach Umowy na kontrolę.
PRG/Państwowy Rejestr Granic	Państwowy rejestr granic i powierzchni jednostek podziałów terytorialnych kraju.
SOPZ	Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia – Załącznik nr 1 do Umowy na weryfikację.
SZPRG	System zarządzania PRG – narzędzie informatyczne opracowane na potrzeby prowadzenia rejestru PRG.
TERYT	Krajowy rejestr urzędowy podziału terytorialnego kraju.
Umowa na weryfikację	Umowa nr KN-PRG.430.33.2016 z dnia 26.09.2016 r. na „Wsparcie wykonania prac związanych z kontrolą okresową weryfikacji państwowego rejestru granic i powierzchni terytorialnych kraju” wraz z Aneks nr 1 z dnia 06 lutego 2017 r.
Umowa na kontrolę	Umowa zawarta pomiędzy Wykonawcą Kontroli a Zamawiającym w zakresie wykonania przedmiotu niniejszego zamówienia na „Kontrolę wykonania prac wsparcia okresowej weryfikacji PRG”.
Wykonawca weryfikacji	Podmiot realizujący prace w ramach Umowy na weryfikację.
Wykonawca kontroli	Podmiot realizujący prace w ramach Umowy na kontrolę w zakresie wykonania kontroli pozyskania i dostosowanych materiałów źródłowych oraz opracowania produktów w ramach Umowy na weryfikację.
Zamawiający	Główny Urząd Geodezji i Kartografii 00-926 Warszawa, Ul. Wspólna 2.



III. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie prac kontroli przeprowadzenia okresowej weryfikacji danych PRG, w zakresie wskazanym w załączniku nr 1 do SOPZ na weryfikację i terminach uwzględniających wykonanie poszczególnych etapów technicznych określonych w Umowie na weryfikację.
2. Kontrola, o której mowa w ust. 1 sprawowana będzie poprzez:
 - 1) bieżące monitorowanie prac prowadzonych przez Wykonawcę weryfikacji w zakresie opracowywanych produktów i wykonywanych przez tego Wykonawcę kontroli wewnętrznych na różnych poziomach opracowania produktów w ramach Umowy na weryfikację; prace te Wykonawca kontroli wykona na wskazanie Zamawiającego w zakresie określonym w PRPZ na kontrolę;
 - 2) kontrolę pozyskania i dostosowanych materiałów źródłowych oraz opracowania produktów w ramach Umowy na weryfikację;
 - 3) wyjaśnienie zagadnień, które Zamawiający lub Wykonawca weryfikacji zgłosi do prac kontroli lub wskaże je niezależnie, a które mają wpływ na prawidłowe opracowanie produktów w ramach Umowy na weryfikację.
3. Ze względu na metodykę prowadzonych prac, należy wyróżnić kontrolę:
 - 1) ilościową – obejmującą sprawdzenie kompletności przekazanych danych lub produktów Umowy na weryfikację,
 - 2) automatyczną – obejmującą sprawdzenie danych lub produktów Umowy na weryfikację wykonaną z wykorzystaniem narzędzi,
 - 3) merytoryczną – obejmującą sprawdzenie danych lub produktów Umowy na weryfikację wykonaną wizualnie.
4. Wykonawca kontroli wykona kontrolę ilościową i automatyczną w odniesieniu do wszystkich pozyskanych i dostosowanych materiałów źródłowych oraz opracowanych produktów w ramach Umowy na weryfikację.
5. Wykonawca kontroli będzie wykonywał kontrolę ilościową zgodnie z zakresem wskazanym w ust. 4 za każdym razem po przekazaniu danych lub produktów Umowy na weryfikację do kontroli.
6. Kontrolę merytoryczną Wykonawca kontroli wykona osobno dla każdego zakresu danych i produktów Umowy na weryfikację (tzn. rodzaju danych, warstwy, itp.). Wykonawca kontroli wykona kontrolę dla:



- 1) 20% obiektów podziału terytorialnego, przez jeden taki obiekt należy rozumieć jednostkę podziału terytorialnego wraz z obiektami z nią powiązanymi tzn. granicami, punktami granicznymi i danymi opisowymi,
 - 2) 100% obiektów granic, nie posiadających powiązania do jednostki podziału terytorialnego w szczególności: morska linia brzegowa, linia podstawowa morza terytorialnego RP,
 - 3) 20% obiektów adresów osobno w każdej gminie podlegającej okresowej weryfikacji. Sposób doboru obiektów, które zostaną wybrane do kontroli merytorycznej, zostanie doprecyzowany na etapie uzgadniania PRPZ na kontrolę. Kontroli merytorycznej podlegają dane i produkty Umowy na weryfikację.
7. Wykonawca kontroli prowadząc prace kontroli w odniesieniu do poszczególnych pozyskanych i dostosowanych materiałów źródłowych oraz opracowanych produktów w ramach Umowy na weryfikację jest zobowiązany objąć je wszystkie kontrolą, w tym również dokumentację.
 8. Przez zakres i wykonanie kontroli dokumentacji należy rozumieć zakres i wymagania opisane w tym dokumencie dla kontroli merytorycznej.
 9. Wyjątkiem w odniesieniu do zakresu wykonania kontroli dokumentacji jest sytuacja kiedy kontrola dotyczy załączników poszczególnych raportów zawierających rodzaj błędów lub ich przestrzenne wskazanie miejsca występowania i jest możliwe wykonanie dla nich w pełni kontroli automatycznych zgodnie z zakresem tej kontroli.
10. Produkty Wykonawcy weryfikacji podlegające kontroli to:
 - 1) Raporty z analizy danych źródłowych, w tym:
 - a. Dane źródłowe,
 - b. Protokoły przekazania danych przez Dysponentów danych,
 - c. Wyniki kontroli danych źródłowych,
 - d. Raporty z kontroli wewnętrznej: pozyskania, analizy i przygotowania danych źródłowych;
 - 2) Raporty z analizy danych PRG, w tym:
 - a. Wyniki kontroli danych PRG,
 - b. Propozycja poprawy niezgodności w danych PRG – zaakceptowana przez Zamawiającego,
 - c. Raporty z kontroli wewnętrznej: analizy i przygotowania danych źródłowych;



3) Dokumentacja z okresowej weryfikacji PRG, w tym:

a. Protokoły z okresowej weryfikacji PRG, w tym:

- a. Wyjaśnienia niezgodności przeprowadzone z Dysponentami danych w celu wyjaśnienia niespójności, błędów lub braków w danych źródłowych,
- b. Raport porównawczy – dotyczy danych adresowych zgromadzonych w PRG dla 960 gmin, o których mowa w wierszu 44 załącznika nr 1 do SOPZ;

b. dokumentacja z przekazania „Protokołów z okresowej weryfikacji PRG” Dysponentom danych,

c. dokumentacja z prac wprowadzenia wyników okresowej weryfikacji PRG do SZPRG,

d. Raporty z kontroli wewnętrznej: okresowej weryfikacji danych PRG;

4) Zbiorczy raport z okresowej weryfikacji PRG;

5) Dokumentacja z aktualizacji PRG, w tym:

a. Plan aktualizacji PRG;

b. Raport z aktualizacji PRG,

c. Raporty z kontroli wewnętrznej: aktualizacji danych w bazie PRG;

6) Prace wykonane w ramach asysty technicznej (w zależności od potrzeb Zmawiający przekazuje do kontroli Wykonawcy kontroli produkty opracowane w ramach asysty technicznej przez Wykonawcę weryfikacji);

7) Prace wykonane w ramach opcji, o której mowa w niniejszym dokumencie.

