



Projekt „Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyślu oraz ich udostępnianie za pomocą e-usług”

Załącznik nr ~~1~~² do SIWZ

Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ) w zakresie części drugiej na:

„Modernizację Ewidencji Gruntów i Budynków gminy Kuślin oraz gminy Zbąszyń w ramach projektu „Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyślu oraz ich udostępnianie za pomocą e-usług”

Opracowanie: luty 2017 rok

SPIS TREŚCI

1	PODSTAWOWE POJĘCIA, DEFINICJE.....	4
2	OGÓLNY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.....	7
3	WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE.....	10
3.1	WSPÓLNE, OGÓLNE WYMAGANIA DOTYCZĄCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA.....	10
3.1.1	Wymagania prawne	10
3.1.2	Wymagania techniczne	11
3.1.2.1	Ogólne wymagania dotyczące realizacji prac geodezyjnych.....	11
3.1.2.2	Wymagany skład operatu technicznego.....	12
3.2	SPOSÓB REALIZACJI ZAMÓWIENIA.....	13
3.2.1	<i>Etap 1: Przygotowanie organizacyjne i techniczne realizacji zamówienia</i>	<i>13</i>
3.2.1.1	Ogólny zakres prac oraz wymagania dotyczące tego etapu.....	13
3.2.1.2	Zadanie 1 - Zgłoszenie pracy geodezyjnej, w tym ustalenia dotyczące wydawania materiałów i danych z Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.....	13
3.2.1.3	Zadanie 2 - Opracowanie Planu Realizacji Zamówienia, w tym Harmonogramu Prac.....	14
3.2.2	<i>Etap 2: Przetworzenie do postaci elektronicznej materiałów PZGiK dla obszaru administracyjnego gminy Kuślin.....</i>	<i>15</i>
3.2.2.1	Ogólny zakres prac oraz wymagania dotyczące tego etapu.....	15
3.2.2.2	Zadanie 1 - Zeskanowanie i opisanie materiałów metadanymi oraz załadowanie do bazy Systemu PZGiK	17
3.2.3	<i>Etap 3 - Przeprowadzenie modernizacji ewidencji gruntów i budynków</i>	<i>19</i>
3.2.3.1	Ogólny zakres prac oraz wymagania dotyczące tego etapu.....	19
3.2.3.2	Zadanie 1 - Aktualizacja danych ewidencyjnych na podstawie pozyskanych dowodów oraz badania stanu prawnego	20
3.2.3.2.1	Zakres czynności dotyczący weryfikacji, uzupełnienia i aktualizacji danych.....	20
3.2.3.2.2	Badanie stanów prawnych nieruchomości	22
3.2.3.3	Zadanie 2 - Aktualizacja danych ewidencyjnych na podstawie wywiadu oraz pomiarów w terenie.....	23
3.2.3.3.1	Ustalenia przebiegu granic działek ewidencyjnych, w tym wyznaczenie numerycznych konturów budynków	23
3.2.3.3.2	Ujawnienie budynków oraz weryfikacja danych dotyczących budynków oraz pozyskanie danych do założenia nowych pozycji w kartotece budynków.....	24
3.2.3.3.3	Ujawnienie lokali oraz pozyskanie danych do założenia nowych pozycji w kartotece lokali.....	26
3.2.3.3.1	Aktualizacja użytków gruntowych.....	26
3.2.3.4	Zadanie 3 - Dodatkowe prace związane z realizacją zamówienia	27
3.2.3.4.1	Dodatkowy zakres prac związany z wykonaniem pracy geodezyjnej	27
3.2.3.5	Zadanie 4 - Przygotowanie operatu oraz świadczenia związane z wyłożeniem projektu operatu opisowo - kartograficznego.....	27
3.2.3.5.1	Skompletowanie dokumentacji projektu operatu opisowo - kartograficznego oraz weryfikacja, kontrola prac Wykonawcy	27
3.2.3.5.2	Zakres świadczeń na etapie wyłożenia i zatwierdzenia projektu operatu opisowo - kartograficznego.....	29
3.2.4	<i>Etap 4 - Przeprowadzenie Odbioru Końcowego</i>	<i>29</i>
4	DODATEK NR 1 - PODSTAWOWE INFORMACJE O OBIEKCIE - JEDNOSTKA EWIDENCYJNA KUŚLIN - GMINA WIEJSKA	31



Projekt „Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyszu oraz ich udostępnianie za pomocą e-usług”

4.1	CHARAKTERYSTYKA OBIEKTU.....	31
4.2	STAN OPERATU EWIDENCYJNEGO.....	31
4.3	DANE STATYSTYCZNE ORAZ LICZNOŚĆ OBIEKTÓW ORAZ DANYCH.....	32
5	DODATEK NR 2 – ZAKRES ZADAŃ INSPEKTORA NADZORU GEODEZYJNEGO, W TYM ZAKRES NIEZBĘDNEGO WSPÓŁDZIAŁANIA ZE STRONY WYKONAWCY	34
5.1	OGÓLNE ZAŁOŻENIA DOTYCZĄCE WERYFIKACJI / KONTROLI WYNIKÓW PRAC WYKONAWCY	34
5.2	ZADANIA ZWIĄZANE Z NADZOREM I KONTROLĄ PRAC GEODEZYJNYCH I KARTOGRAFICZNYCH.....	34
6	DODATEK NR 3 – ARKUSZE DANYCH EWIDENCYJNYCH BUDYNKÓW I LOKALI.....	40

Projekt „Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomysłu oraz ich udostępnianie za pomocą e-usług”

1 Podstawowe pojęcia, definicje

Poniższe definicje odnoszą się wyłącznie do grupy kluczowych pojęć wykorzystywanych w niniejszym dokumencie.

Nazwa	Definicja
Etap	Nazwany, zdefiniowany określony ciąg działań Wykonawcy uwzględniający współdziałanie ze strony Zamawiającego, odnoszący się do spójnego merytorycznie zakresu prac objętego procesem zarządczym, w ramach, którego dostarczane są usługi i produkty związane z realizacją zamówienia.
Harmonogram Prac	Aktualizowany harmonogram określający terminy realizacji zadań, podzadań wchodzących w zakres Etapów. Harmonogram Prac stanowi instrument zarządzania, kontroli i monitorowania postępu prac, w którym dopuszcza się zmiany terminów wykonania poszczególnych zadań i podzadań wchodzących w zakres Etapów, bez zmiany terminu etapów.
Infrastruktura Techniczna Zamawiającego	Sprzęt komputerowy: serwery, macierze, urządzenia aktywne i pasywne oraz pozostałe elementy instalacyjno – konfiguracyjne infrastruktury teleinformatycznej, jak również oprogramowanie: aplikacyjne, systemowe, narzędziowe i bazodanowe, będące w zakresie użytkowania przez Zamawiającego udostępnione w określonym zakresie Wykonawcy. W szczególności dotyczy to Systemu GEO-INFO 7.
Metodyka	Zestaw pojęć, notacji, modeli formalnych, języków i sposobów postępowania służący do analizy rzeczywistości oraz do projektowania pojęciowego, logicznego i/lub fizycznego. Zwykle metodyka jest powiązana z odpowiednią notacją (diagramami) służącymi do zapisywania wyniku poszczególnych faz projektu, jako środek wspomagający ludzką pamięć i wyobraźnię i jako środek komunikacji w zespołach oraz pomiędzy projektantami i klientem.
Odbiór Końcowy	Procedura odbioru potwierdzająca wypełnienie przez Wykonawcę wszystkich zobowiązań, jakie zostały określone wobec niego w ramach niniejszego zamówienia. Powyższe obejmuje zobowiązania określone przez SIWZ (Opis Przedmiotu Zamówienia oraz Umowę) jak również przyjęte przez Stronę podczas realizacji zamówienia w formie obustronnie podpisanych – zaakceptowanych dokumentów projektowych i notatek.
Plan Realizacji	Dokumentacja zarządcza wspomagająca i opisująca minimalny niezbędny zakres czynności związany z procesem zarządzania w ramach realizacji



Projekt „Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyszu oraz ich udostępnianie za pomocą e-usług”

Nazwa	Definicja
Zamówienia	części drugiej zamówienia. Szczegółowy zakres przedmiotowy opracowania Planu Realizacji Zamówienia określa niniejszy dokument.
Punkt kontrolny	Wyróżnione zdarzenie lub stan podzadania, zadania lub etapu, w którym następuje zweryfikowanie stanu realizacji zamówienia, przez ocenę stopnia zaawansowania prac, w tym ocenę poziomu spełnienia ustalonych miar jakościowych i ilościowych odpowiednio dla tak określonego podzadania, zadania lub etapu.
Rejestr publiczny	Uoinf Art. 3 pkt. 5) rejestr publiczny – rejestr, ewidencję, wykaz, listę, spis albo inną formę ewidencji, służące do realizacji zadań publicznych, prowadzone przez podmiot publiczny na podstawie odrębnych przepisów ustawowych;
Rozporządzenie	Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z 29.03.2001r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. z 2015r. poz. 542 ze zm.);
System GEO-INFO 7	System teleinformatyczny pełniący rolę Systemu PZGiK w organizacji Zamawiającego.
System PZGiK	Zgodnie z Art. 7 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego(Dz.U. z 2013 r. poz. 1183 ze zm.): „System PZGiK stanowi uporządkowany i całościowy układ, zintegrowany z systemami teleinformatycznymi wykorzystywanymi do przetwarzania danych w odpowiadających im bazach danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 1-5 i pkt 7-11 oraz ust. 1b, art. 7a pkt 16a, art. 24b ust. 1 pkt 1 ustawy, oraz w zintegrowanych kopiach baz danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 8 ustawy, oraz z systemem do elektronicznego zarządzania dokumentacją, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 6 ust. 2b ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698 i Nr 171, poz. 1016), obejmujący: 1) bazy systemu PZGiK, w których gromadzi się: a) dane niezbędne do prowadzenia: rejestru zgłoszeń, ewidencji materiałów zasobu oraz rejestru wniosków o udostępnienie materiałów zasobu, b) materiały zasobu w postaci dokumentów elektronicznych, c) metadane; 2) kopie bezpieczeństwa baz, o których mowa w pkt 1, stanowiące kopie awaryjne; 3) urządzenia służące do



Projekt „Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyszu oraz ich udostępnianie za pomocą e-usług”

Nazwa	Definicja
	przyjmowania, wizualizacji, udostępniania i teletransmisji danych i materiałów zasobu w postaci dokumentów elektronicznych.”
System teleinformatyczny	Uoinf Art. 3 pkt. 3) system teleinformatyczny – zespół współpracujących ze sobą urządzeń informatycznych i oprogramowania zapewniający przetwarzanie, przechowywanie, a także wysyłanie i odbieranie danych przez sieci telekomunikacyjne za pomocą właściwego dla danego rodzaju sieci telekomunikacyjnego urządzenia końcowego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. – Prawo telekomunikacyjne (Dz. U. Nr 171, poz. 1800, z późn. zm.2);
Walidator	Moduł / komponent sprawdzający poprawność dokumentu (np. XML) wobec określonej składni – definicji (np. XSD).



