

## Opis Przedmiotu Zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest **usługa subskrypcji na 12 miesięcy oprogramowania do prowadzenia przez Województwo Warmińsko-Mazurskie Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego (PZGiK)**

### Wymagania funkcjonalne Systemu PZGiK

#### System powinien umożliwiać co najmniej:

1. prowadzenie ewidencji materiałów zasobu;
2. prowadzenie rejestru wniosków o udostępnienie materiałów zasobu;
3. wsparcie i monitorowanie procesów przyjmowania, w tym kontroli, materiałów i zbiorów danych do zasobu przy użyciu dedykowanej aplikacji do kontroli danych;
4. wsparcie procesów udostępniania materiałów zasobu, w tym drogą elektroniczną
5. prowadzenie DOKUMENTU OBLICZENIA OPŁATY;
6. prowadzenie Dokumentu LICENCJI;
7. powiązanie aplikacji z systemem finansowo-księgowym wykorzystywanym u Zamawiającego - „enova365”, usługą płatności internetowych „PayByNet” oraz Krajowym Węzłem Tożsamości;
8. wsparcie procesu WYŁĄCZANIE MATERIAŁÓW Z ZASOBU i oceny przydatności użytkowej.
9. przydzielanie uprawnień do modułów / funkcji,
10. definiowanie dowolnej ilości użytkowników,
11. zapewnienie budowy modułowej oraz zapewnienie wzajemnego współdziałania aplikacji programowych poprzez powiązania logiczne i korzystanie ze wspólnych danych przechowywanych w serwerze bazy danych,
12. zapewnienie technologii wielowarstwowej w oparciu o bazę danych SQL typu open source lub komercyjną, przy czym licencja bazy danych powinna obejmować możliwość przyłączenia nieograniczonej liczby użytkowników, nie ograniczać wielkości bazy, a ponadto nie może w żaden sposób ograniczać Wnioskodawcy w przypadku rozbudowy serwera, np. o dodatkowe dyski, pamięci czy procesory, włączając w to również możliwość przeniesienia systemu na inny serwer; licencja na bazę danych nie może w żaden sposób wpływać i obciążać Wnioskodawcy innymi dodatkowymi kosztami w przyszłości (technologia klient-serwer jest dopuszczalna dla realizacji określonych zadań np. przetwarzania danych GIS),
13. zagwarantowanie pracy w środowisku sieciowym oraz wielodostępności pozwalającej na równoczesne korzystanie z bazy danych i aplikacji przez wielu użytkowników,
14. obsługę słowników wewnętrznych,
15. Generowanie raportów zrealizowanych zamówień.

Powinna istnieć możliwość wydruku/tworzenia pliku pdf listy/zestawienia za dany dzień, miesiąc, rok. Raport powinien zawierać takie informacje jak m.in.: dane klienta, nazwa zamówionych materiałów zasobu, wartość zamówienia (w tym wartość udostępnionych materiałów nieodpłatnie), identyfikator złożonego wniosku, sygnaturę DOO.

### **Prowadzenie ewidencji materiałów zasobu**

#### **1. Na treść ewidencji materiałów zasobu składają się:**

- 1) nazwa materiału zasobu;
- 2) identyfikator ewidencyjny materiału zasobu;
- 3) data przyjęcia materiału zasobu;
- 4) oznaczenie umowy, w przypadku gdy materiał zasobu jest rezultatem takich prac;
- 5) informacje o położeniu przestrzennym, którego dotyczy materiał zasobu;
- 6) określenie formatu danych materiału z zasobu
- 7) informacji o twórcy materiału zasobu – zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 5 ust. 2a ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020r. poz. 164);
- 8) informacje o dostępie do materiału zasobu;
- 9) w przypadku wyłączenia materiału zasobu z zasobu
  - a) informacja o kategorii archiwalnej materiału zasobu;
  - b) sygnatura i data protokołu o wyłączenia materiału zasobu z zasobu;
  - c) data wyłączenia materiału zasobu z zasobu;
  - d) data przekazania materiału zasobu do archiwum państwowego lub data brakowania.

#### **2. W przypadku arkusza mapy ewidencja materiałów zasobu zawiera również:**

- a. godło lub nazwę mapy;
- b. skalę mapy;
- c. układ odniesienia;
- d. datę i nakład druku w przypadku map drukowanych.

3. Dla zbiorów danych, prowadzonych przez właściwy organ prowadzący zasób, stosuje się identyfikatory ewidencyjne materiału zasobu nadane zgodnie z art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (Dz. U. z 2021 r. poz. 214).

