

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ)
na kontrolę jakości bazy danych obiektów topograficznych (BDOT10k)
oraz cyfrowych arkuszy mapy topograficznej

Słownik użytych terminów i pojęć:

Kontrolujący	Wykonawca niniejszego zamówienia
Realizator	Wykonawca zamówień publicznych, o których mowa w Rozdziale I pkt 1

Rozdział I – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot niniejszego zamówienia publicznego obejmuje kontrolę jakości bazy danych obiektów topograficznych (BDOT10k) oraz cyfrowych arkuszy mapy topograficznej, opracowanych w ramach następujących zamówień publicznych:
 - a) „Opracowanie cyfrowych arkuszy map topograficznych w skali 1 : 10 000 dla wybranych obszarów miejskich na podstawie bazy BDOT10k – Część I (Obiekt I)” - zamówienie realizowane przez Główny Urząd Geodezji i Kartografii,
 - b) „Opracowanie cyfrowych arkuszy map topograficznych w skali 1 : 10 000 dla wybranych obszarów miejskich na podstawie bazy BDOT10k – Część II (Obiekt II)” – zamówienie realizowane przez Główny Urząd Geodezji i Kartografii,
 - c) „Opracowanie cyfrowych arkuszy map topograficznych w skali 1 : 10 000 dla wybranych obszarów miejskich na podstawie bazy BDOT10k – Część III (Obiekt III)” - zamówienie realizowane przez Główny Urząd Geodezji i Kartografii,
 - d) „Opracowanie cyfrowych arkuszy map topograficznych w skali 1 : 10 000 dla wybranych obszarów miejskich na podstawie bazy BDOT10k – Część IV (Obiekt IV)” - zamówienie realizowane przez Główny Urząd Geodezji i Kartografii,
 - e) „Opracowanie cyfrowych arkuszy map topograficznych w skali 1 : 10 000 dla wybranych obszarów miejskich na podstawie bazy BDOT10k – Część V (Obiekt V)” - zamówienie realizowane przez Główny Urząd Geodezji i Kartografii,
2. Zasięg przestrzenny oraz harmonogram opracowania danych objętych kontrolą jest określony w SOPZ, o którym mowa w rozdz. II pkt 2 lit. b. Harmonogram realizacji prac związanych z uzgodnieniem styków między sąsiadującymi powiatami, w formacie plików SHP, przekaże Zamawiający.
3. Zgodnie z zapisami umów zawartych na realizację zamówień publicznych, o których mowa w rozdz. I pkt 1, harmonogram realizacji prac może ulec zmianie. Zamawiający będzie informował Kontrolującego o zmianach w harmonogramie.

Rozdział II – MATERIAŁY ŹRÓDŁOWE

1. Za materiały źródłowe do kontroli należy uznać wszystkie cyfrowe dane i materiały, które Realizatorzy prześlą Zamawiającemu, zgodnie z zapisami SOPZ, o którym mowa rozdz. II pkt 2 lit. b.
2. Dokumentami źródłowymi, zgodnie z którymi należy przeprowadzić kontrolę są:
 - a) załączniki do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 listopada 2011 r. w sprawie bazy danych obiektów topograficznych oraz bazy danych obiektów ogólnogeograficznych a także standardowych opracowań kartograficznych (Dz. U. z 2011 r. Nr 279, poz. 1642) wraz z Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 sierpnia 2013 r. o sprostowaniu błędów (Dz. U. z 2013 r., poz. 1031) (zwanego dalej Rozporządzeniem),
 - b) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ), dotyczący zamówień publicznych, o których mowa w rozdz. I pkt 1, stanowiący Załączniki nr 1 do niniejszego SOPZ,
 - c) „Zasady kompletowania materiałów i zbiorów danych powstałych w wyniku opracowania i aktualizacji Bazy Danych Obiektów Topograficznych – BDOT10k oraz standardowych opracowań kartograficznych”, które prześle Zamawiający (zwane dalej Zasadami Kompletowania).