Projekt „Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyszu oraz ich udostępnianie za pomocą e-usług”

2 Ogólny opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest: **„Modernizacja Ewidencji Gruntów i Budynków gminy Kuślin oraz gminy Zbąszyń w ramach projektu „Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyszu oraz ich udostępnianie za pomocą e-usług”**. Zamówienie zostało podzielone na następujące części:
 - a. Pierwsza – gmina Zbąszyń;
 - b. Druga – gmina Kuślin.
2. Niniejszy OPZ dotyczy części drugiej zamówienia.
3. W dalszej części niniejszego OPZ przez pojęcie „Zamówienie” rozumie się część drugą dotyczącą gminy Kuślin.
4. W ramach zamówienia Wykonawca zrealizuje **prace geodezyjno-kartograficzne związane z modernizacją ewidencji gruntów i budynków, ujawnieniem danych umożliwiających utworzenie raportów dotyczących budynków i lokali oraz utworzenie bazy danych materiałów zasobu PODGiK (przetworzenie materiałów zasobu do postaci elektronicznej) dla terenu gminy Kuślin**.
5. Szczegółowe informacje nt. obiektu będącego przedmiotem zamówienia, w tym dostępnych danych oraz materiałów PZGiK zawarto w Rozdziale 4 Dodatek nr 1 – Podstawowe informacje o obiekcie – jednostka ewidencyjna Kuślin – gmina wiejska.
6. Zamawiającym jest Powiat Nowotomyski.
7. Zamówienie jest częścią realizowanego przez Powiat Nowotomyski projektu pn.: **„Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyszu oraz ich udostępnianie za pomocą e-usług”**, zwanego dalej Projektem, realizowanego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020: Osi Priorytetowej 2: „Społeczeństwo informacyjne” Działania 2.1 „Rozwój elektronicznych usług publicznych” Poddziałania 2.1.2 „Cyfryzacja geodezyjnych rejestrów publicznych”.
8. Zamówienie odpowiada przedmiotowo zakresowi prac, jaki zdefiniowano w dokumentacji projektowej, w tym we wniosku aplikacyjnym stanowiącym załącznik do Umowy o dofinansowanie dla kontraktu pn.: Modernizacja gruntów i budynków gmina Kuślin.
9. Realizacja rzeczowa zamówienia została podzielona na cztery główne etapy oraz zadania wykonawcze:
 - a. Etap 1 – Przygotowanie organizacyjne i techniczne realizacji zamówienia;
 - b. Etap 2 – Przetworzenie do postaci elektronicznej materiałów PZGiK dla obszaru administracyjnego gminy Kuślin;



Projekt „Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomysłu oraz ich udostępnianie za pomocą e-usług”

- c. Etap 3 – Przeprowadzenie modernizacji ewidencji gruntów i budynków dla gminy Kuślin
 - d. Etap 4 – Przeprowadzenie Odbioru Końcowego.
10. Wykonawca jest zobowiązany zrealizować całość zamówienia:
- a. zgodnie z opracowanym przez siebie i zatwierdzonym przez Zamawiającego Planem Realizacji Zamówienia (PRZ), zawierającym tzw. Harmonogram Prac, prowadząc równocześnie Dziennik Robót;
 - b. w terminie – nie później niż do 1.12.2017 roku przy czym:
 - i. Etap 1 – Wykonawca jest zobowiązany zrealizować nie później niż w ciągu 30 dni roboczych od daty podpisania umowy;
 - ii. Etapy 2 – 3 Wykonawca może realizować równolegle, w tym samym czasie.
 - c. zapewniając przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych, w tym w szczególności warunków zawartej, odrębnej umowy na przetwarzanie danych osobowych.
11. Wszelkie niezbędne ustalenia techniczne dotyczące realizacji zamówienia, w tym istotne zdarzenia, fakty, czy też wyjaśnienia lub uwagi odnoszące się do przedmiotu zamówienia, Wykonawca jest zobowiązany dokumentować przez odpowiedni wpis w Dzienniku Robót.
- a. Powyższe nie wyłącza obowiązku Wykonawcy zgłoszenia Zamawiającemu istotnych okoliczności mających wpływ na bieg lub sposób realizacji zamówienia zgodnie z umową wykonawczą.
12. Z uwagi, iż zamówienie jest częścią Projektu, Wykonawca zobowiązany jest dodatkowo do:
- a. Koordinacji prac w zakresie niezbędnym do terminowego wykonania zamówienia, stosując do tego wybrane elementy uznanych metod zarządzania projektami jak np. PRINCE2 lub PMBOK lub inne im równoważne. Minimalny zakres niezbędnych czynności po stronie Wykonawcy w zakresie koordynacji i zarządzania realizacją zamówienia określono w projekcie umowy oraz w zakresie wymagań, jakie postawiono Wykonawcy przy opracowaniu Planu Realizacji Zamówienia.
 - b. Prowadzenia razem z Zamawiającym wspólnej polityki informacyjnej, której zasady Strony dookreślą podczas prac Etapu 1 oraz opracowania przez Wykonawcę Planu Realizacji Zamówienia (PRZ);
 - c. Współdziałania z Zamawiającym oraz powołanym przez niego Inspektorem Nadzoru Geodezyjnego (w skrócie Inspektorem) w zakresie dotyczącym sposobu realizacji zamówienia oraz spełnienia określonych kryteriów jakości wykonania zamówienia, gdzie zakres tego współdziałania określa niniejsza specyfikacja, przy czym dodatkowo



Projekt „Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyszu oraz ich udostępnianie za pomocą e-usług”

zakres i czynności związane z kontrolą mogą być przedmiotem dodatkowych uzgodnień stron podczas opracowania przez Wykonawcę Planu Realizacji Zamówienia. Zakres zadań oraz uprawnień Inspektora, wynikający z udzielonych mu pełnomocnictw (na bazie zawartej z nim umowy przez Zamawiającego) wskazano w Rozdziale 5 Dodatek nr 2 – Zakres zadań Inspektora Nadzoru Geodezyjnego, w tym zakres niezbędnego współdziałania ze strony Wykonawcy

- d. Okresowego, miesięcznego raportowania postępu prac oraz identyfikowanych zagrożeń, a także czynników ryzyka związanych z terminową realizacją zamówienia.

- 13. Zamawiający zapewni Wykonawcy dostęp do Infrastruktury Technicznej Zamawiającego w zakresie niezbędnym do realizacji prac Etapu 2 - Przetworzenie do postaci elektronicznej materiałów PZGiK dla obszaru administracyjnego gminy Kuślin. Szczegółowe uzgodnienia w tym zakresie będą przedmiotem ustaleń stron na etapie opracowania Planu Realizacji Zamówienia.



3 Wymagania szczegółowe

Niniejsze rozdziały opisują przedmiot zamówienia oraz sposób jego realizacji, w tym zawierają ogólny podział zamówienia na etapy, zadania oraz podzadania.

3.1 Wspólne, ogólne wymagania dotyczące realizacji zamówienia

3.1.1 Wymagania prawne

Podczas realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zgodność wykonanej pracy geodezyjnej i kartograficznej oraz pozostałych wyników prac z obowiązującymi, aktualnymi na dzień Odbioru Końcowego przepisami prawa, w tym w szczególności takimi jak:

1. Ustawa z dnia 17.05.1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2016r., poz. 1629 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 18.07.2001r. Prawo wodne (Dz. U. z 2015r., poz. 469 z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2015r., poz. 2135 z późn. zm.),
4. Ustawa z dnia 07.07.1994r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2016r. poz. 290 z późn. zm.),
5. Ustawa z dnia 16.04.2004r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2016r., poz.2134 z późn. zm.),
6. Ustawa z dnia 28.09.1991r. o lasach (Dz. U. z 2015r., poz. 2100 z późn. zm.),
7. Ustawa z dnia 6.07.1982r. o księgach wieczystych i hipotece (Dz. U. z 2016r., poz. 790 z późn. zm.),
8. Ustawa z dnia 21.08.1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2016r., poz. 2147 z późn. zm.),
9. Ustawa z dnia 19.10.1991r. o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa (Dz. U. z 2016r. , poz. 1491 z późn. zm.),
10. Ustawa z dnia 24.06.1994r. o własności lokali (Dz. U. z 2015r. , poz. 1892),
11. Ustawa z dnia 4.03.2010r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (Dz. U. Nr 76 poz. 489 z późn. zm.),
12. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z 29.03.2001r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. z 2016r., poz. 1034 z późn. zm.),
13. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 15.04.1999r. w sprawie ochrony znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych (Dz. U. Nr 45, poz. 454 z późn.),
14. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17.07.2001r. w sprawie wykazania w ewidencji gruntów i budynków danych odnoszących się do gruntów, budynków i lokali znajdujących się na terenach zamkniętych (Dz. U. Nr 84, poz.911),
15. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12.09.2012r. w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów (Dz. U. z 2012r. , poz. 1246)