IV. Wymagania formalno-organizacyjne

1. Wykonawca kontroli zobowiązany jest wykonać prace kontroli okresowej weryfikacji w okresie kiedy Wykonawca weryfikacji będzie realizował prace objęte umową na weryfikację.
2. Wykonawca kontroli wykona pierwszą pełną kontrolę poszczególnych danych lub produktów opracowanych w ramach prac okresowej weryfikacji PRG, w terminie 6 dni roboczych liczonych od przekazania przez Wykonawcę weryfikacji produktów Umowy na weryfikację.



3. W przypadku kiedy do pierwszej kontroli zostanie przekazana przez Wykonawcę weryfikacji część produktów Umowy na weryfikację, Wykonawca kontroli wykona pierwszą kontrolę każdej z tych części w terminie 6 dni roboczych.
4. Wykonawca kontroli wraz z Wykonawcą weryfikacji sporządzi protokół przekazania produktów lub części produktów do kontroli. Protokół powinien zawierać szczegółowy wykaz produktów, załączników i dokumentacji jakie zostały przekazane do kontroli.
W przypadku, gdy Wykonawca kontroli stwierdzi poprawność wykonania przez Wykonawcę weryfikacji produktów Umowy na weryfikację, następuje weryfikacja przez Zamawiającego i w przypadku kiedy Zamawiający nie zgłasza uwag następuje odbiór prac kontroli.
5. GGK na czas realizacji prac w ramach umowy na kontrolę powierzy niezbędne dane źródłowe Wykonawcy kontroli.
6. Zamawiający zapewni Wykonawcy kontroli dostęp do bazy danych PRG na potrzeby wykonania prac kontroli.
7. Wykonawca kontroli zobowiązany jest do bieżącego współdziałania z Zamawiającym, zgłaszania gotowości do odbioru końcowego prac oraz dostarczania kompletnych materiałów w postaci raportów ze zrealizowanych kontroli oraz Protokół dostarczenia, o których mowa w rozdziale VII podrozdziale 7 ust. 1.
8. Wykonawca kontroli na czas realizacji prac okresowej weryfikacji PRG powinien dysponować co najmniej jedną osobą legitymującą się uprawnieniami zawodowymi w dziedzinie geodezji i kartografii, o których mowa w art. 43, pkt 1 i 2 oraz art. 44 ustawy - „Prawo geodezyjne i kartograficzne”.
9. Wykonawca kontroli na czas realizacji prac okresowej weryfikacji PRG powinien dysponować co najmniej jedną osobą w roli „Kierownik projektu” i posiadającą doświadczenie w pełnieniu podobnej funkcji kierownika w co najmniej jednym projekcie z zastosowaniem systemu informacji geograficznej (GIS) i posiadającą wyższe wykształcenie.
10. Wykonawca kontroli jest zobowiązany do udziału w spotkaniach, o których zostanie poinformowany i na nie zaproszony przez Zamawiającego.



V. Określenie stanu rzeczywistego wykonania prac przez Wykonawcę weryfikacji

1. Prace okresowej weryfikacji PRG obejmują swoim zakresem wiele czynności, które już częściowo lub w całości zostały wykonane przez Wykonawcę kontroli, tzn.:
 - 1) PRPZ na weryfikację;
 - 2) Pozyskanie danych źródłowych od Dysponentów danych (z uwzględnieniem zmian, o których mowa w Aneksie nr 1 do Umowy na weryfikację);
 - 3) Wykonanie analizy danych źródłowych;
 - 4) Prowadzenie wyjaśnień niezgodności z Dysponentami danych.
2. W związku z wydłużeniem terminu realizacji prac w ramach Umowy na weryfikację i nałożeniem się terminów związanych z wykonywaniem prac przez Wykonawcę weryfikacji oraz zadań ustawowych prowadzonych przez GUGK, związanych z wykonaniem prac z zakresu aktualizacji PRG, został zawarty Aneks nr 1 do Umowy na weryfikację, który wprowadza zmiany w kolejności realizowanych prac;
3. Obecnie Wykonawca weryfikacji wykonuje prace (stan na 28.03.2017r.) w zakresie analizy danych źródłowych i prowadzenia wyjaśnień z Dysponentami danych (uwzględnieniem zmian, o których mowa w Aneksie nr 1 do Umowy na weryfikację).

VI. Kontrola produktów opracowanych w ramach wykonania prac związanych z okresową weryfikacją danych PRG

1. Wykonawca kontroli w zakresie prac wykonywanych w ramach przeprowadzanej kontroli:
 - 1) Zweryfikuje zapisy PRPZ na weryfikację w odniesieniu do opracowanego PRPZ na kontrolę;
 - 2) sprawdzi proces pozyskania przez Wykonawcę weryfikacji danych źródłowych oraz analizy i przygotowania tych danych źródłowych, w tym:
 - a) sprawdzi kompletność i aktualność pozyskanych publicznie dostępnych aktów prawnych z wykorzystanymi w realizacji zamówienia; wykorzystując oprogramowanie LEX lub równoważne, operator wykonujący kontrolę zlokalizuje niezbędne akty prawne definiujące przebieg weryfikowanych granic, sprawdzi ich aktualność i porówna z aktami wykorzystywanymi przez Wykonawcę w trakcie wykonywania weryfikacji PRG,