4. Materiałom przyjmowanym do zasobu nadaje się identyfikator ewidencyjny materiału zasobu, a następnie opatruje się te materiały klauzulą urzędową.

5. Identyfikator ewidencyjny materiału zasobu (Zgodnie § 9. 3. Identyfikator ewidencyjny materiału zasobu składa się z 4 członów oddzielonych kropkami, z których:

- a. pierwszy jest literą:  
C – w przypadku centralnej części zasobu;

- W – w przypadku wojewódzkiej części zasobu;  
 P – w przypadku powiatowej części zasobu;
- b. drugi jest identyfikatorem TERYT obszaru podziału terytorialnego kraju (województwa, powiatu lub gminy), który należy do właściwości miejscowej organu prowadzącego ewidencję materiałów zasobu;
  - c. trzeci jest czterocyfrową liczbą oznaczającą rok, w którym nastąpiło przyjęcie materiału do zasobu;
  - d. czwarty jest kolejną liczbą naturalną, wyróżniającą materiał zasobu w ewidencji.
6. Klauzula urzędowa, którą opatruje się materiały w postaci elektronicznej i nieelektronicznej przyjęte do wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, zawiera:
- a. nazwę organu prowadzącego zasób;
  - b. identyfikator ewidencyjny materiału zasobu;
  - c. datę przyjęcia materiału do zasobu;
  - d. imię i nazwisko osoby reprezentującej organ prowadzący zasób, a w przypadku materiałów przyjmowanych do zasobu w postaci nieelektronicznej również podpis tej osoby.
7. Wzór klauzuli urzędowej, którą opatruje się materiały i zbiory danych przyjmowane do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego **w postaci elektronicznej:**

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<schema xmlns="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
targetNamespace="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" version="1.0">
  <element name="MaterialZasobu">
    <complexType>
      <sequence>
        <element name="organProwadzacyZasob" type="string"/>
        <element name="identyfikatorEwidencyjny"
type="string"/>
        <element name="dataPrzyjeciaDoZasobu"
type="date"/>
        <element name="imie" type="string"/>
        <element name="nazwisko" type="string"/>
      </sequence>
    </complexType>
  </element>
</schema>
```

### **Prowadzenie rejestru wniosków o udostępnienie materiałów zasobu**

1. Rejestr wniosków o udostępnienie materiałów zasobu obejmuje:
  - 1) oznaczenie kancelaryjne wniosku;
  - 2) datę wpływu wniosku do właściwego organu prowadzącego zasób;
  - 3) imię i nazwisko lub nazwę wnioskodawcy;

- 4) adres wnioskodawcy;
- 5) opis przedmiotu wniosku;
- 6) datę udostępnienia materiałów zasobu;
- 7) wysokość opłaty za udostępnienie materiału zasobu;
- 8) datę otrzymania opłaty, o której mowa w pkt 7;
- 9) inne informacje dotyczące obsługi wniosku

Powinna istnieć możliwość wydruku/tworzenia pliku pdf listy/zestawienia rejestru wniosków - zakres atrybutów i wartości zostaną uzgodnione z Zamawiającym

Ewidencję powinno się stworzyć na bazie asortymentu z aplikacji oraz powinna być możliwość samodzielnego dodawania kolejnych pozycji w danym roku kalendarzowym. (lata ubiegłe zaczynając od 1999 r. powinny być otwarte do momentu stworzenia całej ewidencji)

W przypadku map druku poligraficznego, map wydruku ploterowego, rastra i wektora o tym samym godle identyfikator będzie taki sam, ale powinna istnieć możliwość zliczenia wersji udostępnianej mapy, tzn. np. ile udostępniono rastrów ile wektorów a ile druku dla tego samego godła mapy.

### **Wsparcie i monitorowanie procesów przyjmowania, w tym kontroli przyjmowanych materiałów i zbiorów danych do zasobu**

System musi zapewniać wsparcie procesu przyjmowania materiałów i zbiorów danych do zasobu (w tym również musi wspierać proces ich kontroli), minimum w zakresie:

- 1) przeglądania materiałów zasobu;
- 2) wyszukiwania materiałów zasobu;
- 3) sortowanie listy materiałów zasobu;
- 4) filtrowanie listy materiałów zasobu;
- 5) dodawania nowych materiałów do zasobu;
- 6) automatycznego uzupełniania wartości dla części atrybutów podczas dodawania nowego materiału do zasobu z jednoczesną możliwością edycji wartości atrybutu - zakres atrybutów i wartości zostaną uzgodnione z Zamawiającym;
- 7) edycji danych/atomybutów materiału zasobu;
- 8) dołączania materiału zasobu do wojewódzkiej części zasobu;
- 9) grupowe dołączanie materiału zasobu do wojewódzkiej części zasobu;
- 10) monitorowania procesu przyjmowania materiałów do zasobu;

## Wsparcie procesów udostępniania materiałów zasoby, w tym drogą elektroniczną, a w szczególności za pomocą usług sieciowych

Dostarczone oprogramowanie powinno zapewniać możliwość automatycznego generowania pliku **XML** w przypadku udostępniania danych zasobu w postaci elektronicznej zgodnie § 9 i załącznikiem 1 Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 2 kwietnia 2021 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz.U. 2021 poz. 820).

Cyt. Klauzule, o których mowa w ust. 1–3, mogą mieć postać pieczęci albo nadruku umieszczanych w sposób zapewniający uwierzytelnienie materiału zasobu, a w przypadku materiałów zasobu w postaci dokumentów elektronicznych – zestawu danych, zgodnych z odpowiednim schematem XML, logicznie powiązanych z tymi dokumentami w taki sposób, że jakakolwiek późniejsza zmiana tych dokumentów jest rozpoznawalna.

Wzór klauzuli urzędowej, którą opatruje się materiały zasobu udostępniane na wniosek oraz w związku ze zgłoszeniem prac geodezyjnych lub jego uzupełnieniem w postaci elektronicznej:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<schema xmlns="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
targetNamespace="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" version="1.0">
    <element name="MaterialZasobuUdostepniony">
        <complexType>
            <sequence>
                <element name="organProwadzacyZasob" type="string"/>
                <element name="identyfikatorEwidencyjny" type="string"/>
                <element name="nazwaMaterialuZasobu" type="string"/>
                <element name="dataWykonaniaKopii" type="date"/>
                <element name="sumaKontrolna" type="string"/>
            </sequence>
        </complexType>
    </element>
</schema>
```