Projekt „Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyślu oraz ich udostępnianie za pomocą e-usług”

16. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3.10.2016r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz.U. z 2016r., poz. 1864),
17. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17.09.2001r. w sprawie prowadzenia ksiąg wieczystych i zbiorów dokumentów (Dz. U. Nr 102, poz. 1122 z późn. zm.),
18. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 15.02.2016r. w sprawie zakładania i prowadzenia ksiąg wieczystych w systemie informatycznym (Dz. U. z 2016r., poz. 312),
19. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 8.11.2011r. w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. Nr 263 poz. 1572 z dnia 7.12.2011r.),
20. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9.01.2012r. w sprawie ewidencji miejscowości, ulic i adresów (Dz. U. z 2012 r. poz. 125),
21. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5.09.2013r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. z 2013 r., poz. 1183),
22. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 2.11.2015r. w sprawie bazy danych obiektów topograficznych oraz mapy zasadniczej (Dz. U. z 2015r., poz. 2028),
23. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9.07. 2014r. w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty (Dz. U. z 2014r., poz. 917),
24. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 14 lutego 2012 roku w sprawie osnów geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych (Dz.U z 2012r. poz. 352).

3.1.2 Wymagania techniczne

3.1.2.1 *Ogólne wymagania dotyczące realizacji prac geodezyjnych*

1. Przy opracowaniu, w ramach przedmiotu zamówienia, zbiorów danych przestrzennych stosuje się układ współrzędnych płaskich prostokątnych PL-2000 oraz geodezyjny układ wysokościowy PL-EVRF2007-N, o których mowa w § 6 i 13 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 października 2012 r. w sprawie państwowego systemu odniesień przestrzennych.
2. Wykonawca wykorzystuje udostępnione materiały PZGiK, jeżeli zawierają one wyniki geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych lub wysokościowych o odpowiedniej jakości.
3. Ocenę jakości materiałów PZGiK, w tym ich wiarygodności, dokonuje Wykonawca. W razie wątpliwości dotyczących sposobu wykorzystania materiałów PZGiK, Wykonawca dokonuje uzgodnień w tym zakresie z Zamawiającym dokumentując ten fakt w Dzienniku Robót.
4. Ustalenie przebiegu granic działek ewidencyjnych za pomocą zobrazowań lotniczych lub ortofotomapy, zgodnie z § 37 ust. 2 Rozporządzenia, jest dopuszczalne, jeżeli:
 - a. zachodzą okoliczności, o których mowa w § 37 ust. 1 Rozporządzenia, tj. w państwowym zasobie geodezyjnym i kartograficznym brak jest dokumentacji



Projekt „Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyślu oraz ich udostępnianie za pomocą e-usług”

- geodezyjnej, o której mowa w § 36 Rozporządzenia, lub zawarte w tej dokumentacji dane nie są wiarygodne;
- b. model terenu utworzony za pomocą tych zobrażeń lub ortofotomapa zapewniają dokładność geodezyjnego pomiaru fotogrametrycznego lub geodezyjnego pomiaru kartometrycznego zgodnie z wymogami określonymi w ust. 4 i 5;
 - c. przebieg ustalonej granicy można określić w odniesieniu do szczegółów sytuacyjnych odwzorowanych na zobrażowaniu lotniczym lub ortofotomapie w sposób określony w § 39 ust. 1 lub 2 Rozporządzenia.
5. Podjęcie decyzji co do metody ustalenia przebiegu granic działek ewidencyjnych należy do Wykonawcy prac geodezyjnych. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy wg oświadczeń zainteresowanych właścicieli nieruchomości, na zobrażowaniach lotniczych lub ortofotomapie nie odwzorowały się znaki lub ślady graniczne, czynności ustalenia granic wykonywane za pomocą tych zobrażeń lub ortofotomapy Wykonawca uzupełni ustaleniami dokonywanymi bezpośrednio na gruncie.

3.1.2.2 Wymagany skład operatu technicznego

1. Po przeprowadzeniu procedury odbioru Wykonawca jest zobowiązany przekazać do Starosty Nowotomyskiego – do Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej operat techniczny, w którego skład wchodzi:
 - a. sprawozdanie techniczne, zawierające podstawowe informacje o zakresie wykonanych prac, ich wykonawcy, terminach realizacji najważniejszych etapów prac, osiągniętych rezultatach (załącznikiem do sprawozdania winna być, między innymi, kopia Dziennika Robót oraz inne dokumenty z uzgodnień),
 - b. mapy wywiadu w postaci wydrukowanych na papierze map ewidencyjnych,
 - c. arkusze danych ewidencyjnych budynków i lokali,
 - d. wykaz rozbieżności pomiędzy istniejącą mapą numeryczną, a stanem faktycznym w terenie – w szczególności budynków i użytków gruntowych,
 - e. dokumentacja z badania stanu prawnego nieruchomości,
 - f. raporty kontrolne (wszystkie raporty, o których mowa w warunkach technicznych),
 - g. dokumentacja uzgodnień z Urzędem Gminy w Kuślinie w zakresie numerów porządkowych, nazw ulic, placów, skwerów, alei zaświadczeń o prowadzonej działalności rolniczej i gospodarczej – w tym raport z rozbieżności,
 - h. dokumentacja w zakresie danych projektowo-budowlanej pozyskanej z Wydziału Budownictwa i Architektury tut. Starostwa Powiatowego,
 - i. wykaz elektronicznych numerów ksiąg wieczystych (po migracji),
 - j. wykaz nieruchomości wpisanych do rejestru zabytków,
 - k. CD/DVD z opracowaną bazą danych części opisowej oraz geometrycznej
 - l. oryginalne nośniki z wydanymi bazami danych ewidencyjnych
 - m. inne dokumenty istotne dla wykonywanej pracy wcześniej nie wyszczególnione

Projekt „Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyszu oraz ich udostępnianie za pomocą e-usług”

2. Operat należy skompletować do obrębu.

3.2 Sposób realizacji zamówienia

3.2.1 Etap 1: Przygotowanie organizacyjne i techniczne realizacji zamówienia

3.2.1.1 *Ogólny zakres prac oraz wymagania dotyczące tego etapu*

1. W ramach Etapu 1 Wykonawca jest zobowiązany:
 - a. dokonać zgłoszenia pracy geodezyjnej oraz pobrać niezbędne do wykonania zamówienia materiały oraz dane z Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Nowym Tomyszu (zwanym dalej Ośrodkiem),
 - b. podjąć czynności związane z analizą przekazanych przez Zamawiającego materiałów z PZGiK tak, aby wykorzystać wszelkie dostępne i wiarygodne dane, zapewniając zarazem ich załadowanie i podłączenie do bazy danych PZGiK dla przedmiotowego obszaru,
 - c. opracować Plan Realizacji Zamówienia zawierający uzgodnienia organizacyjne i techniczne związane z realizacją zamówienia, w tym Harmonogram Prac uwzględniający:
 - i. uwarunkowania i wnioski płynące z analizy przekazanych materiałów PZGiK,
 - ii. określoną etapowość wykonania zamówienia ustaloną z Zamawiającym dotyczącą kolejności prowadzenia prac dla poszczególnych obrębów ewidencyjnych.

3.2.1.2 *Zadanie 1 - Zgłoszenie pracy geodezyjnej, w tym ustalenia dotyczące wydawania materiałów i danych z Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej*

1. Na podstawie dokonanego zgłoszenia pracy geodezyjnej i kartograficznej Wykonawca pobierze niezbędne materiały PZGiK dla jednostki ewidencyjnej gmina wiejska Kuślin, o których mowa w Rozdziale 4 Dodatek nr 1 – Podstawowe informacje o obiekcie – jednostka ewidencyjna Kuślin – gmina wiejska. Dane z bazy danych EGiB zostaną wydane Wykonawcy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa w formacie GML uwzględniającym aktualnie obowiązujący schemat aplikacyjny, o którym mowa w Rozporządzeniu.
2. Pobierając materiały z zasobu – bazy danych części opisowej i kartograficznej ewidencji gruntów i budynków - Wykonawca winien zadbać o dokonanie wpisu w Dzienniku Robót daty, na jaką Ośrodek sporządził kopie wydawanych ‘baz oryginalnych’ części opisowej i kartograficznej.
3. Na etapie zgłoszenia należy ustalić także z Ośrodkiem zasadę i stronę organizacyjną udostępniania materiałów wpływających do Ośrodka w trakcie prac, a także, w kontekście powyższego, datę końcową, na jaką będą aktualne bazy danych objęte niniejszym opracowaniem (ustaleń dokonać poprzez wpis w Dzienniku Robót). Data ta będzie także datą

Projekt „Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyślu oraz ich udostępnianie za pomocą e-usług”

na jaką Wykonawca dokona ostatecznego sprawdzenia spójności bazy części opisowej i części kartograficznej ewidencji (raporty końcowe do operatu), stąd też Wykonawca zobowiązany jest w tej dacie, powtórnie pobrać aktualną bazę danych. Data końcowa ustalona zostanie nie wcześniej, niż na 30-ty dzień przed przewidywanym zgłoszeniem pracy geodezyjnej do odbioru.