- b) przeprowadzi kontrolę wykonania weryfikacji wewnętrznej, w tym sprawdzi spójność i kompletność wszystkich dotychczas zgromadzonych danych w bazie PRG (w zakresie m.in. poprawności geometrii, topologii i wzajemnych relacji zachodzących pomiędzy obiektami PRG oraz zgodności danych opisowych i przestrzennych w odniesieniu do wymagań modelu jakości PRG, rozporządzenia PRG oraz z zaktualizowanego modelu pojęciowego, który zostanie przekazany po podpisaniu umowy),
 - c) przeprowadzi kontrolę zgodności przekazanych przez Dysponentów danych materiałów źródłowych pod względem ilościowym i merytorycznym,
 - d) sprawdzi poprawność formatu przekazanych danych,
 - e) sprawdzi kompletności i spójności przekazanych do weryfikacji danych,
 - f) przeprowadzi kontrolę danych pozyskanych z różnych źródeł i zasady wyboru danych stanowiących materiał do weryfikacji danych istniejących w PRG,
 - g) sprawdzi prowadzone wyjaśnienia wszelkich wątpliwości (rozbieżności) dotyczących danych i materiałów źródłowych Wykonawcy weryfikacji z Dysponentami danych;
- 3) skontroluje wykonanie okresowej weryfikacji PRG, w tym wykona kontrolę automatyczną i merytoryczną w zakresie:
- a) sprawdzenia kompletności wykorzystania materiałów źródłowych, w odniesieniu do poszczególnych rodzajów danych PRG,
 - b) sprawdzenia zgodności wprowadzonych wyników okresowej weryfikacji PRG do SZPRG, z materiałami źródłowymi (przez wyniki należy rozumieć charakterystyczne informacje o przeprowadzonej weryfikacji w odniesieniu do poszczególnych obiektów bazy danych PRG),
 - c) sprawdzenia zgodności danych PRG z modelem jakości PRG,



- d) sprawdzenia poprawności i kompletności przygotowanej dokumentacji z czynności weryfikacji oraz poprawności wprowadzenia jej do bazy PRG,
 - e) sprawdzenia przekazania dokumentacji z czynności weryfikacji do właściwych Dysponentów danych;
- 4) skontroluje aktualizację danych bazy PRG w tym:
- a) sprawdzi kompletność i poprawność wprowadzenia do bazy nowych obiektów,
 - b) sprawdzi kompletność i poprawność wprowadzenia nowych wersji obiektów (obektów zmodyfikowanych) z zachowaniem zasad wersjonowania oraz spójności danych,
 - c) sprawdzi kompletność i poprawność zamknięcia cyklu trwania obiektów, które przestały funkcjonować,
 - d) sprawdzi czy obiekty, które nie podlegały aktualizacji są w takim samym stanie jak przed aktualizacją,
 - e) sprawdzenia zgodności danych PRG po aktualizacji z modelem jakości;
- 5) oceni wyniki, poprawność wykonania kontroli wewnętrznej przez Wykonawcę weryfikacji; ocena wyników kontroli wewnętrznej obejmuje poprawność opracowania i wygenerowania raportów z kontroli wewnętrznej w odniesieniu do kontroli wykonanych przez Wykonawcę kontroli, w zakresie:
- a) pozyskania, analizy, i przygotowania danych źródłowych;
 - b) weryfikacji danych źródłowych (w tym weryfikacja granic, adresów, oraz pól powierzchni obiektów PRG);
 - c) aktualizacji PRG;
 - d) częstotliwości wykonywania kontroli wewnętrznej przez Wykonawcę weryfikacji według kryterium wykonywania tej kontroli, zgodnie z Umową na weryfikację i PRPZ na weryfikację;
 - e) sprawdzenia poprawności działania narzędzi Wykonawcy weryfikacji.
2. Wykonawca kontroli wyniki kontroli, o których mowa w ust. 1, będzie gromadził w bazie danych i na ich podstawie zostaną wygenerowane raporty z kontroli wykonania prac z okresowej weryfikacji PRG, przez Wykonawcę weryfikacji.



VII. Szczegółowy opis procedur kontroli wykonania prac związanych z okresową weryfikacją danych PRG.

1. Założenia do opracowania planu realizacji przedmiotu zamówienia PRPZ dla prac kontroli

1. Wykonawca kontroli w ramach realizacji zamówienia zobowiązany jest przygotować i uzgodnić z Zamawiającym PRPZ na kontrolę.
2. PRPZ na kontrolę powinien zawierać m.in.:
 - 1) Zestawienie produktów okresowej weryfikacji PRG wraz ze wskazaniem zakresu planowanych do wykonania dla nich kontroli (ilościowych, automatycznych, merytorycznych) i zakładanej czasochłonności;
 - 2) Procedury kontroli pozyskania danych źródłowych, dotyczących: sposobu i zakresu pozyskiwania danych, standardy dokładności, jakimi posługiwał się Wykonawca weryfikacji podczas pozyskiwania danych źródłowych, czy została zachowana struktura katalogów dla gromadzonych danych oraz zasady postępowania w przypadku gdy dane pochodzące z różnych źródeł są niespójne;
 - 3) Procedury wykonania kontroli weryfikacji i aktualizacji danych oraz opis wykorzystywanych technologii;
 - 4) Zasady gromadzenia informacji o stwierdzonych błędach w poszczególnych kontrolach oraz generowania na ich podstawie raportów.
 - 5) Opracowane wzory raportów z kontroli, osobno w odniesieniu do poszczególnych produktów Umowy na Weryfikację.
 - 6) Opracowane wzory dokumentów dotyczących prac Asysty Technicznej (tzn. Wezwania, Propozycji i Zamówienia).
 - 7) Zasady współpracy Zamawiającego, Wykonawcy weryfikacji, Dysponentów danych z Wykonawcą kontroli, w tym zasady komunikacji podczas wykonywania kontroli i przekazania jej wyników (raportów z poszczególnych kontroli), wskazanie osób do kontaktu;
 - 8) Szczegółowy harmonogram realizacji prac kontrolnych;
 - 9) Przewidywane ryzyka i zagrożenia realizacji przedmiotu zamówienia oraz sposób ich uniknięcia.



3. Przy opracowaniu PRPZ na kontrolę, Wykonawca kontroli uwzględni zapisy PRPZ na weryfikację, a w przypadku potrzeby ich zmiany przekaze o tym informację do Zamawiającego, ze wskazaniem propozycji zakresu i potrzeby zmiany.
4. Zamawiający przekazaną propozycję, o której mowa w pkt 3 przeanalizuje i w sytuacji kiedy jej nie zaakceptuje poinformuje o tym Wykonawcę kontroli, który powinien uwzględnić to stanowisko przy dalszym opracowaniu PRPZ na kontrolę.
5. Wykonawca kontroli zobowiązany jest do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z Umową na kontrolę i PRPZ na kontrolę.
6. PRPZ na kontrolę może zostać w trakcie realizacji Umowy na kontrolę zaktualizowany, przy czym wymaga to wcześniejszego uzgodnienia i akceptacji Zamawiającego.
7. W przypadku, kiedy zostanie zaktualizowany PRPZ na weryfikację, może to spowodować potrzebę aktualizacji PRPZ na kontrolę i wtedy Wykonawca kontroli powinien wykonać tę aktualizację wraz z uzgodnieniem jej treści z Zamawiającym w terminie 14 dni roboczych. Niniejszy termin rozpoczyna bieg od dnia następnego, kiedy Zamawiający poinformuje Wykonawcę kontroli o fakcie, że PRPZ na weryfikację został zaktualizowany i termin ten obejmuje swoim zakresem całość realizacji prac, łącznie z wymogiem ich uzgodnienia i akceptacji Zamawiającego. Wprowadzone propozycje zmian w PRPZ na kontrolę wymagają uzgodnienia i akceptacji Zamawiającego.
8. Zamawiający dokona odbioru PRPZ na kontrolę zgodnie z postanowieniami Umowy na kontrolę.