Rozdział III – PLAN REALIZACJI KONTROLI

1. Zasady komunikacji pomiędzy Kontrolującym i Zamawiającym:
 - a) komunikacja pomiędzy Kontrolującym i Zamawiającym realizowana będzie poprzez: spotkania robocze, za pomocą poczty elektronicznej oraz poprzez serwer FTP. Ponadto Kontrolujący na żądanie Zamawiającego będzie uczestniczył w odbiorze produktów wytworzonych przez Realizatorów;
 - b) częstotliwość organizowania spotkań roboczych będzie wynikała z bieżących potrzeb i zidentyfikowanych zagrożeń, wymagających omówienia i podjęcia decyzji co do dalszego postępowania. W trakcie każdego spotkania Kontrolujący sporządzi notatkę, w której opisane zostaną przekazane na spotkaniu informacje, podjęte decyzje, zidentyfikowane ryzyka, podjęte działania wraz z terminem ich realizacji oraz pytania, które wymagają odpowiedzi. Notatka powinna zawierać listę uczestników spotkania, a po jej sporządzeniu i uzgodnieniu przez wszystkich uczestników spotkania podpisana na zakończenie spotkania;
 - c) bieżąca, codzienna komunikacja pomiędzy Kontrolującym a Zamawiającym odbywać się będzie za pomocą poczty elektronicznej. Poczta elektroniczna wykorzystywana będzie do:
 - przekazywania przez Zamawiającego prośby o rozpoczęcie kontroli zbiorów danych dla listy powiatów oraz godeł arkuszy mapy topograficznej,
 - potwierdzania przez Kontrolującego pobrania danych do kontroli i zasygnalizowania rozpoczęcia procesu kontroli danych dla każdej iteracji kontroli danych,
 - informowania przez Kontrolującego o umieszczeniu na serwerze FTP raportów z kontroli.
 - d) do sprawnej wymiany i dystrybucji informacji i danych pomiędzy Kontrolującym a Zamawiającym, Zamawiający udostępni serwer FTP. Dostęp do serwera FTP będzie autoryzowany. Kontrolujący będzie posiadał prawa do folderów z możliwością zapisu i odczytu danych.

2. Procesy kontroli.

Kontrola jakości bazy danych obiektów topograficznych (BDOT10k) i cyfrowych arkuszy mapy topograficznej w skali 1 : 10 000 (KARTO10k) realizowana będzie zgodnie z procedurą opisaną w rozdz. IV niniejszego SOPZ. Procedura kontroli będzie się składała z następujących procesów:

- 1.przekazanie danych do kontroli Kontrolującemu,
- 2.kontrola jakości BDOT10k i KARTO10k:
 - A. kontrola ilościowa BDOT10k i KARTO10k,
 - B. kontrola jakościowa BDOT10k i KARTO10k,
- 3.utworzenie raportów z kontroli jakości BDOT10k i KARTO10k,
- 4.przekazanie wyników kontroli Zamawiającemu.

2.1. Przekazanie danych do kontroli Kontrolującemu.

- a) Przekazanie danych do kontroli z wyjątkiem materiałów źródłowych następować będzie za pośrednictwem serwera FTP udostępnionego przez Zamawiającego. Realizatorzy będą przekazywać wykonane prace na serwer FTP udostępniony przez Zamawiającego. Realizatorzy będą dostarczać materiały źródłowe bezpośrednio Kontrolującemu (osobiście lub kurierem).
- b) Za dzień przekazania danych do kontroli uznaje się dzień, w którym Kontrolujący otrzyma od Zamawiającego prośbę o rozpoczęcie kontroli. Prośba będzie mogła zostać wysłana przez Zamawiającego po uprzednim potwierdzeniu otrzymania materiałów źródłowych przez Kontrolującego. W momencie wysłania prośby dane do kontroli muszą znajdować się na serwerze FTP udostępnionym przez Zamawiającego.
- c) Jeżeli Kontrolujący otrzyma prośbę o rozpoczęcie kontroli w dniu roboczym do godziny 16, to za dzień rozpoczęcia kontroli danych uznaje się dzień otrzymania zawiadomienia. Jeżeli Kontrolujący otrzyma prośbę o rozpoczęcie kontroli w dniu wolnym od pracy lub w dniu roboczym po godzinie 16, to za dzień rozpoczęcia kontroli danych uznaje się następny dzień roboczy po otrzymaniu zawiadomienia.
- d) Kontrolujący będzie potwierdzał rozpoczęcie kontroli jakości za pomocą poczty elektronicznej.