4. W trakcie realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić bieżące zmiany danych operatu ewidencji gruntów prowadzonej w systemie GEO-INFO 7. Należy uzgodnić z Ośrodkiem sposób przekazywania dokumentów będących podstawą do wprowadzenia powyższych zmian przez Wykonawcę. Rocznie Ośrodek rejestruje około 750 zmian.
5. Wszystkie wydawane przez Ośrodek nośniki z bazami danych opatrzone etykietą, będą przedmiotem zwrotu przez Wykonawcę do Ośrodka w operacie technicznym.
6. Niezależnie, Ośrodek zobowiązany jest w tej samej dacie sporządzić dodatkową kopię wydanej bazy, jako kopię archiwalną, która pozostanie w Ośrodku. W przypadku wykorzystywania oryginałów map analogowych, Wykonawca na etapie pobierania materiałów ustali z Geodetą Powiatowym zasady ich udostępnienia.

3.2.1.3 *Zadanie 2 - Opracowanie Planu Realizacji Zamówienia, w tym Harmonogramu Prac*

1. Na podstawie pobranych materiałów oraz dodatkowych ustaleń z Zamawiającym dotyczących Harmonogramu prac i kolejności ich wykonania dla poszczególnych obrębów ewidencyjnych Wykonawca jest zobowiązany opracować Plan Realizacji Zamówienia.
2. Opracowany przez Wykonawcę Plan Realizacji Zamówienia nie może być sprzeczny z opisem przedmiotu zamówienia oraz powinien zawierać:
 - a. Harmonogram Prac w podziale na etapy, podetapy, zadania oraz podzadania, o ile takie zostały określone w specyfikacji lub ich wydzielenie jest zasadne z punktu widzenia Wykonawcy z uwagi na cel, sposób oraz zakres planowanych do przeprowadzenia prac, w tym terminy:
 - i. minimum dwóch punktów kontrolnych obejmujących przedłożenie do weryfikacji - kontroli przez Zamawiającego lub Inspektora Nadzoru Geodezyjnego wyników prac dla Etapu 2 oraz Etapu 3;
 - ii. niezbędnego współdziałania ze strony Zamawiającego, czy też Inspektora dotyczące np. udostępnienia pomieszczeń oraz Infrastruktury Technicznej Zamawiającego będącej w jego władaniu;
 - iii. terminy przekazywania Zamawiającemu raportów z postępu prac, stanowiących podstawę do opracowania przez Zamawiającego raportów nt. stanu realizacji Projektu do Instytucji Zarządzającej (IZ WRPO), gdzie terminy te muszą odpowiadać aktualnie obowiązującym terminom raportowania i składania przez Zamawiającego wniosków sprawozdawczych / wniosków o płatność do IZ WRPO;



Projekt „Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyszu oraz ich udostępnianie za pomocą e-usług”

- b. opis procedury komunikacji, o ile zapisy opisu przedmiotu zamówienia, z punktu widzenia Wykonawcy są niewystarczające w tym zakresie np. kwestia protokołowania uzgodnień, czy też szczegółowo - prowadzenia Dziennika Robót;
 - c. doprecyzowanie warunków realizacji poszczególnych części zamówienia i wzajemnych korelacji, jak np. wydawania / przekazywania danych przez Zamawiającego, czy też format zasilania danymi Systemu PZGiK z roboczej bazy Wykonawcy;
 - d. inne istotne uwarunkowania organizacyjno-techniczne nie objęte niniejszym opisem przedmiotu zamówienia lecz, z punktu widzenia Wykonawcy niezbędne dla zapewnienia prawidłowej oraz terminowej realizacji zamówienia, w tym podjęcia niezbędnych decyzji mających wpływ na prawidłową realizację zamówienia.
3. Plan Realizacji Zamówienia musi być uzgodniony z Zamawiającym przed zgłoszeniem tego dokumentu do procedury odbioru.
 4. Zatwierdzony Plan Realizacji Zamówienia, w tym zawarty w nim Harmonogram Prac stanowi zbiór uszczegółowionych wymagań dotyczących sposobu oraz roboczych terminów realizacji zamówienia, w tym narzędzie do monitorowania przebiegu i postępu prac.
 5. Czynności związane z wykonaniem Etapu 1 nie wstrzymują Wykonawcy z realizacji rzeczowej przedmiotu zamówienia określonego zakresem prac dla Etapu 2 oraz Etapu 3.
 6. Do czasu zatwierdzenia Planu Realizacji Zamówienia wszelkie niezbędne ustalenia stron konieczne do prawidłowej realizacji zamówienia będą prowadzone odpowiednio przez umocowanych przedstawicieli stron wskazanych w umowie:
 - a. Kierownika Projektu ze strony Zamawiającego – Geodety Powiatowego;
 - b. Kierownika Prac Geodezyjnych ze strony Wykonawcy.
 7. Zgodnie z powyższym brak zatwierdzenia przez Zamawiającego Planu Realizacji Zamówienia nie wstrzymuje prac Wykonawcy.

3.2.2 Etap 2: Przetworzenie do postaci elektronicznej materiałów PZGiK dla obszaru administracyjnego gminy Kuślin

3.2.2.1 Ogólny zakres prac oraz wymagania dotyczące tego etapu

1. Celem tego etapu jest przekształcenie materiałów PZGiK dla obszaru Gminy Kuślin z postaci analogowej do postaci elektronicznej.
2. Zakres prac obejmuje operaty geodezyjne oraz dane katastralne (szkice, mapy, zarysy), materiały fotogrametryczne, operaty z założenia/odnowienia ewidencji gruntów i budynków, operaty z rozgraniczeń lasów państwowych. Liczność materiałów wskazana została w Rozdziale 4.3 Dane statystyczne oraz liczność obiektów oraz danych.
3. Dla wszystkich operatów geodezyjnych Wykonawca jest zobowiązany określić zasięgi prac geodezyjnych oraz zasięgi szkiców związanych z pracami będącymi przedmiotem opisu danej



Projekt „Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomysłu oraz ich udostępnianie za pomocą e-usług”

- dokumentacji. Czynności te należy wykonać poprzez określenie granic obszarów objętych pracami geodezyjnymi lub szkicem.
4. Wszystkie zeskanowane materiały muszą być połączone z obiektami Systemu GEO-INFO 7 (Moduł Ośrodek) wraz z określeniem dla nich georeferencji i opisem metadanych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami określonymi przez §15 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego. Dodatkowo wyniki prac Wykonawca jest zobowiązany przekazać na nośnikach DVD-ROM w formie uporządkowanej, zgodnie z wymaganiami szczegółowymi.
 5. Wydanie (wypożyczenie) materiałów będzie następować protokólnie według ustalonego harmonogramu i zasad określonych w Planie Realizacji Zamówienia, przy czym
 - a. wypożyczenie stosownej dokumentacji nastąpi wyłącznie na okres prac związanych ze skanowaniem.
 - b. tylko zwrot poprzedniej partii dokumentacji w całości - upoważniać będzie Wykonawcę do pobrania kolejnej części dokumentacji.
 6. Analiza dokumentacji geodezyjno-kartograficznej celem jest klasyfikacji oraz definiowania georeferencji przez określenie zasięgów prac, szkiców powinna być wykonana przez geodetę posiadającego uprawnienia zawodowe w zgodne z art. 43 pkt. 2 ustawy z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne.
 7. Podczas prowadzenia prac Wykonawca jest zobowiązany do:
 - a. zachowania należytej staranności przy korzystaniu z udostępnionych materiałów,
 - b. dostosowania metod i urządzeń skanujących do rodzaju i stanu (jakości) skanowanych materiałów,
 - c. niewykorzystywania udostępnionych materiałów do innych celów niż określonych w umowie,
 - d. nieudostępniania oryginałów ani kopii materiałów będących przedmiotem zamówienia innym podmiotom,
 - e. nieudostępniania, nierozpowszechniania danych zawartych w ww. dokumentach,
 - f. niezmienniania struktury oraz treści ww. dokumentów w jakikolwiek sposób.
 8. Wykonanie Etapu tj. zadania skanowania i opisanie materiałów metadanymi, a także ich załadowania do bazy danych systemu GEO-INFO 7 musi być podzielone na mniejsze podzadania, w których to Wykonawca pracami obejmować będzie określoną część (partie materiałów) np. dla obrębów lub określonych rodzajów materiałów. Wykonane podzadanie podlega procesowi kontroli i może być częściowo odebrane przez Zamawiającego. Szczegółowe ustalenia w tym zakresie powinny być zawarte w Planie Realizacji Zamówienia.
 9. Na zakończenie realizacji etapu Wykonawca przedstawi Zamawiającemu operat techniczny z wykonanej pracy, zawierający min.:



Projekt „Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyszu oraz ich udostępnianie za pomocą e-usług”

- a. Dziennik Robót,
- b. sprawozdanie techniczne z opisem wykonanej pracy, w tym napotkanych problemów i zastosowanych sposobów ich rozwiązania,
- c. raport o stanie ilościowym i jakościowym oraz ewentualnych ubytkach w stanie operatów w stosunku do pierwotnie wykazanych,
- d. nośniki elektroniczne z kompletem danych,
- e. wskazane przez Zamawiającego wydruki kontrolne do oceny jakości wykonanej usługi.