2. Wskazanie materiałów źródłowych do wykonania kontroli

1. Materiały źródłowe:

- 1) Informacje zawarte w przepisach prawnych (m.in. ustawach, rozporządzeniach) odnoszących się do danych PRG w zakresie objętym zamówieniem;
- 2) Informacje zawarte w aktach wewnętrznych i innych dokumentach a także dane przestrzenne w postaci cyfrowej odnoszące się do danych PRG w zakresie objętym zamówieniem;
- 3) TERYT – dane pozyskane z Głównego Urzędu Statystycznego (publikowane na stronie www.stat.gov.pl);



- 4) EMUiA – dane w postaci plików GML;
 - 5) EGiB - dane ewidencji gruntów i budynków w zakresie:
 - a) jednostek ewidencyjnych (przebieg granic i dane opisowe),
 - b) obrębów ewidencyjnych (przebieg granic i dane opisowe),
 - c) działek ewidencyjnych (przebieg granic i dane opisowe dot. m.in. numerów działek),
 - d) punktów granicznych (punkty graniczne i dane opisowe),
 - e) budynków (m.in. w zakresie statusu budynku, numerycznego opisu konturu budynku, klasa budynku wg PKOB, głównej funkcji budynku oraz innych funkcji budynku, adres budynku);
 - 6) PRG – dane wraz z informacjami;
 - 7) BDOT 10k;
 - 8) Ortofotomapa.
2. Dane źródłowe, o których mowa w ust. 1 zostaną powierzone Wykonawcy kontroli przez Zamawiającego nieodpłatnie.
 3. Na potrzeby przekazania danych źródłowych, Wykonawca kontroli przekaze Zamawiającemu maksymalnie cztery dyski, których łączna wolna przestrzeń będzie miała wielkość co najmniej 2TB.
 4. Zamawiający nie później niż w terminie 15 dni roboczych udostępni Wykonawcy kontroli dane źródłowe, licząc od daty przekazania ostatniego z dysków, których łączna wolna przestrzeń będzie miała wielkość co najmniej 2TB.
- 3. Procedura oraz zasady współpracy z Wykonawcą weryfikacji m.in. w zakresie identyfikacji wskazanych błędów**
1. W przypadku, gdy Wykonawca kontroli stwierdzi nieprawidłowości w realizacji Umowy na weryfikację, dotyczące prac w określonym zakresie, powinien niezwłocznie powiadomić o tym, po stwierdzeniu braku danych źródłowych lub zaistniałych w kontrolowanej bazie błędów Wykonawcę weryfikacji i Zamawiającego, w celu podjęcia działań naprawczych.
 2. Szczegóły realizacji prac w tym zakresie Wykonawca kontroli uzgodni z Zamawiającym i zamieści w PRPZ na kontrolę.



4. Procedura przekazania produktów Umowy na weryfikację do kontroli

1. Wykonawca weryfikacji przygotuje i przekaże Wykonawcy kontroli produkty Umowy na weryfikację lub ich część, o których mowa w pkt III.10, w odniesieniu do obiektów objętych kontrolą.
2. Dokumentami szczególnego znaczenia z przeprowadzonej weryfikacji okresowej PRG są:
 - 1) protokoły z weryfikacji okresowej PRG, wykonane zgodnie z pkt 3.5.2 SOPZ, zatwierdzone przez Zamawiającego i przekazane w 1 egz. Dysponentom danych;
 - 2) kopie pisemnych wyjaśnień prowadzonych z Dysponentami danych w celu wyjaśnienia błędów lub braków danych;
 - 3) wprowadzone wyniki weryfikacji okresowej PRG do SZPRG;
 - 4) zbiorczy raport z okresowej weryfikacji danych.
3. Zakres i wymagania jakości danych PRG przekazanych do kontroli zostały określone przez Zamawiającego w Umowie na weryfikację, w załączniku nr 1 i 2 do SOPZ.
4. Zamawiający udostępni Wykonawcy kontroli kopię bazy danych PRG, w postaci pliku dump Oracle (Wykonawca kontroli zobowiązany jest do posiadania licencji Oracle 11g), z wprowadzonymi wynikami okresowej weryfikacji PRG do SZPRG, na potrzeby wykonania prac kontroli zgodnie z SOPZ.
5. Możliwe jest przekazanie przez Wykonawcę weryfikacji część lub wszystkie dane lub produkty Umowy na weryfikację do kontroli, wówczas Wykonawca kontroli wykona pełną kontrolę prac weryfikacji okresowej w terminach:
 - 1) 6 dni roboczych w przypadku przekazania przez Wykonawcę wszystkich lub części produktów Umowy na weryfikację do pierwszej kontroli;
 - 2) 3 dni roboczych w przypadku przekazania danych do ponownej kontroli.
6. Produkty Umowy na weryfikację zostaną przekazane Wykonawcy kontroli przez Wykonawcę weryfikacji, na płycie CD/DVD, dysku zewnętrznym lub umieszczone w repozytorium projektowym Wykonawcy kontroli oraz Zamawiającego.

5. Procedura kontroli poszczególnych produktów Umowy na weryfikację w celu potwierdzenia ich zgodności względem wymagań.

1. Wykonawca kontrolujący weryfikuje czy Wykonawca weryfikacji wypełnił procedury dot. pozyskania danych źródłowych określone w SOPZ na weryfikację oraz PRPZ dla



weryfikacji i prawidłowo przygotował wymaganą dokumentację m. in. skierowaną do Dysponenta danych.