2.2. Kontrola jakości BDOT10k i KARTO10k

- a) Kontrolę jakości bazy danych obiektów topograficznych (BDOT10k) oraz cyfrowych arkuszy mapy topograficznej w skali 1 : 10 000 (KARTO10k) należy wykonać w terminie 21 dni, liczonych od dnia rozpoczęcia kontroli, oznaczonego zgodnie z zapisami w rozdz. III pkt 2.1 lit c. Termin wykonania kontroli dotyczy jednej iteracji.
- b) Na kontrolę jakości BDOT10k i KARTO10k składać się będą kontrole: ilościowa i jakościowa. Jedna pełna iteracja kontroli jakości BDOT10k i KARTO10k obejmować będzie wykonanie obu kontroli w pełnym zakresie.
- c) Wynikiem kontroli jakości będą raporty z kontroli jakości dla każdego powiatu oraz dla serii godeł arkuszy mapy topograficznej.

2.2.A. Kontrola ilościowa BDOT10k i KARTO10k

- a) Kontrola ilościowa BDOT10k i KARTO10k obejmować będzie kontrolę ilościową dokumentacji, materiałów źródłowych wykorzystanych do aktualizacji danych, zbiorów danych BDOT10k i KARTO10k oraz materiałów dodatkowych przekazanych wraz z BDOT10k i KARTO10k.

- b) Jeżeli po przeprowadzeniu kontroli ilościowej zostaną wykryte błędy dotyczące nieprawidłowego formatu pliku XML uniemożliwiającego odczyt danych, to Kontrolujący powinien zwrócić się do Realizatora z prośbą o przekazanie poprawnego pliku. Prośbę należy wysłać do godziny 16. Jeżeli poprawny plik zostanie nadesłany w ciągu doby, kontrole należy kontynuować. W przeciwnym razie kontrolę należy przerwać, a raport z kontroli ilościowej przekazać Zamawiającemu.
- c) Decyzja o całkowitym przerwaniu kontroli z powodów opisanych powyżej musi zostać potwierdzona przez Zamawiającego. Po przedstawieniu przez Kontrolującego argumentów za przerwaniem kontroli Zamawiający może je uznać lub nakazać kontynuację wykonywania kontroli.

2.2.B. Kontrola jakościowa BDOT10k i KARTO10k

- a) Kontrola jakościowa BDOT10k i KARTO10k obejmować będzie kontrolę jakościową dokumentacji, materiałów źródłowych wykorzystanych do aktualizacji danych, zbiorów danych BDOT10k i KARTO10k oraz materiałów dodatkowych przekazanych wraz z BDOT10k i KARTO10k.
- b) Kontrolę jakościową BDOT10k należy przeprowadzić w dwóch etapach:
 - kontroli kameralnej,
 - kontroli terenowej.
- c) Kontrolę jakościową KARTO10k należy przeprowadzić w etapie kontroli kameralnej.
- d) Kontroli jakościowej podlegają wszystkie obiekty wprowadzane do BDOT10k i KARTO10k.
- e) W przypadku, gdy wyniki kontroli kameralnej będą upoważniały do stwierdzenia, że dane w całości lub w pewnym zakresie nie zostały opracowane poprawnie, Kontrolujący po konsultacji z Zamawiającym może przerwać kontrolę jakości (przerwanie kontroli nie zwalnia z wykonania kontroli terenowej). Raport z przeprowadzonych do tej pory kontroli zostaje przekazany Zamawiającemu.