3.2.2.2 *Zadanie 1 – Zeskanowanie i opisanie materiałów metadanymi oraz załadowanie do bazy Systemu PZGiK*

1. Dokumenty należy zeskanować (nie dopuszcza się wykonywania fotografii dokumentów) w taki sposób, aby wszelkie dane (miary, opisy) były czytelne (poziom właściwej jakości określi Zamawiający). Każda strona musi być zeskanowana do osobnego pliku w formacie PDF. Wymagana rozdzielczość dla:
 - a. dokumentów oraz kopii czarno-białych, nie mniejszej niż 300 dpi,
 - b. kopii kolorowych, nie mniejszej niż 300-400 dpi.
2. Ostateczna rozdzielczość dot. procesu skanowania zostanie ustalona z Wykonawcą, po wykonaniu próbnego skanowania dokumentacji.
1. Skanowanie kopii kolorowych należy dokonać dla dokumentów stanowiących m.in. szkice graniczne, szkice wyniesienia granic, decyzje administracyjne, protokoły graniczne, mapy klasyfikacyjne i mapy uzupełniającej klasyfikacji gleboznawczej gruntów, projekty podziału nieruchomości w 256 kolorowej palecie barw.
2. Dokumenty, w których informacja przedstawiona kolorem nie ma istotnego znaczenia lub jest monochromatyczna (sprawozdanie, wykazy współrzędnych, obliczenia geodezyjne) należy skanować w 2 kolorowej palecie barw (monochromatycznie) lub jeżeli skan monochromatyczny nie zapewnia odpowiedniej jakości wówczas dokument należy zeskanować w kolorze w 256 kolorowej palecie barw.
3. Dodatkowe wymagania dotyczące procesu skanowania:
 - a. Karty uszkodzone (pogięte, porwane itp.) muszą zostać przygotowane do skanowania w sposób, który nie doprowadzi do zniszczenia przy ich przetwarzaniu (podklejenie oryginału, wykonanie kopii itp.). Wykonawca może zaproponować własne rozwiązania i stosować je po uzgodnieniu z Zamawiającym.
 - b. W przypadku zniszczenia dokumentu w wyniku wykonywania zlecenia, Wykonawca jest zobowiązany do naprawienia powstałych uszkodzeń, przywrócenia czytelności dokumentu na własny koszt, w sposób wskazany przez PODGiK.
 - c. W przypadku braku możliwości rozszycia operatu (np. gdy operat jest zszyty w sposób trwały przez introligatora) należy zastosować odpowiednią metodę

Projekt „Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyszu oraz ich udostępnianie za pomocą e-usług”

- przetworzenia kart, tak aby zeskanowane materiały były czytelne a karty nie uległy zniszczeniu.
- d. Szczególną uwagę należy zwrócić na staranne skanowanie kart wypłowiałych, mało kontrastowych, z ciemnym tłem, sporządzonych jasnym ołówkiem. Podczas skanowania należy zachować czytelność archiwizowanych dokumentów nie mniejszą niż na dokumentach źródłowych. W celu uzyskania czytelności dopuszczalne jest zwiększenie minimalnej rozdzielczości.
 - e. Przetworzone karty w stosunku do oryginałów muszą zachować proporcje wymiarów i nie posiadać zniekształceń i deformacji, muszą być wyraźne i czytelne. Obrazy kart muszą być poddane obróbce, która pozbawi je wszelkich zabrudzeń, szumów i innych zniekształceń spowodowanych złą jakością skanowanego oryginału lub zastosowaniem zbyt dużej rozdzielczości skanowania.
 - f. Do celów odszumiania należy zastosować jak najwydajniejsze metody aby osiągnąć jak najmniejszy rozmiar plików PDF. wskazane jest używanie metod kompresji sekwencyjnych i progresywnych opartych na technikach DCT.
 - g. Przed przystąpieniem do procesu skanowania, Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu próbek w formie wydruków różnych rodzajów materiałów o różnorodnej jakości tak, aby na tej podstawie, dobrać optymalnie parametry skanowania. Przykładowe wydruki powinny dotyczyć poszczególnych rodzajów i jakości przetwarzanych dokumentów (np. mapy klasyfikacyjne, szkice wyraźne, szkice wypłowiałe itp.).
 - h. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, co do klasyfikacji dokumentów, w tym w kwestii opisu ich metadanymi, należy przeprowadzić niezbędne uzgodnienia z Zamawiającym. Wszelkie ustalenia winny posiadać formę pisemną i mogą zostać zawarte w Dzienniku Robót.
4. Wszystkie zeskanowane materiały, w tym dokumenty muszą mieć nadany, kolejny w Systemie GEO-INFO 7, identyfikator, który zostanie określony przez Wykonawcę.
 5. Zakres numeracji przekaże Wykonawcy Zamawiający. Sposób numeracji określa §15 Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego z dnia 05.09.2013r.
 6. Zapis i przekazanie utworzonych plików musi nastąpić w formie uporządkowanej w podziale na odpowiednie katalogi i podkatalogi, zgodnie z §15 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego. Ostateczna forma katalogowania i ustalania identyfikatorów materiałów zasobu zostanie ustalona w formie pisemnej i powinna być zawarta w Planie Realizacji Zamówienia.
 7. Wykonawca opieczętuje dokumenty i przekaże Zamawiającemu do podpisu przez osobę reprezentującą organ. Po podpisaniu Wykonawca przekształci dane analogowe do postaci cyfrowej (z uwagi na ilość dokumentów należy wziąć pod uwagę czas na ich podpisanie).



Projekt „Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyszu oraz ich udostępnianie za pomocą e-usług”

8. Dla każdego dokumentu Wykonawca zobowiązany jest do przystawienia pieczęci z treścią : „Zarchiwizowano cyfrowo dnia” z podaniem nazwy wykonawcy na wszystkich dokumentach będących przedmiotem opracowania. W przypadku, gdy dokument (operat) nie posiada numeru ewidencyjnego, należy go zwrócić w celu ewentualnego zarejestrowania.
9. Po zeskanowaniu każda strona w pliku opatrzona musi być stemplem tekstowym, widocznym zarówno przy przeglądaniu na monitorze jak i na wydruku.
 - a. Treść stempla została określona w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego. Ostateczna forma zostanie ustalona w formie pisemnej na spotkaniu roboczym z Zamawiającym.
10. Dla dokumentów obejmujących bazy danych: PRG, EGIB, BDOT500, GESUT należy założyć obiekty: robota geodezyjna (zasięg zasobu geodezyjnego – do uzgodnienia z Zamawiającym), wypełniając wszystkie atrybuty obiektu, opis plików (zakładka pliki rekordu obiektu) należy opisać dla każdego dokumentu z osobna np. szkic z aktualizacji na działkę, szkic z inwentaryzacji na działkę, szkic z podziału działki, sprawozdanie techniczne, dziennik pomiarowy, wykaz współrzędnych, mapa wywiadu terenowego itd. Dodatkowo należy dla każdego dokumentu wybrać jego rodzaj (zakładka pliki w systemie GEO-INFO 7).

3.2.3 Etap 3 – Przeprowadzenie modernizacji ewidencji gruntów i budynków

3.2.3.1 *Ogólny zakres prac oraz wymagania dotyczące tego etapu*

1. Celem przeprowadzenia modernizacji ewidencji gruntów i budynków dla gminy Kuślin jest dostosowanie operatu ewidencyjnego do wymogów Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z 29.03.2001r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. z 2016r., poz. 1034 z późn. zm.), w tym w szczególności założenie kartoteki budynków oraz kartoteki lokali zgodnie z §63 oraz §71 przedmiotowego rozporządzenia.
2. W ramach Etapu 3 Wykonawca jest zobowiązany w szczególności do potwierdzenia, weryfikacji oraz uzupełnienia danych ewidencyjnych określonych w rozporządzeniu, w zakresie dotyczącym:
 - a. działek ewidencyjnych – przez potwierdzenie i ustalenie granic poprzez pomiar punktów załamania granic, uzupełnienie danych ewidencyjnych w zakresie określonym przez §59-61 rozporządzenia, w tym w szczególności weryfikację i aktualizację zasięgu konturów użytków gruntowych;
 - b. budynków – przez potwierdzenie i wyznaczenie współrzędnych numerycznych konturu budynków, uzupełnienie danych ewidencyjnych w zakresie określonym przez §63-65 rozporządzenia, co w szczególności dotyczy funkcji użytkowych i ogólnych danych technicznych budynku;

Projekt „Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyślu oraz ich udostępnianie za pomocą e-usług”

- c. lokali odrębnych – zgodnie z definicją lokalu określoną w rozporządzeniu - przez określenie ich położenia i uzupełnienie danych ewidencyjnych w zakresie określonym przez §70 rozporządzenia;
 - d. danych podmiotowych, w tym głównie właścicieli i władających, co w szczególności dotyczy osób fizycznych i prawnych, w których władaniu znajdują się grunty, budynki bądź lokale.
3. Ww. czynności Wykonawca prowadzić będzie w ramach określonej grupy zdań, których wyniki powinny zapewnić skompletowanie geodezyjnej dokumentacji technicznej projektu operatu opisowo – kartograficznego oraz jego aktualność, a tym samym stan prawny - na 30 dni przed wyznaczonym terminem przekazania do Zamawiającego projektu operatu celem przygotowania projektu operatu opisowo – kartograficznego do wyłożenia.