**Do tego pliku automatycznie powinny być zaczytywane z systemu następujące dane:**

- nazwa organu
- identyfikatory udostępnianych materiałów
- nazwa udostępnianego materiału
- data wykonania kopii
- suma kontrolna

## **Wprowadzenie dokumentu obliczenia opłaty**

Dokument Obliczenia Opłaty za udostępniane materiały powinien być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 28 lipca 2020 r. w sprawie wzorów wniosków o udostępnienie materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, licencji i Dokumentu Obliczenia Opłaty, a także sposobu wydawania licencji.

Należy uwzględnić iż, stawki opłat za udostępnianie materiałów zasobu, określone w załączniku do ustawy, podlegają corocznej waloryzacji w stopniu odpowiadającym wskaźnikowi cen towarów i usług konsumpcyjnych w okresie pierwszego półrocza roku, w którym stawki te są waloryzowane, w stosunku do analogicznego okresu roku poprzedniego, ogłaszanego komunikatem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

Wskaźnik wysokości zwaloryzowanych stawek, który będzie obowiązywał od dnia 1 stycznia następnego roku ogłaszany jest najpóźniej do dnia 31 października każdego roku.

W przypadku gdy wskaźnik ten ma wartość ujemną, stawki opłat nie ulegają zmianie.

Będzie to dokument na podstawie którego nastąpi opłata za udostępniane materiały z zasobu.

Powinna istnieć możliwość wydruku/tworzenia pliku pdf listy/zestawienia DOO za dany miesiąc, rok - zakres atrybutów i wartości zostaną uzgodnione z Zamawiającym.

## **WPROWADZENIE DOKUMENTU LICENCJI**

Dokument Licencji wydawany będzie ze wszystkimi materiałami udostępnianymi z wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 28 lipca 2020 r. w sprawie wzorów wniosków o udostępnienie materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, licencji i Dokumentu Obliczenia Opłaty, a także sposobu wydawania licencji.

Do Licencji powinny być zaczytywane z systemu automatycznie nazwy i identyfikatory udostępnianych materiałów zasobu.

Należy pamiętać, że materiały udostępniane są też nieodpłatnie np. na zgłoszoną robotę lub na podstawie wniosku z ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, bez wytwarzania DOO.