2.3. Utworzenie raportów z kontroli jakości BDOT10k i KARTO10k

- a) Po zakończeniu pełnej iteracji kontroli jakości, Kontrolujący przekaze Zamawiającemu raporty z kontroli jakości w formie elektronicznej, zapisane w formacie PDF lub na żądanie Zamawiającego w formie analogowej. Raporty z kontroli jakości należy sporządzić dla każdego skontrolowanego powiatu i arkusza mapy topograficznej oraz dokumentacji i materiałów źródłowych dotyczących powiatu. Jeden raport będzie zawierał wynik kontroli jednego powiatu lub serii godeł arkuszy mapy topograficznej lub dokumentacji i materiałów źródłowych dla jednego powiatu. Sporządzone raporty muszą być podpisane przez osobę upoważnioną w umowie do koordynowania pracami związanymi z realizacją umowy oraz jednego ze specjalistów posiadających uprawnienia zawodowe z zakresu „redakcja map”, o których mowa w rozdziale VIII ust. 2 pkt 2) i 3) SIWZ.
- b) Kontrolujący sporządzi następujące raporty z kontroli:
 - 1) raport z kontroli ilościowej i jakościowej dokumentacji i materiałów źródłowych wykorzystanych do aktualizacji danych;
 - 2) raport z kontroli ilościowej i jakościowej zbiorów danych BDOT10k i powiązanych materiałów dodatkowych wraz z plikami SHP z kontroli kameralnej i terenowej zawierającymi zaznaczone i opisane stwierdzone jednoznaczne błędy oraz punkty z trasy wykonanej kontroli terenowej (śląd trasy),
 - 3) raport z kontroli ilościowej i jakościowej zbiorów danych KARTO10k i powiązanych materiałów dodatkowych wraz z plikami SHP lub PDF zawierającymi stwierdzone jednoznaczne błędy.

- c) Przekazywany plik SHP z kontroli kameralnej i terenowej zbiorów danych BDOT10k będzie zawierał następujące kolumny:
- ID – unikalny identyfikator uwagi;
 - TERYT – TERYT kontrolowanego powiatu;
 - KlasaOb – nazwa klasy obiektów, której dotyczy błąd np.: OT_OIPR_L;
 - OpisBledu – opis błędu;
 - Zrzut_Zdj – nazwa pliku ze zrzutem ekranowym prezentującym błąd lub ze zdjęciem wykonanym w terenie;
 - DoSprawdz – ewentualne wskazanie do sprawdzenia terenowego (stosowana tylko przy kontroli kameralnej);
 - CoSprawdz – ustalenia z weryfikacji terenowej (stosowana tylko przy kontroli kameralnej)
 - KOMENTARZ – kolumna na komentarz Realizatora;
 - Weryfikacja – kolumna na uwagę kontrolującego czy błąd został poprawiony;
 - KOMENTARZ2 – kolumna na kolejny komentarz Realizatora;
 - Weryfikacja2 – kolumna na kolejną uwagę kontrolującego.
- d) Przekazywany plik SHP z kontroli zbiorów danych KARTO10k będzie zawierał następujące kolumny:
- ID – unikalny identyfikator uwagi;
 - TERYT – TERYT kontrolowanego powiatu;
 - GODLO – godło kontrolowanego arkusza;
 - KlasaOb – nazwa klasy obiektów np.: KR_ObjektKarto;
 - OpisBledu – opis błędu;
 - Zrzut_Zdj – nazwa pliku ze zrzutem ekranowym prezentującym błąd;
 - KOMENTARZ – kolumna na komentarz Realizatora;
 - Weryfikacja – kolumna na uwagę kontrolującego czy błąd został poprawiony;
 - KOMENTARZ2 – kolumna na kolejny komentarz Realizatora;
 - Weryfikacja2 – kolumna na kolejną uwagę kontrolującego.
- e) Wzory szablonów raportów z kontroli jakości zostaną przekazane przez Zamawiającego.
- f) Zamawiający dopuszcza wprowadzanie do szablonów i plików SHP niezbędnych zmian, prowadzących do lepszego przedstawienia wyników przeprowadzonej kontroli. Zmiany muszą zostać zaakceptowane przez Zamawiającego.
- g) Każdy raport będzie musiał zawierać statystykę wykrytych błędów krytycznych i usterek.