3.2.3.2 *Zadanie 1 - Aktualizacja danych ewidencyjnych na podstawie pozyskanych dowodów oraz badania stanu prawnego*

3.2.3.2.1 *Zakres czynności dotyczący weryfikacji, uzupełnienia i aktualizacji danych*

1. Zakres czynności związany z weryfikacją, uzupełnieniem oraz aktualizacją operatu ewidencyjnego ewidencji gruntów i budynków polegać będzie przede wszystkim na uzupełnieniu brakujących danych stanowiących dane operatu ewidencyjnego określonych w rozdziale 4 rozporządzenia §59 – 74, co dotyczy w szczególności: gruntów, działek ewidencyjnych, budynków i lokali.
2. Przedmiotem zmiany wchodzącej w skład operatu ewidencyjnego będą dane, które zostaną przez Wykonawcę zweryfikowane oraz pozyskane w trakcie prowadzonych przez niego prac.
3. Źródłem danych – informacji do uzupełnienia oraz aktualizacji danych ewidencyjnych mogą być rejestry publiczne prowadzone przez odpowiednie organy i jednostki administracji publicznej, a w przypadku braku takich danych – informacje pozyskane w trakcie analizy i wywiadów od osób fizycznych i prawnych.
4. Punktem wyjścia dla Wykonawcy dla prac związanych z przeprowadzeniem oceny, a następnie uzupełnieniem i aktualizacją danych ewidencyjnych są ujawnione dane ewidencyjne określające stan operatu ewidencyjnego przekazanego do modernizacji.
5. W przypadku zidentyfikowanych rozbieżności pomiędzy stanem prawnym ujawnionym w rejestrze ewidencji gruntów i budynków, a stanem wynikającym z dokumentów będących w posiadaniu osób fizycznych i prawnych, wykonawca zobowiązany jest ustalić rzeczywisty stan prawny nieruchomości. Udokumentowane zmiany powinny być zawarte w protokole zbiorczym z badania, do którego należy dołączyć oryginały dokumentów lub kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem zgodnie z Art. 76a Ustawy Kodeks postępowania administracyjnego (KPA).
6. W szczególności czynności w dotyczące weryfikacji, aktualizacji (korekty i uzupełnienia) danych ewidencyjnych powinny dotyczyć:



Projekt „Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyszu oraz ich udostępnianie za pomocą e-usług”

- a. nazwisk właścicieli i władających, ich imion i imion rodziców, włącznie z wprowadzeniem identyfikatorów PESEL,
 - b. danych identyfikacyjnych osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej zostaną uaktualnione, co do poprawności nazwy, przyporządkowane im zostaną odpowiednie formy władania oraz uzupełnione zostaną numery identyfikacyjne REGON,
 - c. danych adresowych podmiotów ewidencyjnych, w tym nazewnictwa ulic, skwerów, alei i placów oraz numeracji porządkowej nieruchomości, zgodnie z obowiązującą w tym zakresie ewidencją (EMUiA) prowadzoną przez Wójta gminy Kuślin,
 - d. numeracji ksiąg wieczystych (numerów KW), w tym przez wprowadzone obowiązujących aktualnie numerów KW;
7. Źródłem informacji dla Wykonawcy w określonym poniżej zakresie, mogą być odpowiednio, dla:
- a. numerów porządkowych nieruchomości - dane ujawnione w operacie ewidencyjnym prowadzonym przez organ tj. Starostę Powiatu Nowotomyskiego,
 - b. numerów rejonów statystycznych - informacje będące w dyspozycji Wojewódzkiego Urzędu Statystycznego w Poznaniu,
 - c. numerów dróg publicznych - informacje w dyspozycji Wydziału Infrastruktury Drogowej i Rozwoju Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyszu,
 - d. numerów rejestru zabytków - informacje w dyspozycji Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków zawierające wykazy obiektów wpisanych do rejestru zabytków,
 - e. danych podmiotowych takich jak:
 - i. dane dot. osoby fizycznej - brakujące imiona, imiona rodziców, aktualny adres, informacja czy osoba fizyczna jest cudzoziemcem w rozumieniu ustaw - kartoteki osobowe mieszkańców (ewidencja mieszkańców) lub rejestry państwowe aplikacji Źródło – weryfikacja poprzez zapytanie do Urzędu Gminy Kuślin;
 - ii. dane dot. podmiotów gospodarki narodowej - Krajowy Rejestr Urzędowy prowadzony przez GUS (REGON),
 - iii. rejestr osób prawnych – rejestry prowadzone przez Sądy Rejestrowe.
8. W pracach związanych z modernizacją Wykonawca jest zobowiązany dokonać nie tylko oceny poprawności zapisów dla takich danych jak: nazwiska, nazwy podmiotu, adresu, ale również prawidłowości przypisania stosowanych powiązań pomiędzy tymi danymi a właściwymi dla nich grupami rejestrowymi. Podczas tych czynności należy potwierdzić również przez uzupełnienie lub weryfikację dane dotyczące współwłasności oraz wielkości udziałów.
9. Dla czynności związanych z przeprowadzeniem badania i pozyskaniem brakujących danych ewidencyjnych Zamawiający przygotowuje i przekazuje Wykonawcy zaświadczenie informujące

Projekt „Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyślu oraz ich udostępnianie za pomocą e-usług”

określony organ lub podmiot realizujący zadania publiczne o prowadzonych przez Starostę Powiatu Nowotomyskiego czynnościach związanych z przeprowadzeniem kompleksowej modernizacji ewidencji gruntów i budynków dla jednostki ewidencyjnej Gminy Kuślin, co powinno uprawnić Wykonawcę do wystąpienia na tej podstawie o udostępnienie stosownych danych z określonego rejestru publicznego prowadzonego przez dany organ lub podmiot realizujący zadania publiczne.

10. Powyższe nie ogranicza i nie wyłącza zakresu zobowiązań Wykonawcy związanych z pozyskaniem niezbędnych danych w stosunku do innych danych operatu ewidencyjnego, jakie wykonawca jest zobowiązany zweryfikować oraz uzupełnić, uwzględniając przy tym odpowiednie przedmiotowo inne rejestry publiczne lub inne wiarygodne źródła informacji.
11. Ze szczególną starannością muszą być prowadzone czynności związane z oceną zgodności zapisów ujawnionych w operacie ewidencyjnym ze stanem faktycznym odnoszącym się do aktualnego stanu prawnego na określony dzień, wskazany jako wymagany dla przygotowania przez wykonawcę projektu operatu opisowo – kartograficznego. Dotyczy to takich zagadnień jak: postępowania spadkowe, faktyczne zarządzanie nieruchomością, informacje nt. zgonu osób ujawnionych w ewidencji itp.
12. W prowadzonych czynnościach związanych z modernizacją operatu ewidencyjnego wykonawca musi przyjąć dodatkowo następujące ustalenia:
 - a. w każdym przypadku, kiedy będą przetwarzane przez Wykonawcę lub pozyskiwane przez niego dane od osób fizycznych, mają zastosowanie przepisy ustawy o ochronie danych osobowych,
 - b. dla osób, dla których nie zostanie ustalony PESEL, dane te będą pozyskane przez organ prowadzący ewidencję ludności w trybie bieżącej aktualizacji operatu ewidencyjnego,
 - c. wszelkie zidentyfikowane błędy, uzupełnienia, czy też ujawnienia danych na podstawie dokumentów, dowodów dotychczas nie ujawnionych w ewidencji muszą zostać ujawnione w trybie wskazanym przez przedmiotowe Rozporządzenie.

3.2.3.2.2 Badanie stanów prawnych nieruchomości

1. Badanie stanu prawnego nieruchomości musi być przeprowadzone dla wszystkich nieruchomości objętych modernizacją (gruntowych, budynkowych i lokalowych), przez badanie wszystkich czterech działów Ksiąg Wieczystych, w szczególności działów I i II ksiąg wieczystych.
2. Ustalenie stanów prawnych nieruchomości budynkowych i lokalowych powinno być wykonane łącznie z badaniem stanów prawnych nieruchomości gruntowych.
3. Budynki trwale związane z gruntem są, co do zasady częściami składowymi gruntu stanowiącymi ten sam przedmiot własności. Nieruchomość budynkowa i nieruchomość lokalowa stanowi odrębny przedmiot własności lub władania, o ile został on ustalony na mocy przepisów szczególnych.
4. Stany prawne dotyczące podmiotów ewidencyjnych przyjmuje się z danych zawartych:

Projekt „Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyślu oraz ich udostępnianie za pomocą e-usług”

- a. w dziale II ksiąg wieczystych,
 - b. w zbiorach dokumentów operatu ewidencyjnego jak: akty notarialne, postanowienia sądowe, ostateczne decyzje administracyjne, umowy i ugody spisane w postępowaniu sądowym lub administracyjnym oraz innych dokumentach posiadających moc dowodową dla ustalenia prawa własności lub władania,
 - c. w oparciu o dokumenty pozyskane w czasie bezpośredniego wywiadu w terenie z właścicielami (władającymi) nieruchomościami.
5. Czynności badania stanu prawnego muszą zostać zakończone sporządzeniem protokołu, do którego należy dołączyć zestawienie zbiorcze nieruchomości, wraz z protokołem z badania danej nieruchomości. Dokumentacja z badania musi być skompletowana według jednostek rejestrowych - narastająco.

3.2.3.3 *Zadanie 2 - Aktualizacja danych ewidencyjnych na podstawie wywiadu oraz pomiarów w terenie*

3.2.3.3.1 *Ustalenia przebiegu granic działek ewidencyjnych, w tym wyznaczenie numerycznych konturów budynków*

1. Na podstawie udostępnionych, ujawnionych danych operatu ewidencyjnego, w tym danych z operatów prac geodezyjnych i kartograficznych stanowiących podstawę do ustalenia granic działek ewidencyjnych, należy dokonać pomiaru sytuacyjnego punktów załamania linii granicznych działek ewidencyjnych.
2. Wszystkie pomiary Wykonawca jest zobowiązany prowadzić zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa określającymi standardy techniczne wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych tj. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 9 listopada 2011 r. w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. ustaw 263 poz. 1572) §30 ust. 1 do ust. 3 - „*Geodezyjne pomiary sytuacyjne, mające na celu wznowienie znaków granicznych lub wyznaczenie punktów granicznych, wykonuje się przy wykorzystaniu danych obserwacyjnych określających położenie tych znaków lub punktów granicznych w oparciu o osnowę pomiarową, jaka była wykorzystana do pozyskania tych danych*”.
3. W przypadku uszkodzenia punktów osnowy lub braku możliwości uzyskania dokładności pomiarów określonych przez §82 ust. 2 pkt 2) ppkt. b) Rozporządzenia, wymagane jest założenie osnowy pomiarowej i dodatkowych punktów osnowy poziomej lub wysokościowej w uzgodnieniu z PODGiK. Czynności w tym zakresie muszą być potwierdzone spisaniem protokołu rozbieżności zaakceptowanym przez Kierownika Ośrodka, włącznie z wprowadzeniem wpisu do Dziennika Robót.
4. W trakcie wywiadu terenowego i prowadzonych czynności związanych ustaleniem przebiegu granic działek ewidencyjnych, należy dokonać weryfikacji zgodności stanu ujawnionego w ewidencji ze stanem faktycznym w zakresie budynków.