2. W przypadku, gdy Wykonawca kontrolujący stwierdzi, że Wykonawca weryfikacji wykonał prace niezgodnie z procedurami dot. pozyskania danych źródłowych, zgłasza ten fakt Zamawiającemu i Wykonawcy weryfikacji. Ponadto Wykonawca kontroli wskazuje czy zgłoszone działanie Wykonawcy weryfikacji może mieć dalsze konsekwencje i jakie widzi możliwości ich naprawienia lub usunięcia.
3. Wykonawca weryfikacji przekazuje Wykonawcy kontrolującemu i Zamawiającemu wyjaśnienia swojego działania i akceptuje propozycje naprawy Wykonawcy kontroli lub przedstawia własną.
4. Wykonawca kontroli weryfikuje zasadność wyjaśnień Wykonawcy weryfikacji również w zakresie propozycji naprawy, po czym kontaktuje się z Wykonawcą weryfikacji oraz Dysponentem danych w celu zebrania szczegółowych informacji o zaistniałym problemie przy przekazaniu danych źródłowych.
5. Wykonawca kontroli wykona kontrolę wewnętrzną spójności i kompletności dotychczas zgromadzonych w bazie danych PRG (w zakresie m.in. poprawności geometrii, topologii, zgodności wymaganych danych opisowych i przestrzennych w odniesieniu do wymagań obowiązujących przepisów, modelu jakości PRG oraz zaktualizowanego modelu pojęciowego PRG).
6. Wykonawca kontroli dokonuje sprawdzenia pozyskania danych źródłowych w zakresie ich kompletności, spójności i poprawności w odniesieniu do 20% Dysponentów danych dla każdego rodzaju (tzn. EGiB, EMUiA, pozostałe podziały) danych źródłowych.
7. Wszelkie wątpliwości dotyczące danych źródłowych pozyskanych od Dysponentów danych, Wykonawca kontroli będzie musiał wyjaśnić i uzgodnić w formie pisemnej z odpowiednim Dysponentem danych, informując o tym fakcie Zamawiającego.
8. Po zakończeniu wykonania ww. prac kontroli, Wykonawca kontroli wygeneruje Raport ze wskazaniem wykrytych podczas kontroli błędów dotyczących pozyskania materiałów źródłowych, o którym mowa w podrozdziale 7 ust. 1 pkt 1, tj.: „Raporty z kontroli materiałów źródłowych”.
9. Powyższa procedura dotyczy również wykonania kontroli przeprowadzonej analizy i wykonanego przygotowania danych PRG.



10. Wykonawca kontrolujący dokona kontroli kompletności i poprawności wykonania przez Wykonawcę weryfikacji danych PRG mającej na celu zbadanie ich zgodności z przepisami prawa i innych aktów określających przebieg granic jednostek podziałów terytorialnych kraju, a także z danymi EGiB, TERYT oraz EMUiA, zgodnie z rozporządzeniem PRG, Umową na weryfikację i PRPZ dla weryfikacji.
11. Kontrola weryfikacji danych PRG dotyczy kontroli przeprowadzenia weryfikacji:
 - 1) granic tj. geometrii przebiegu poszczególnych granic w odniesieniu do przebiegu linii granicznych oraz położenia punktów granicznych;
 - 2) danych opisowych (w szczególności: nazw, kodów itp.);
 - 3) danych adresowych (dla 960 gmin, wskazanych w wykazie Zamawiającego);
 - 4) pozostałych danych dotyczących poprawności obliczenia pól powierzchni odpowiednich obiektów powierzchniowych, na podstawie danych PRG.
12. Wyniki przeprowadzonych kontroli Wykonawca kontroli zapisuje w roboczej bazie oraz na ich podstawie sporządza „Raport z wykonania kontroli prac WOPRG”, o których mowa w podrozdziale 7 ust. 1 pkt 2.
13. Wykonawca kontroli przeprowadzi kontrolę ilościową, automatyczną i merytoryczną w zakresie wykonania prac pod kątem kompletności, spójności i poprawności aktualizacji bazy danych PRG.
14. Wyniki kontroli prac aktualizacji bazy danych PRG, Wykonawca kontroli zapisuje w roboczej bazie oraz na ich podstawie sporządza Raportu z kontroli aktualizacji bazy danych PRG, o którym mowa w podrozdziale 7 ust. 1 pkt 3.
15. Wykonawca kontroli w trakcie wykonywania prac kontrolnych skontroluje wyniki kontroli wewnętrznej Wykonawcy weryfikacji i wskaże ewentualne braki lub zaniedbania w tej kontroli, jeżeli wystąpiły.
16. Wyniki sprawdzenia prac kontroli wewnętrznej Wykonawcy weryfikacji, Wykonawca kontroli zapisuje w roboczej bazie oraz na ich podstawie sporządza załącznik do właściwego raportu, o którym mowa w podrozdziale 7 ust. 1 pkt 1 - 3.
17. Wykonawca kontroli w trakcie wykonywania sprawdzenia prac kontroli wewnętrznej Wykonawcy weryfikacji, zwróci szczególną uwagę na:
 - 1) częstotliwość i zakres wykonywanych kontroli wewnętrznych,
 - 2) liczbę obiektów, które zostały skontrolowane,



- 3) listę przeprowadzanych kontroli wraz z opisem błędów w odniesieniu do poszczególnych obiektów,
 - 4) ostateczny wynik przeprowadzanej kontroli wewnętrznej.
18. W przypadku, gdy Wykonawca kontrolujący stwierdzi, że Wykonawca weryfikacji wykonał prace niezgodnie z określonymi procedurami lub występują błędy w kontrolowanej bazie PRG, zgłasza ten fakt Zamawiającemu i Wykonawcy weryfikacji.
 19. Ponadto Wykonawca kontroli wraz ze zgłoszeniem wskazuje czy zgłoszone działanie Wykonawcy weryfikacji może mieć dalsze konsekwencje i jakie widzi możliwości ich naprawienia lub usunięcia.
 20. Wykonawca kontrolujący po wykonaniu prac kontroli w odniesieniu do danych lub produktów Umowy na weryfikację zobowiązany jest do wykonania ich kontroli wewnętrznej.
 21. Wyniki z kontroli wewnętrznej, Wykonawca kontroli zapisuje w roboczej bazie oraz na ich podstawie sporządza „Raport z kontroli wewnętrznej prac Wykonawcy kontrolującego”, o którym mowa w podrozdziale 7 ust. 1 pkt 5.
 22. W przypadku, kiedy w ramach wykonanej kontroli wewnętrznej w „Raplocie z kontroli wewnętrznej prac Wykonawcy kontrolującego”, zostaną wskazane wady Wykonawca kontroli jest zobowiązany wykonać ponownie całą kontrolę w tym zakresie i w odniesieniu do wszystkich dotychczas przekazanych i skontrolowanych danych lub produktów Umowy na weryfikację.

6. Procedura wykonania iteracji kontroli

1. W przypadku kiedy w ramach wykonanych prac kontroli w Raportach z kontroli, o których mowa w podrozdziale 7 ust. 1, wykazane są braki lub nieprawidłowości, wówczas Wykonawca kontroli powinien wykonać ponownie wszystkie wymagane kontrole, do momentu poprawienia przez Wykonawcę weryfikacji produktów Umowy na weryfikację.
2. Ponadto w ramach wykonania prac kontroli, o których mowa w ust. 1 Wykonawca kontroli powinien zweryfikować czy obiekty, do których nie zostały zgłoszone wykazane braki lub nieprawidłowości nie uległy zmianie w ramach wykonanych poprawy. W przypadku kiedy kontrolowane obiekty uległy zmianie, Wykonawca



kontroli powinien wykonać ponownie również dla ich sprawdzenia wszystkie wymagane kontrole.