2.4. Przekazanie wyników kontroli Zamawiającemu

- a) Przekazywanie wyników kontroli, raportów z kontroli jakości, realizowane będzie poprzez serwer FTP. Kontrolujący przesyła informację o skopiowaniu wyników kontroli na serwer FTP przy pomocy poczty elektronicznej lub faksu.
- b) Za dzień przekazania wyników kontroli uznaje się dzień, w którym Zamawiający otrzyma zawiadomienie od Kontrolującego o skopiowaniu na serwer FTP wyników kontroli. Jeżeli Zamawiający otrzyma zawiadomienie w dniu roboczym do godziny 16, to za dzień przekazania uznaje się dzień otrzymania zawiadomienia. Jeżeli Zamawiający otrzyma zawiadomienie w dniu wolnym od pracy lub w dniu roboczym po godzinie 16, to za dzień przekazania uznaje się następny dzień roboczy po otrzymaniu zawiadomienia.
- c) Termin przekazania raportu z kontroli jakości dla każdej iteracji kontroli upływa następnego dnia po terminie zakończenia kontroli, tj. 22 dnia od rozpoczęcia kontroli.

Rozdział IV – PROCEDURY KONTROLI

1. Procedura kontroli dokumentacji i materiałów źródłowych wykorzystanych do aktualizacji danych.

- a) W ramach kontroli przekazanej dokumentacji, opracowanej podczas realizacji zamówień, o których mowa w rozdz. I pkt 1 oraz materiałów źródłowych wykorzystanych do aktualizacji danych należy przeprowadzić kontrolę ilościową i jakościową w celu ich weryfikacji pod kątem kompletności i poprawności merytorycznej, zgodnie z wymaganiami określonymi w SOPZ do zamówień publicznych, o których mowa w rozdz. I pkt 1.
- b) Kontroli ilościowej i jakościowej podlega 100% przekazanej do kontroli dokumentacji oraz przekazanych materiałów źródłowych.
- c) Kontrola ilościowa obejmuje sprawdzenie czy przekazane zostały następujące dokumenty i materiały źródłowe:
 - kopia zgłoszenia pracy, odpowiednio geodezyjnej lub kartograficznej,
 - sprawozdanie techniczne z opisem całego procesu technologicznego,
 - protokół wewnętrznej kontroli technicznej ze szczegółowym opisem wszystkich wykonanych kontroli oraz ich wynikiem,
 - wykaz materiałów źródłowych użytych przy wykonywaniu zamówienia,
 - wykaz przekazywanych zbiorów danych (odpowiednio BDOT10k lub KARTO10k),
 - wykaz nowo powstałych materiałów, w tym materiały powstałe w trakcie wywiadu terenowego,
 - materiały źródłowe wykorzystane do opracowania z wyjątkiem danych pozyskanych z wojewódzkich ośrodków dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej, zgodne z przekazanym wykazem,
 - materiały i dane pozyskane z wywiadu terenowego, zgodne z przekazanym wykazem,
 - pozostałe materiały wykorzystane w trakcie prac (jeżeli istnieją)oraz
 - czy sposób przygotowania materiałów cyfrowych, struktura zapisu i format danych są zgodne z opisanym w załącznikach nr 6, 7 i 8 do Zasad Kompletowania (wzory nadruku na płytach, okładek płyt, struktury zapisu danych),
 - czy nazwy katalogów oraz plików nie zawierają polskich liter ani żadnych innych znaków (w tym spacji) z wyjątkiem podkreślenia,
 - czy zwroty kluczowe w plikach tekstowych nie zawierają polskich znaków diakrytycznych.
- d) Kontrola jakościowa obejmuje sprawdzenie czy:
 - przekazane materiały dotyczą obszaru zadeklarowanego w zawiadomieniu o zakończeniu prac, wykonanych zgodnie z przekazanym harmonogramem,
 - sprawozdanie techniczne zawiera wymagane informacje i czy dotyczą one obszaru przekazanego do kontroli,
 - protokół kontroli zawiera szczegółowy opis wykonanych kontroli i został on podpisany przez osoby, o których mowa w rozdz. VII pkt 4 SOPZ do zamówień publicznych, o których mowa w rozdz. I pkt 1,
 - przekazano wszystkie materiały źródłowe wymienione w SOPZ do zamówień publicznych, o których mowa w rozdz. I pkt 1 z wyjątkiem danych pozyskanych z wojewódzkich ośrodków dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej,
 - wykaz przekazywanych zbiorów danych BDOT10k i KARTO10k jest zgodny z przekazanymi do kontroli plikami,
 - przekazane materiały i dane pozyskane z wywiadu terenowego dotyczą obszaru przekazanego do kontroli.

e) Wynikiem kontroli są raporty z kontroli sporządzone zgodnie z opisem w rozdz. III pkt 2.3.