**Wsparcie procesu wyłączania materiałów z zasobu i ocena przydatności użytkowej** powinno być zgodne z §. 14 Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 2 kwietnia 2021 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

Powinna być możliwość dodania stałych elementów takiego dokumentu (jak np. skład komisji czy treść klauzuli) oraz dodawania materiałów wyłączanych z zasobu. Jeśli nie zostanie dodany żaden materiał z zasobu i zakończono generowanie tego protokołu wtedy powinna się wyświetlać informacja, że komisja nie zidentyfikowała materiałów zasobu, które utraciły przydatność użytkową. Należy dodać do atrybutów materiałów zasobu oznaczenie kategorii archiwalnej, a dodatkowo w przypadku pozycji magazynowych, po wybraniu konkretnej kategorii i godła mapy powinno dojść okienko z wyborem przyczyny utraty przydatności użytkowej (np. ze słownika: zalanie, utrata czytelności, uszkodzenie mechaniczne itp.) tak, aby została ona również wygenerowana w protokole wyłączania materiałów.

### **Portal e-Uslug systemu WODGiK**

Założenia dotyczące portalu do udostępniania materiału z zasobu.

1. wsparcie procesów udostępniania materiałów zasobu drogą elektroniczną, a w szczególności za pomocą usług sieciowych;
2. prowadzenie rejestru wniosków o udostępnienie materiałów zasobu, w tym przekazywanych drogą elektroniczną;

### **Portal powinien zapewniać co najmniej:**

1. dostęp do materiałów zasobu i możliwość ich przeglądania;
2. możliwość składania wniosków o udostępnienie materiałów zasobu oraz udostępnianie materiałów zasobu zarówno w postaci elektronicznej i papierowej;
3. interfejs do przyjmowania drogą elektroniczną opłat za udostępnianie materiałów zasobu;
4. zapewniać dostępność dla osób niepełnosprawnych poprzez zapewnienie zgodności z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych

### **Funkcjonalność systemu E-Uslug**

1. „Portal e-usług” posłuży do pozyskiwania poprzez sieć Internet przez Klienta/Zamawiającego, materiałów i danych znajdujących się w wojewódzkim zasobie geodezyjnym i kartograficznym.
2. Pozyskanie za pomocą „Portalu e-usług” danych i materiałów powinno być możliwe po uprzednim zalogowaniu się Klienta/Zamawiającego za pomocą „Profilu zaufanego” założonego w systemie Krajowego Węzła Tożsamości.
3. Składanie zamówień na „Portalu e-usług” może dokonywać Klient/Zamawiający, po zalogowaniu się poprzez „Profil zaufany” z wykorzystaniem Krajowego Węzła Tożsamości.

4. Składanie zamówień na dane i materiały z wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego za pomocą „Portalu e-usług” odbywać się powinno poprzez wypełnienie „Formularza Wniosku”.
5. Klient/Zamawiający, wysyłając do „Portalu e-usług” Formularz Wniosku, powinien potwierdzić złożenie wniosku poprzez podpisanie Wniosku „profilem zaufanym” co potwierdzi jego autentyczność.
6. Kwoty należności za poszczególne pozycje zamówienia, powinny być widoczne w trakcie składania zamówienia.
7. Zamówienie zostanie przekazane do realizacji po akceptacji wielkości kwoty zamówienia oraz dokonaniu płatności elektronicznej lub przelewem przez Klienta/Zamawiającego;
8. Potwierdzenie przyjęcia zamówienia złożonego na „Portalu e-usług” jest otrzymanie przez Klienta/Zamawiającego w zwrotnej wiadomości e-mail od Województwa Warmińsko-Mazurskiego, Wojewódzkiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