3. Szczegółową informację z realizacji prac, o których mowa w ust. 1 i 2, Wykonawca kontroli wykazuje w Raportach z kontroli, o których mowa w podrozdziale 7 ust. 1, m.in. dotyczących:

- 1) kompletności pozyskania materiałów i danych źródłowych oraz kompletności protokołów przekazania tych materiałów (dla każdego rodzaju danych źródłowych lub Dysponenta danych);
- 2) analizy i wykonanego przygotowania danych PRG;
- 3) weryfikacji okresowej PRG;
- 4) aktualizacji bazy danych PRG.

4. Kontrola opracowania produktów Umowy na weryfikację, będzie wykonywana za każdym razem po poprawie i ponownym ich przekazaniu do kontroli.

5. W przypadku wykrycia błędów proces kontroli zostanie powtórzony z uwzględnieniem wskazań z właściwych Raportów dla wykonanej kontroli.

6. Wskazane prace, o których mowa w ust. 1 będą powtarzane aż do czasu pozytywnego wyniku kontroli.

7. Wyniki z przeprowadzonych ponownych kontroli zostaną zapisane w roboczej bazie oraz na ich podstawie Wykonawca kontroli sporządzi aktualny Raport z kontroli, o których mowa w podrozdziale 7 ust. 1.

7. Procedura dotycząca opracowania i przekazania raportów z kontroli

1. Produktami Umowy na kontrolę z przeprowadzonych kontroli okresowej weryfikacji PRG, są:

- 1) Raporty z kontroli materiałów źródłowych, zawierający informacje z kontroli:
 - a) kompletności pozyskania materiałów i danych źródłowych oraz kompletności protokołów przekazania tych materiałów;
 - b) analizy danych PRG;
 - c) wykonania kontroli wewnętrznej przez Wykonawcę weryfikacji;
- 2) Raport z wykonania kontroli prac WOPRG, zawierający informacje z kontroli:
 - a) weryfikacji okresowej PRG;
 - b) wprowadzenia wyników z protokołów okresowej weryfikacji PRG do SZPRG;



- c) przekazania protokołów okresowej weryfikacji PRG do Dysponentów Danych
 - d) wykonania kontroli wewnętrznej przez Wykonawcę weryfikacji;
 - 3) Raport z kontroli aktualizacji, zawierający informacje z kontroli:
 - a) planu aktualizacji bazy danych PRG
 - b) aktualizacji bazy danych PRG;
 - c) wykonania kontroli wewnętrznej przez Wykonawcę weryfikacji;
 - 4) Protokół dostarczenia;
 - 5) Raport z kontroli wewnętrznej prac Wykonawcy kontrolującego.
2. Wymienione w pkt. 1 raporty w trakcie wykonania Umowy na kontrolę Wykonawca kontroli przekazuje Wykonawcy weryfikacji oraz Zamawiającemu w postaci elektronicznej.
 3. W przypadku, gdy Wykonawca kontroli stwierdzi poprawność produktów Umowy na weryfikację, następuje weryfikacja przez Zamawiającego i w przypadku kiedy Zamawiający nie zgłasza uwag, następuje odbiór prac w ramach Umowy na kontrolę i Umowy na weryfikację.
 4. Wykonawca kontroli zobowiązany jest do:
 - 1) opracowania i przedstawienia do oceny Zamawiającego wzorów raportów i protokołu, o których mowa w podrozdziale 7 ust. 1;
 - 2) wykonania kontroli prac prowadzonych przez Wykonawcę weryfikacji, dotyczących przywrócenia stanu produkcyjnej bazy PRG.
 5. Wykonawca kontroli na zakończenie realizacji prac nagra na dysku lub dyskach zewnętrznych (zwanym dalej łącznie „nośnikiem”) i przekaże w całości Zamawiającemu wszystkie opracowane produkty Umowy na kontrolę wraz z nośnikiem na własność Zamawiającemu oraz wypełnionym i podpisanym Protokołem dostarczenia, o którym mowa w podrozdziale 7 ust. 1 pkt 4.
 6. Dostarczenie Zamawiającemu przedmiotu Umowy na kontrolę, o którym mowa w ust. 5 uznaje się za dokonane z datą potwierdzenia tego faktu przez Zamawiającego na Protokole dostarczenia, o którym mowa w podrozdziale 7 ust. 1 pkt 4 z wyjątkiem wystąpienia sytuacji, o której mowa ust. 13.



7. Na nośniku, o którym mowa w ust. 5 Wykonawca kontroli dokona również zwrotu danych źródłowych. Niniejszy nośnik („każdy nośnik” - w przypadku wielu nośników) powinny cechować się następującymi parametrami:
 - 1) USB 3.0;
 - 2) system plików FAT32 lub NTFS;
 - 3) 2,5”;
 - 4) pamięć co najmniej 500 GB.
8. W przypadku kiedy przekazanie, o którym mowa w ust 5 i 6 będzie wykonane na wielu nośnikach należy zwrócić uwagę aby wszystkie opracowane poszczególne produkty Umowy na kontrolę były nagrane w całości na jednym fizycznie dysku zewnętrznym.
9. Zadaniem Wykonawcy Kontroli jest uzgodnienie z Zamawiającym struktury dokumentów w celu nagrania danych na nośniku.
10. Każdy z dostarczonych nośników musi posiadać indywidualny przewód USB oraz opakowanie.
11. Zasada opisywania nośnika danych
 - 1) Etykieta zawiera takie informacje jak:
 - a) skrót: Kontrola prac okresowej weryfikacji PRG,
 - b) nadany identyfikator dla zgłoszenia kontrolowanej pracy,
 - c) cel lub zakładany wynik zgłaszanych prac geodezyjnych,
 - d) numer dysku: i / n (gdzie „i” - kolejny numer nośnika, „n” – liczba wszystkich przekazywanych nośników - w przypadku wielu przekazania wielu nośników),
 - e) Wykonawca pracy: nazwa Wykonawcy kontrolującego,
 - f) data przekazania w formacie dd.mm.rrrr,
 - 2) Rozmiar etykiety samoprzylepnej powinien być dostosowany do wielkości nośnika, a użyta wielkość czcionki musi zapewnić czytelność tekstu. Formatowanie tekstu należy uzgodnić z Zamawiającym.
12. W przypadku, kiedy Zamawiający stwierdzi braki lub błędy w zapisanych na nośniku danych źródłowych lub produktach Umowy na kontrolę, zwróci Wykonawcy kontroli właściwy nośnik wraz ze wskazaniem tych braków lub błędów.
13. W przypadku, o którym mowa w ust. 12 Wykonawca kontroli dokonuje potwierdzenia odbioru na Protokole dostarczenia, o którym mowa w podrozdziale 7 ust. 1 pkt 4.