2. Procedura kontroli zbiorów danych BDOT10k i powiązanych materiałów dodatkowych

- a) Kontroli podlegają przekazane przez Realizatorów zbiory danych BDOT10k zapisane w formatach: GML, GeoMedia/Access lub *.gdb lub innym oraz w formie projektów *.gws lub *.mxd lub innym.
- b) W ramach kontroli przekazanych zbiorów danych BDOT10k i powiązanych materiałów dodatkowych należy przeprowadzić kontrolę ilościową i jakościową w celu weryfikacji danych pod kątem kompletności i poprawności merytorycznej, zgodnie z wymaganiami określonymi w SOPZ do zamówień publicznych, o których mowa w rozdz. I pkt 1.
- c) Kontroli ilościowej podlega 100% przekazanych do kontroli zbiorów danych BDOT10k i powiązanych materiałów dodatkowych.
- d) Kontroli jakościowej podlega 100% przekazanych do kontroli powiązanych z BDOT10k materiałów dodatkowych.
- e) Kontrola jakościowa BDOT10k obejmować będzie wskazany przez Zamawiającego obszar, stanowiący co najmniej 15% zasięgu arkuszy mapy topograficznej zleconej do wykonania w ramach zamówień publicznych, o których mowa w rozdz. I pkt 1 oraz teren wzdłuż granic między powiatami objętymi niniejszymi zamówieniami publicznymi i zamówieniami realizowanymi przez marszałków województw. Zasięg obszaru podlegającego kontroli zostanie przekazany przez Zamawiającego.
- f) Kontroli jakościowej podlegają wszystkie obiekty wprowadzone do BDOT10k położone na wskazanym obszarze i wzdłuż granic, o których mowa w lit e.
- g) Kontrola ilościowa zbiorów danych BDOT10k i powiązanych materiałów dodatkowych obejmować będzie sprawdzenie czy:
- na serwer FTP została wgrana zawartość płyt CD/DVD zawierających zbiory danych BDOT10k i materiały dodatkowe,
 - sposób przygotowania materiałów cyfrowych jest zgodny z opisanym w załącznikach nr 3, 4, 12 i 13 do Zasad Kompletowania (wzory nadruku na płytach i okładek płyt),
 - struktura zapisu danych i format są zgodne z opisaną w załącznikach nr 5 i 14 do Zasad Kompletowania (wzory struktury zapisu danych na płytach),
 - nazwy katalogów oraz plików nie zawierają polskich liter ani żadnych innych znaków (w tym spacji) z wyjątkiem podkreślenia,
 - zwroty kluczowe w plikach tekstowych nie zawierają polskich znaków diakrytycznych.
- h) Kontrola jakościowa materiałów dodatkowych obejmować będzie sprawdzenie czy:
- zbiory danych BDOT10k przekazanych powiatów zostały zapisane w dodatkowym formacie, innym niż GML i czy poprawnie wczytują się w oprogramowaniu,
 - przekazane projekty zawierają wizualizację wszystkich obiektów bazy BDOT10k oraz obiektów rzeźby terenu, zgodnie z wymaganiami opisanymi w SOPZ do zamówień publicznych, o których mowa w rozdz. I pkt 1.
- i) Kontrolę jakościową zbiorów danych BDOT10k należy przeprowadzić w dwóch etapach:
- kontroli kameralnej, opisanej w lit. j,
 - kontroli terenowej, opisanej w lit k.
- j) Kontrola kameralna zbiorów danych BDOT10k obejmować będzie sprawdzenie czy:
- zgromadzone dane zostały kompletnie i poprawnie zasilone z materiałów źródłowych,