Projekt „Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyszu oraz ich udostępnianie za pomocą e-usług”

5. Dla budynków ujawnionych w ewidencji należy dokonać pomiaru naroży budynku, określających kontur budynku w myśl §63 ust. 1a)-1e) Rozporządzenia, odpowiednio przyjmując takie same założenia jakie wskazano dla przeprowadzenia pomiarów sytuacyjnych dla działki ewidencyjnej. Dodatkowo dla każdego ujawnionego budynku należy załączyć do operatu, w części dokumentacyjnej cyfrowe zdjęcia obiektu.
6. Materiałem pomocniczym do przeprowadzenia analiz stanu prawnego ze stanem w terenie jest:
 - a. mapa ewidencyjna
 - b. mapa zasadnicza
 - c. ortofotomapa lub zdjęcia lotnicze.
7. W przypadku zidentyfikowania obiektu – budynku, nie ujawnionego w ewidencji, należy dokonać po pierwsze jego klasyfikacji, a następnie, o ile obiekt stanowi przedmiot ewidencji gruntów i budynków, dokonać pomiaru jego konturów zgodnie z określoną wcześniej procedurą, w tym pozyskać dane do założenia odpowiedniej pozycji dla budynku w kartotece budynków.
8. Pomiarom należy objąć również budynki występujące w operacie ewidencyjnym pozyskane metodą digitalizacji.
9. Obiekty nie objęte klasyfikacją zgodnie z Rozporządzeniem należy wykazać na szkicach polowych oraz protokołach rozbieżności, o ile nie są przedmiotem treści mapy zasadniczej i nie zostały ujawnione jako obiekty BDOT500.

3.2.3.3.2 Ujawnienie budynków oraz weryfikacja danych dotyczących budynków oraz pozyskanie danych do założenia nowych pozycji w kartotece budynków

1. Dla każdego ujawnionego podczas wywiadu terenowego lub badania prawnego nieruchomości w oparciu o dokumenty wyszczególnione w §35 Rozporządzenia - obiektu, spełniającego kryteria uznania tego obiektu jako budynek w myśl przepisów Rozporządzenia, należy założyć arkusz opisu budynku dla założenia odpowiedniej pozycji w kartotece budynków.
2. Tym samym, o ile budynek stanowi część składową gruntu zgodnie z §63 rozporządzenia dane do arkusza opisu budynku należy pozyskać odpowiednio na podstawie:
 - a. wywiadu terenowego oraz pomiarów sytuacyjnych w terenie, co w szczególności obejmuje klasyfikację dotyczącą funkcji użytkowej budynku zgodnie z rodzajami oraz zasadami Klasyfikacji Środków Trwałych wprowadzonymi przepisami o statystyce publicznej,
 - b. informacji uzyskanych od właścicieli lub zarządców bądź innych jednostek, których zadaniem jest zarządzanie bądź administrowanie danym zasobem,
 - c. informacji uzyskanej od Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków,
 - d. dokumentacji architektoniczno-budowlanej – będącej w dyspozycji Wydziału Budownictwa i Architektury Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyszu.



Projekt „Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyślu oraz ich udostępnianie za pomocą e-usług”

3. Poza powyższym Wykonawca jest zobowiązany zaktualizować rodzaj oraz zasięg użytków gruntowych na terenie działki lub działek ewidencyjnych, do których przynależy budynek, a także dane i obiekty określone przez §63a Rozporządzenia .
4. Wzór arkusza danych ewidencyjnych budynku został podany w Rozdziale 6 Dodatek nr 3 – Arkusze danych ewidencyjnych budynków i lokali.
5. Wypełnione arkusze danych budynku należy załączyć w formie elektronicznej oraz w postaci wydruku papierowego celem skompletowania dokumentacji operatu opisowo – kartograficznego. Arkusze muszą zostać uporządkowane, posortowane według nazwy ulicy oraz w kolejności wzrastającej numeracji porządkowej nieruchomości.
6. Każdy arkusz ewidencyjny budynku musi zostać podpisany przez właściciela nieruchomości.
7. Nowe, ujawnione budynki muszą mieć nadany im identyfikator oraz muszą stanowić treść mapy ewidencyjnej oraz muszą zostać wykazane na mapie wywiadu terenowego przez ich wyróżnienie kolorem np. czerwonym z podaniem identyfikatora budynku oraz opcjonalnie podaniem krótkiego opisu.
8. Poza czynnościami związanymi z założeniem nowej pozycji w kartotece budynków dla ujawnionych budynków, Wykonawca jest zobowiązany do sporządzenia protokołu rozbieżności w zakresie numerów porządkowych oraz nazw ulic, pomiędzy stanem w terenie, operatem nazewnictwa i numeracji nieruchomości prowadzonym przez Urząd Gminy w Kuślinie (EMUiA), a operatem ewidencji gruntów i budynków.
 - a. Opracowany protokół rozbieżności musi zostać przekazany organowi zlecającemu prace w zakresie modernizacji operatu ewidencyjnego celem zajęcia stanowiska w zakresie zidentyfikowanych rozbieżności oraz proponowanych przez Wykonawcę korekt w tym zakresie.
9. Dla budynków, dla których brak jest zgłoszenia budynku do użytku (nie zakończona budowa), należy wpisać adnotację w uwagach, a na mapie wywiadu terenowego dopisać: „w budowie”.
10. Budynki, na które wydano pozwolenie na budowę po dniu 12.07.2014r., a brak jest tego rodzaju informacji w Ośrodku, należy:
 - a. wykazać osobny operat i sporządzić dla tych budynków kompletne opracowanie oznaczając tego rodzaju budynki jako budynki projektowane, natomiast użytki gruntowe Bp wprowadzić z projektu zagospodarowania działki,
 - b. sporządzić raport rozbieżności, w którym znajdzie się informacja o nr działki, nazwisku właściciela i jego adresie zamieszkania – tak zebrane dane zostaną wprowadzone do bazy EGiB przez Zamawiającego po wyjaśnieniu rozbieżności z wykonawcami prac związanymi z wytyczeniem obiektów budowlanych.



3.2.3.3.3 Ujawnienie lokali oraz pozyskanie danych do założenia nowych pozycji w kartotece lokali

1. Dla każdego budynku znajdującego się w operacie ewidencyjnym, a także budynku ujawnionego w trakcie prac Wykonawcy - na podstawie wywiadu terenowego lub badania prawnego nieruchomości w oparciu o dokumenty wyszczególnione w §35 Rozporządzenia, należy założyć odpowiednią pozycję arkusz danych ewidencyjnych lokalu celem założenia odpowiedniej pozycji w kartotece lokali.
2. Wzór arkusza danych ewidencyjnych lokalu został podany w Rozdziale 6 Dodatek nr 3 – Arkusze danych ewidencyjnych budynków i lokali.
3. Wypełnione arkusze danych lokalu należy załączyć w formie elektronicznej oraz w postaci wydruku papierowego celem skompletowania dokumentacji operatu opisowo – kartograficznego.
4. Arkusze należy skompletować oraz ponumerować odpowiednio do przyjętej numeracji w protokole zbiorczej dokumentacji, łącząc odpowiednio arkusze budynków przynależne do tej samej nieruchomości gruntowej i odpowiednio arkusze lokali stanowiących odrębną własność, łącznie z arkuszem budynku, w którym zostały wyodrębnione. Sposób uporządkowania arkuszy należy ustalić z Zamawiającym.
5. W przypadku występowania w danym budynku większej liczby lokali niż jeden, należy na odwrocie arkuszy danych ewidencyjnych lokalu naszkicować usytuowanie lokali w danym budynku.
6. Dla lokali stanowiących odrębną nieruchomość należy przeprowadzić badanie księgi wieczystej.
7. Każda arkusz ewidencyjny budynku / lokalu kartoteka (musi zostać podpisany przez właściciela nieruchomości).

3.2.3.3.1 Aktualizacja użytków gruntowych

1. Aktualizacja użytków gruntowych będzie dotyczyć usunięcia wszelkich rozbieżności pomiędzy częścią opisową i kartograficzną operatu ewidencji gruntów i budynków, a stanem faktycznym w terenie.
2. Szczególną uwagę należy zwrócić na doprowadzenie do zgodności ze stanem faktycznym zaliczenia do gruntów rolnych zabudowanych, gruntów wchodzących w skład gospodarstw rolnych i związanych z prowadzeniem działalności rolniczej.
3. Prace geodezyjne związane z pozyskaniem danych do przeprowadzenia aktualizacji użytków gruntowych powinny być przeprowadzone równocześnie z wywiadem terenowym oraz podczas prowadzenia pomiarów sytuacyjnych i zbierania danych obserwacyjnych.
4. Dla działek, dla których Wykonawca stwierdzi rozbieżność w zakresie użytków gruntowych pomiędzy operatem ewidencyjnym, a stanem faktycznym w terenie, Wykonawca dokona pomiaru granic użytków, sporządzi szkic z pomiaru, wyliczy nową powierzchnię użytków, sporządzi wykaz zmian danych ewidencyjnych oraz wyznaczy numeryczny opis konturu klasyfikacyjnego dla użytku lub dla wyznaczenia konturów użytków wykorzysta dostępne



Projekt „Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyszu oraz ich udostępnianie za pomocą e-usług”

materiały fotogrametryczne spełniające wymagania dokładnościowe wskazane przez Rozporządzenie.