#### DODATKOWE UWAGI I PRACE DOTYCZĄCE DOSTARCZANYCH SYSTEMÓW

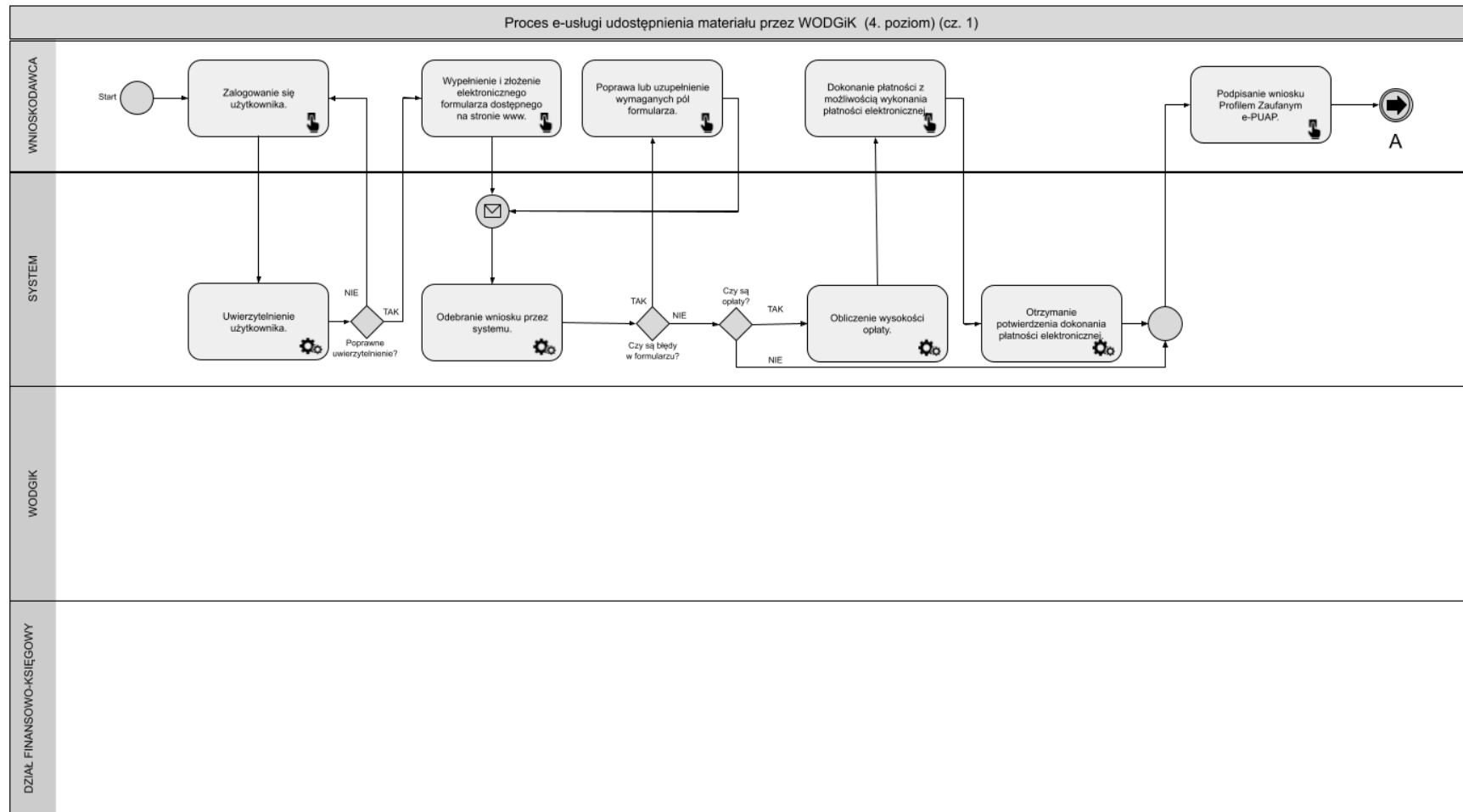
- a) Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia gwarancji oraz świadczenia usługi asysty technicznej i konserwacji przez okres 12 miesięcy od daty odbioru przedmiotu zamówienia.
- b) Wykonawca zobowiązany jest do dostosowania aplikacji do ewentualnych zmian w przepisach prawa w przeciągu trwania okresu 12 miesięcznej subskrypcji.
- c) Dostarczona przez Wykonawcę licencja do w/w aplikacji musi upoważniać Zamawiającego do wykorzystania przedmiotowego oprogramowania na nielimitowanej liczbie stanowisk komputerowych w obrębie jednostki Zamawiającego
- d) W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do zasilenia uzupełniającego systemu PZGiK danymi zasobu geodezyjnego i kartograficznego, którymi dysponuje WODGiK w tym dane z rejestrów związanych z prowadzeniem zasobu wraz z ewentualną aktualizacją bazy metadanych.
- e) W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia dla Zamawiającego szkoleń z zakresu dostarczonego Systemu. Uczestnikami szkoleń będą osoby wskazane przez Zamawiającego.
- f) W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia integracji dostarczonej aplikacji PZGiK z systemem finansowo-księgowym wykorzystywanym u Zamawiającego - „enova365” zgodnie z opisem modułu enova365.Integrator opisanym w załączniku nr 1 do niniejszego dokumentu.
- g) do odbioru przedmiotu Zamówienia Wykonawca ma przedstawić następujące materiały:
  - instrukcje użytkownika;