- granice jednostek administracyjnych i miejscowości oraz geometria i atrybuty pozostałych obiektów gromadzonych w BDOT10k są zgodne z nowym przebiegiem granic jednostek podziału terytorialnego,
 - geometria zgromadzonych obiektów jest zgodna z materiałami źródłowymi,
 - obiekty zostały wprowadzone z wymaganą dokładnością,
 - obiekty położone na stykach pomiędzy zbiorami danych BDOT10k realizowanymi w zamówieniach publicznych, o których mowa w rozdz. I pkt 1 oraz realizowanymi w ramach zamówień marszałków województw są zgodne geometrycznie i atrybutowo.
- k) Kontrola terenowa zbiorów danych BDOT10k obejmować będzie sprawdzenie czy:
- zgromadzone dane są zgodne z sytuacją terenową pod względem położenia i wypełnienia atrybutów,
 - materiały powstałe w trakcie wywiadu terenowego zawierają wszystkie zmiany jakie zaszły w terenie, których wprowadzenie na podstawie dostępnych materiałów źródłowych nie było możliwe,
 - wprowadzono wszystkie zmiany zgodnie z materiałami powstałymi w trakcie topograficznego opracowania terenowego.
- l) Wynikiem kontroli są raporty z kontroli i pliki SHP sporządzone zgodnie z opisem w rozdz. III pkt 2.3.
3. Procedury kontroli zbiorów danych KARTO10k i powiązanych materiałów dodatkowych
- a) Kontroli podlegają przekazane przez Realizatorów zbiory danych KARTO10k zapisane w formatach: GML, GeoMedia/Access lub *.gdb lub innym oraz cyfrowe mapy topograficzne zapisane w formatach: PDF, TIFF, GEOTIFF i w formie projektów *.gws lub *.mxd lub innym.
- b) W ramach kontroli przekazanych zbiorów danych KARTO10k i powiązanych materiałów dodatkowych należy przeprowadzić kontrolę ilościową i jakościową w celu weryfikacji danych pod kątem kompletności i poprawności merytorycznej, zgodnie z wymaganiami określonymi w SOPZ do zamówień publicznych, o których mowa w rozdz. I pkt 1.
- c) Kontroli ilościowej podlega 100% przekazanych do kontroli zbiorów danych KARTO10k i powiązanych materiałów dodatkowych.
- d) Kontrola jakościowa KARTO10k i powiązanych materiałów dodatkowych obejmować będzie 491 wskazanych przez Zamawiającego arkuszy mapy topograficznej zleconej do wykonania w ramach zamówień publicznych, o których mowa w rozdz. I pkt 1. Lista arkuszy mapy topograficznej podlegających kontroli zostanie przekazana przez Zamawiającego.
- e) Kontrola ilościowa zbiorów danych KARTO10k i powiązanych materiałów dodatkowych obejmować będzie sprawdzenie czy:
- na serwer FTP została wgrana zawartość płyt CD/DVD zawierających zbiory danych KARTO10k i materiały dodatkowe,
 - sposób przygotowania materiałów cyfrowych jest zgodny z opisanym w załącznikach nr 9, 10, 12 i 13 do Zasad kompletowania (wzory nadruku na płytach i okładek płyt),
 - struktura zapisu danych i format są zgodne z opisaną w załącznikach nr 11 i 14 do Zasad kompletowania (wzory struktury zapisu danych na płytach),
 - nazwy katalogów oraz plików nie zawierają polskich liter ani żadnych innych znaków (w tym spacji) z wyjątkiem podkreślenia,
 - zwroty kluczowe w plikach tekstowych nie zawierają polskich znaków diakrytycznych.