14. Odbioru nośnika, o którym mowa ust. 12 i 13 Wykonawca kontroli dokona osobiście w siedzibie CODGiK lub Zamawiającego.
15. Wykonawca kontroli w terminie 2 dni roboczych jest zobowiązany odnieść się do uwag Zamawiającego, o których mowa w ust. 12 i przedstawić stosowne wyjaśnienia lub dokonać poprawy jeżeli będzie to konieczne. Niniejszy termin dotyczący udzielenia wyjaśnień i wprowadzenia zmian.
16. Wykonawca kontroli dostarcza nośnik z wprowadzonymi zmianami, o których mowa w ust. 13, wraz z wypełnionym i podpisanym Protokołem dostarczenia, o którym mowa w podrozdziale 7 ust. 1 pkt 4.
17. Dostarczenie Zamawiającemu przedmiotu Umowy na kontrolę, o którym mowa w ust. 16 uznaje się za dokonane z datą potwierdzenia tego faktu przez Zamawiającego na Protokole dostarczenia, o którym mowa w podrozdziale 7 ust. 1 pkt 4 z wyjątkiem wystąpienia sytuacji, o której mowa ust. 13.

8. Procedura poprawy wykonanych kontroli (w przypadku gdy Zamawiający zgłosi do nich zastrzeżenia)

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo włączenia się w proces kontroli na każdym jego etapie.
2. W przypadku, gdy Zamawiający ma uwagi do opracowywanych produktów Umowy na weryfikację lub prac samej kontroli, przekazuje uwagi do Wykonawcy kontroli.
3. Wykonawca kontroli w terminie 2 dni roboczych jest zobowiązany odnieść się do uwag Zamawiającego i przedstawić stosowne wyjaśnienia lub propozycje wprowadzenia zmian do wykonywanej kontroli wraz z terminem ich wprowadzenia.
4. Ww. termin oraz zakres wprowadzenia zmian, w przypadku, kiedy nie wynika wprost z treści zapisów Umowy na kontrolę, wymaga uzgodnienia i akceptacji Zamawiającego.
5. Zamawiający dokona sprawdzenia wykonania prac w ramach realizacji poszczególnych Etapów technicznych w terminie co najmniej 3 dni roboczych.
6. W przypadku, gdy Zamawiający nie zgłasza uwag do skontrolowanych poszczególnych Etapów technicznych następuje ich odbiór, potwierdzony w protokole odbioru, opracowanym przez Zamawiającego.
7. W przypadku, gdy Zamawiający zgłasza uwagi do skontrolowanych poszczególnych Etapów technicznych (tzn. przekazuje je w formie pisemnej np. mail) Wykonawca kontroli jest zobowiązany do ich poprawy w terminie 2 dni roboczych.



8. W przypadku, gdy Zamawiający nie zgłasza uwag do wyników przeprowadzonej kontroli następuje odbiór produktów poszczególnych kontroli, potwierdzony w protokole odbioru, opracowanym przez Zamawiającego.

9. Procedura dotycząca kontaktów ze stronami realizacji prac

1. Komunikacja pomiędzy Wykonawcą kontroli a Zamawiającym realizowana będzie przez:
 - 1) organizację spotkań roboczych;
 - 2) wymianę korespondencji z wykorzystaniem poczty elektronicznej lub papierowej;
 - 3) wymianę informacji z wykorzystaniem serwera FTPS (wymaga potwierdzenia przekazania za pomocą poczty elektronicznej.
2. Wykonawca kontroli będzie udzielał Zamawiającemu na każde wezwanie, informacji lub wyjaśnień oraz zobowiązany jest do przekazywania niezbędnych dokumentów w terminie 2 dni roboczych.
3. Na każdym spotkaniu, Wykonawca kontroli zobowiązany jest do przygotowania notatki ze spotkania i przekazania jej Zamawiającemu i wszystkim uczestnikom do uzgodnienia jej treści. Po uzgodnieniu notatka powinna zostać podpisana przez wszystkich uczestników na zakończenie spotkania.
4. Niniejsza notatka w swojej treści powinna zawierać w szczególności:
 - 1) przekazane na spotkaniu informacje, podjęte decyzje, zidentyfikowane ryzyka, podjęte działania oraz terminy ich realizacji,
 - 2) pytania, które wymagają udzielenia odpowiedzi,
 - 3) listę uczestników spotkania;
 - 4) datę i miejsce spotkania.
5. Bieżąca codzienna komunikacja odbywać się będzie za pomocą poczty elektronicznej:
 - 1) Ze strony Wykonawcy kontroli osobą do kontaktu jest :....., adres mail:....., tel.....
 - 2) Ze strony Wykonawcy weryfikacji osobą do kontaktu jest :....., adres mail:....., tel.....



3) Ze strony Zamawiającego osobą do kontaktu jest
:....., adres mail:.....,
tel.....

10. Wymagania kadrowe lub narzędziowe

1. W ramach wykonania prac związanych z kontrolą danych lub produktów Umowy na weryfikację, wykorzystywane będą następujące technologie i narzędzia, będące w dyspozycji Wykonawcy kontroli:
 - 1) Oracle 11g – dane gromadzone będą w środowisku Oracle;
 - 2) Licencja ArcGis jak w SOPZ na weryfikację;
 - 3) Inne wytworzone aplikacje wykorzystywane do generowania raportów oraz realizacji kontroli na podstawie modelu jakości danych;
 - 4) Uruchomiony własny serwer FTPS na potrzeby komunikacji i wymiany materiałów, m.in. na potrzeby przekazywania raportów z kontroli.
2. Wykonawca kontroli zgłosi się do Wykonawcy weryfikacji celem udzielenia dostępu do serwera FTPS na potrzeby wymiany danych i materiałów.
3. Ponadto Zamawiający udostępni Wykonawcy kontroli:
 - 1) SZPRG – którego funkcjonalność została opisana w załącznikach nr 3 – 8 do SOPZ;
 - 2) Narzędzie importu pliku GML o dowolnej strukturze do bazy danych PRG, z wykorzystaniem SZPRG.