- instrukcja administratora
- nośniki elektroniczne z oprogramowaniem i licencjami

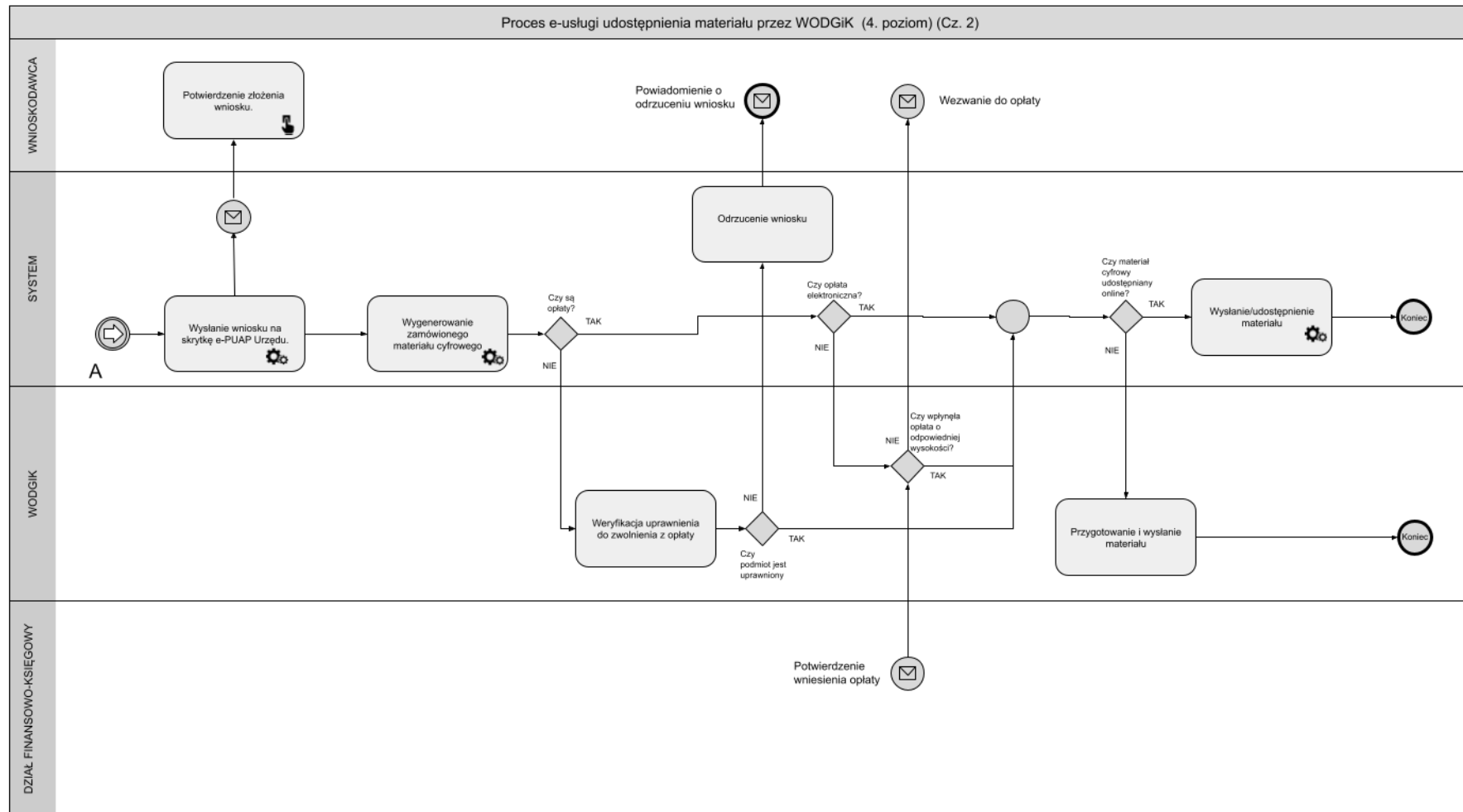
Na rys. 8 i rys. 9 przedstawiono model procesu realizacji e-usługi udostępniania materiału z zasobu WODGiK . Model opisano w notacji BPMN.

## Załącznik nr 1



Rysunek 1 Schemat procesu e-usługi udostępniania materiału przez WODGiK (cz. 1)

## Załącznik nr 1



Rysunek 2 Schemat procesu e-usługi udostępniania materiału przez WODGiK (cz. 2)