- f) Kontrola jakościowa zbiorów danych KARTO10k i materiałów dodatkowych obejmować będzie sprawdzenie czy:
- ramka, opis pozaramkowy i legenda zostały opracowane zgodnie ze wzorem, który przekaże Zamawiający (nazwa i godło arkusza, nazwy i godła sąsiednich arkuszy, nazwy i znaki w legendzie, podział administracyjny, współrzędne geograficznych narożników i podział minutowy, siatka kilometrowa UTM i 1992, wyloty granic administracyjnych, wyloty dróg i kolei, numer ISBN, kod kreskowy, nazwa Wykonawcy, numer umowy),
 - opisy i nazwy umieszczone na mapie są zgodne ze zbiorem PRNG i innymi materiałami źródłowymi (nazwy: miejscowości, cieków i zbiorników, fizjograficzne, ulic, numery dróg, skróty oraz nazwy osiedli, instytucji publicznych, zakładów przemysłowych, uczelni itp.),
 - obiekty rzeźby terenu zostały prawidłowo wygenerowane i są w prawidłowej relacji przestrzennej z obiektami topograficznymi (cięcie warstwicowe, ciągłość, gęstość punktów wysokościowych, zgodność punktów wysokościowych z poziomiami, linie spadku, wniesione skarpy, opis wysokości poziomic, punktów wysokościowych i skarp),
 - zostały uzgodnione styki między sąsiadującymi arkuszami oraz opracowanymi arkuszami, stanowiącymi materiał źródłowy,
 - poprawnie zostały zapisane georeferencje w plikach GEOTIFF,
 - cyfrowe mapy topograficzne zapisane w trzech różnych formatach (PDF, TIFF, GEOTIFF) przedstawiają taką samą treść,
 - wielkość i wygląd znaków graficznych jest zgodna z Załącznikiem 6 do Rozporządzenia,
 - mapa topograficzna została opracowana zgodnie z zasadami redakcji opisanymi w Załączniku 6 do Rozporządzenia, wpływającymi na czytelność mapy,
 - przekazane biblioteki symboli zawierają wszystkie znaki graficzne zgodne z Załącznikiem 6 do Rozporządzenia,
 - mapa topograficzna zapisana cyfrowo przedstawia dane, które zostały zapisane w GML.

Rozdział V – WERYFIKACJA I ODBIÓR PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontrolowania realizacji przedmiotu zamówienia na każdym etapie prac.
2. Wszelkie materiały będące przedmiotem odbioru podlegają procesowi kontroli. Ich ilość i jakość zostanie oceniona na podstawie niezależnego procesu weryfikacji danych, przeprowadzonego przez Zamawiającego.
3. Przekazanie Kontrolującemu pozytywnego protokołu odbioru kończy jedną iterację kontroli.
4. Wykonanie kompletnej pierwszej iteracji kontroli jakości, do której poprawności Zamawiający nie zgłosi zastrzeżeń, nawet jeśli wynik kontroli jest negatywny, upoważnia Kontrolującego do wystawienia faktury.
5. Na żądanie Zamawiającego, Kontrolujący zobowiązany jest delegować swojego przedstawiciela do udziału w odbiorze produktów, stanowiących przedmiot zamówień publicznych, o których mowa w rozdz. I pkt 1.

Rozdział VI – AKTY PRAWNE

1. Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2015 r., poz. 520, z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 182, poz. 1228, z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 listopada 2011 r. w sprawie bazy danych obiektów topograficznych oraz bazy danych obiektów ogólnogeograficznych a także standardowych opracowań kartograficznych (Dz. U. z 2011 r. Nr 279, poz. 1642) wraz z Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 sierpnia 2013 r. o sprostowaniu błędów (Dz. U. z 2013 r., poz. 1031).
4. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie rodzajów materiałów geodezyjnych i kartograficznych, które podlegają ochronie zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 299 Poz. 1772.).
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 października 2012 r. w sprawie państwowego systemu odniesień przestrzennych (Dz. U. z 2012 r. poz. 1247).
6. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 14 lutego 2012 r. w sprawie państwowego rejestru nazw geograficznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 219).
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 stycznia 2012 r. w sprawie państwowego rejestru granic i powierzchni jednostek podziałów terytorialnych kraju (Dz. U. z 2012 poz.199).
8. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. Nr 2013, poz. 1183).
9. 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 pzgik (Dz. U. z 2011 r. Nr 263, poz. 1572).