VIII. Zamówienie w ramach prawa opcji

1. Zamawiający uruchomi osobno prace dotyczące kontroli z zakresu zamówienia opcjonalnego w odniesieniu do § 3 ust. 4 pkt 3 i 5 Umowy na kontrolę, obejmujących wykazane w zał. nr 1 do SOPZ, rodzaje danych PRG:
 - 1) linię podstawową morza terytorialnego RP,
 - 2) granice morza terytorialnego RP,
 - 3) granice wyłącznej strefy ekonomicznej,
 - 4) granice morskich wód wewnętrznych,
 - 5) pola powierzchni morskich wód wewnętrznych,
 - 6) pola powierzchni morza terytorialnego,



- 7) pola powierzchni wyłącznej strefy ekonomicznej.
2. Wykonawca kontroli wykona prace dotyczące kontroli z zakresu zamówienia opcjonalnego, zgodnie z procedurami omówionymi w niniejszych warunkach w odniesieniu dla danego zakresu prac i rodzaju kontrolowanych danych źródłowych lub produktów Umowy na weryfikację.
 3. Niniejszy zakres kontroli obejmuje swoim zakresem sprawdzenie poprawności pozyskania i opracowania odpowiednio danych źródłowych i produktów Umowy na weryfikację zgodnie z wymaganiami opisanymi w Umowie na weryfikację i PRPZ na weryfikację.

IX. Asysta techniczna

1. Wykonawca kontroli zrealizuje prace związane z asystą techniczną. Zakres asysty technicznej obejmuje w szczególności:
 - 1) Kontrolę prac wykonywanych przez Wykonawcę weryfikacji w ramach Asysty Technicznej
 - 2) Kontrolę lub analizę bazy danych PRG lub materiałów źródłowych nieobjętych zamówieniem podstawowym i pracami w ramach opcji a także ich dostosowanie.
2. Przedmiot zamówienia w odniesieniu do tego zadania został podzielony na:
 - 1) zamówienie podstawowe,
 - 2) zamówienie opcjonalne,zgodnie z poniżej podanym opisem:

Lp.	Zakres Asyst Technicznej	Zamówienie podstawowe	Zamówienie opcjonalne
1	Prace, o którym mowa w ust. 1	Co najmniej 210 roboczogodzin w terminie realizacji przedmiotu Umowy na kontrolę, o którym mowa w § 3 ust. 4 pkt 6.*	Co najmniej 200 roboczogodzin w terminie realizacji przedmiotu Umowy na kontrolę, o którym mowa w § 3 ust. 4 pkt 7.*

* - podana ilość roboczogodzin jest wartością minimalną, wartość faktyczna do wykorzystania w ramach realizacji Umowy na kontrolę wskazana zostanie w ofercie, którą złoży Wykonawca.



3. Zamawiający zakłada, że Wykonawca kontroli wykona prace objęte umową z wykorzystaniem własnego sprzętu komputerowego.
4. Zamawiający wymaga przy tym, aby Wykonawca kontroli dysponował co najmniej 1 licencją na oprogramowanie ArcGis for Desktop Standard wer. 10.2 na potrzeby realizacji prac.
5. Zamawiający zakłada możliwość, że Wykonawca kontroli, będzie musiał wykonywać prace lub ich część w siedzibie CODGiK lub Zamawiającego w godzinach pracy tych instytucji lub w siedzibie Wykonawcy (w zależności od potrzeb po ustaleniu tego z Zamawiającym).
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo nie wykorzystania pełnej liczby roboczogodzin w ramach realizacji prac związanych z asystą techniczną.
7. Zlecenie i rozliczenie realizacji prac w ramach Asysty technicznej będzie realizowane na podstawie szczegółowej wyceny zakresu prac dostarczonego przez Wykonawcę kontroli oraz uzgodnionego i zaakceptowanego przez Zamawiającego.
8. Zamawiający przekazywać będzie Wykonawcy kontroli „Wezwanie” do przedłożenia „Propozycji”, zawierające zakres prac do wykonania.
9. Wykonawca kontroli w terminie maksymalnie 3 dni roboczych od daty otrzymania „Wezwania” przekaze „Propozycję”, która zawierać będzie następujące elementy:
 - 1) Szczegółowy opis zakresu prac oraz sposób ich realizacji, wraz z uwarunkowaniami i ograniczeniami;
 - 2) Szczegółową wycenę zakresu prac (ilość roboczogodzin);
 - 3) Proponowany termin, do którego zrealizowany zostanie określony zakres prac.
10. W przypadku jakichkolwiek zastrzeżeń Zamawiającego, co do warunków „Propozycji”, Zamawiający może:
 - 1) Odrzucić „Propozycję” całkowicie, o czym poinformuje Wykonawcę kontroli;
 - 2) Zażądać dodatkowych pisemnych wyjaśnień od Wykonawcy kontroli dotyczących przedłożonej „Propozycji”;
 - 3) Zorganizować spotkanie z Wykonawcą kontroli w celu uzgodnienia warunków „Propozycji”.
11. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 10 pkt. 2 Wykonawca kontroli zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu najpóźniej w terminie 3 dni roboczych od momentu otrzymania od Zamawiającego żądania złożenia wyjaśnień.
12. Spotkanie, o którym mowa w ust. 10 pkt. 3 odbędzie się w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego (na terenie Warszawy). Wykonawca kontroli ma



obowiązek uczestniczenia w spotkaniu w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

13. W przypadku akceptacji przez Zamawiającego przedłożonej „Propozycji”, Zamawiający przedkłada Wykonawcy kontroli „Zamówienie”, w którym określa:
 - 1) Zakres zamawianych prac;
 - 2) Wynagrodzenie za ich wykonanie;
 - 3) Termin wykonania zamawianych prac.
14. Informacje zawarte w „Zamówieniu” ustalone są na podstawie „Propozycji”, o której mowa w ust. 9 z uwzględnieniem uzgodnień w zakresie wyjaśnień, o których mowa w ust. 10 pkt. 10 lub ustaleń ze spotkania, o którym mowa w ust. 10 pkt 3.
15. Wykonawca kontroli jest zobowiązany do realizacji dodatkowych prac określonych w Zamówieniu prac za wynagrodzeniem określonym w Zamówieniu, rozliczanym wg wycenionej ilości roboczogodzin w terminie wskazanym w Zamówieniu, począwszy od dnia, w którym otrzyma Zamówienie.
16. Wykonanie prac w ramach Asysty technicznej będzie wykonane przez Wykonawcę kontroli na podstawie zlecenia przekazanego przez Zamawiającego.
17. Zamawiający dokona sprawdzenia wykonania prac poszczególnych Asyst technicznych w terminie co najmniej 3 dni roboczych.
18. W przypadku, gdy Zamawiający nie zgłasza uwag do skontrolowanych poszczególnych Asyst technicznych następuje ich odbiór, potwierdzony w protokole odbioru, opracowanym przez Zamawiającego.
19. W przypadku, gdy Zamawiający zgłasza uwagi do skontrolowanych poszczególnych Asyst technicznych (tzn. przekazuje je w formie pisemnej np. mail) Wykonawca kontroli jest zobowiązany do ich poprawy.
20. Wykonanie poszczególnych prac Asysty technicznych i jej poprawy Wykonawca kontroli powinien wykonać w terminie przewidzianym na jej wykonanie.

X. Załączniki

- 1) Umowa na weryfikację wraz z załącznikami i aneksami.