5. Przebieg użytków gruntowych i konturów klasyfikacyjnych powinien być zgodny z danymi pomiarowymi, a jeśli takich brak z danymi pozyskanymi poprzez geodezyjny pomiar kartograficzny wykonany na skalibrowanym obrazie cyfrowym mapy ewidencyjnej oraz mapy klasyfikacyjnej lub pomocniczo mapy glebowo-rolniczej.

3.2.3.4 Zadanie 3 – Dodatkowe prace związane z realizacją zamówienia

3.2.3.4.1 Dodatkowy zakres prac związanych z wykonaniem pracy geodezyjnej

1. Aktualizacja danych bazy BDOT500, GESUT nie jest przedmiotem prac wykonawcy w ramach zleconej modernizacji operatu ewidencyjnego, nie mniej jednak zidentyfikowane przez Wykonawcę rozbieżności pomiędzy stanem bazy danych BDOT500, GESUT (np. podpory linii napowietrznych), a stanem faktycznym, wynikłe na etapie analizy danych z wywiadu terenowego powinny zostać uwidocznione w szkicach polowych z odpowiednim oznaczeniem rozbieżności wraz z komentarzem.
2. Wszystkie zidentyfikowane rozbieżności muszą zostać opisane oraz zawarte w sprawozdaniu technicznym i dołączone do operatu technicznego.
3. W przypadku szczegółowej osnowy geodezyjnej poziomej i wysokościowej Wykonawca jest zobowiązany zweryfikować oraz uzupełnić atrybuty obiektów: osnowa pozioma / wysokościowa, wypełniając wszystkie atrybuty obiektu wg. danych z opisów topograficznych w zakresie określonym przez Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 14 lutego 2012 roku w sprawie osnow geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych (Dz.U z 2012r. poz. 352) Rozdział 9 pkt. 9.
4. Dane dotyczące osnowy wysokościowej należy zaktualizować - przeprowadzić wywiad terenowy, dokonać aktualizacji opisów topograficznych, wprowadzić do zasobu numerycznego, poprzez założenie obiektów osnowa wysokościowa oraz podłączenie opisów topograficznych, szacunkowo ok. 100 szt. punktów. Sposób przeprowadzenia ww. czynności – aktualizacji obiektów BDSOG - Wykonawca jest zobowiązany uzgodnić z Zamawiającym na etapie opracowania Planu Realizacji Zamówienia.

3.2.3.5 Zadanie 4 – Przygotowanie operatu oraz świadczenia związane z wyłożeniem projektu operatu opisowo - kartograficznego

3.2.3.5.1 Skompletowanie dokumentacji projektu operatu opisowo - kartograficznego oraz weryfikacja, kontrola prac Wykonawcy

1. Dokumenty wchodzące w skład operatu geodezyjno – prawnego powinny być skompletowane i oprawione w sposób trwały, uniemożliwiający ich dekompletację.
2. W skład operatu wchodzi między innymi: protokoły badania ksiąg wieczystych, akty notarialne, decyzje administracyjne, orzeczenia sądowe, umowy dzierżawy oraz inne dokumenty z tym związane, protokoły przesłuchania stron i świadków w sprawie ustalenia



Projekt „Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyszu oraz ich udostępnianie za pomocą e-usług”

- samoistnego posiadacza gruntów, mapy i szkice zawierające informacje o stanie nieruchomości.
3. Sposób przygotowania operatu określa §56 ust.1-2. Szczegółowe uzgodnienie w tym zakresie pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym muszą być zawarte w Planie Realizacji Zamówienia i / lub w Dzienniku Robót.
 4. Przygotowany przez Wykonawcę projekt operatu opisowo – kartograficzny dla jednostki ewidencyjnej – gmina wiejska Kuślin podlega kontroli przed wyłożeniem.
 5. Czynności weryfikacji / kontroli zostaną przeprowadzone przez Inspektora Nadzoru Geodezyjnego oraz przez pracowników Zamawiającego posiadających uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii, o których mowa w art. 43 ustawy, w zakresach odpowiadających zakresom kontrolowanych opracowań, co w szczególności obejmuje uprawnienia określone w art. 43 pkt. 2, czyli „rozgraniczanie i podziały nieruchomości (gruntów) oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych”.
 6. Ww. czynności muszą być poprzedzone zgłoszeniem prac do odbioru częściowego przez Wykonawcę.
 7. Czynności kontroli zostaną przeprowadzone adekwatnie od ustaleń stron po załadowaniu danych do bazy danych EGiB z bazy roboczej Wykonawcy lub w środowisku bazy roboczej Wykonawcy lub w inny uzgodniony przez strony sposób, mając na uwadze w tym zakresie zapisy §71 ust. 1 Rozporządzeniem MSWiA z dnia 9 listopada 2011 r. w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. z 2011 r. nr 263 poz. 1572).
 8. Czynności zaimportowania danych z bazy roboczej do bazy EGiB prowadzonej przez Zamawiającego leżą po stronie zobowiązań Wykonawcy i powinny być przedmiotem ustaleń z Zamawiającym podczas opracowania Planu Realizacji Zamówienia w zakresie dotyczącym dostępu do Infrastruktury Technicznej Zamawiającego, w tym Systemu GEO-INFO 7.
 9. Zakres kontroli jakie może w szczególności przeprowadzić Inspektor Nadzoru Geodezyjnego lub Zamawiający wskazano w Rozdziale 5.1 Ogólne założenia dotyczące weryfikacji / kontroli wyników prac Wykonawcy
 10. Przedmiot kontroli może dotyczyć całości prac Wykonawcy lub ustalonej, określonej przez Zamawiającego lub Inspektora Nadzoru Geodezyjnej części stanowiącej reprezentatywną próbkę zgłoszonych do kontroli / odbioru prac lub prac.
 1. Kontrola wyników prac Wykonawcy może być zaplanowana i w określonym terminie zgodnie z Harmonogramem Prac może być przeprowadzona. Na podstawie informacji o postępie prac jakie przekazywać będzie Zamawiającemu Inspektor oraz Wykonawca, w tym na podstawie informacji o jakości prac uzyskanej od Inspektora, Zamawiający, na własne ryzyko, może odstąpić od kontroli wyników prac zaplanowanych w Harmonogramie Prac.
 2. Należy dodać, iż przekazywane Zamawiającemu informacje od Inspektora nt. postępu prac oraz ich jakości, uzyskane na podstawie bieżącej lub wrywkowej oceny cząstkowych prac,



Projekt „Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyślu oraz ich udostępnianie za pomocą e-usług”

może skutkować wezwaniem Wykonawcy do pełnej kontroli na danym etapie realizacji zamówienia. Uzyskanie przez Wykonawcę negatywnej oceny wyników jego prac, może stanowić podstawę do naliczenia kary umownej.

3. W każdym przypadku ocena negatywna próbek wyników prac jest utożsamianie z brakiem spełnienia wymagań dla całości wyników prac Wykonawcy na danym etapie prac.
4. Zadania związane z nadzorem i kontrolą prac geodezyjnych i kartograficznych.
 - a. Podstawą do potwierdzenia poprawności wykonania prac przez Wykonawcę mogą stanowić również raporty z kontroli systemu GEO-INFO 7 po załadowaniu danych z roboczej bazy danych, w szczególności związane z kontrolą topologiczną obiektów.

3.2.3.5.2 Zakres świadczeń na etapie wyłożenia i zatwierdzenia projektu operatu opisowo - kartograficznego

1. Procedura związana z przeprowadzeniem wyłożenia projektu modernizacji prowadzona będzie zgodna z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności z ustawą prawo geodezyjne i kartograficzne (pgik), rozporządzeniem w sprawie ewidencji gruntów i budynków oraz ustawą kodeks postępowania administracyjnego.
2. Czynności te będą prowadzone i nadzorowane przez upoważnionego pracownika Zamawiającego, posiadającego uprawnienia, o których mowa w art. 43 pkt. 2 ustawy pgik.
3. W czynnościach tych w zakresie zobowiązań umownych uczestniczyć będą pracownicy Wykonawcy, którzy uczestniczyli w pracach związanych z opracowaniem projektu operatu opisowo – kartograficznego.
4. Osoby te będą rozstrzygać o przyjęciu lub odrzuceniu uwag zgłoszonych do projektu modernizacji. O sposobie rozpatrzenia każdej z uwag poinformuje się zgłaszającego oraz sporządzi się notatkę o treści zgłoszonych uwag i sposobie rozpatrzenia w protokole.
5. Z czynności wyłożenia operatu Wykonawca sporządzi protokół zgodnie z wymogami §41 rozporządzenia oraz protokół zbiorczy.
6. Wszelkie zastrzeżenia jak również potwierdzenia stanu ujawnionych danych bez uwag w operacie ewidencyjnym składane będą przez osoby zainteresowane oraz upoważnionych do tego przedstawicieli podmiotów prawnych. Potwierdzeniem zgodności określonego stanu ujawnionego w operacie ewidencyjnym ze stanem prawnym i faktycznym będzie złożenie podpisu przez ww. osoby na raportach z rejestru: gruntów, budynków, lokali oraz wykazie z kartoteki budynków oraz kartoteki lokali, które stanowić będą treść projektu modernizacji operatu ewidencyjnego.

3.2.4 Etap 4 – Przeprowadzenie Odbioru Końcowego

1. W ramach Etapu 4 przeprowadzona zostanie procedura Odbioru Końcowego prac Wykonawcy, podczas której zostaną zweryfikowane i potwierdzone wszystkie zobowiązania Wykonawcy wynikające z realizacji przedmiotowego zamówienia.
2. Do oceny spełnienia ww. warunku brane będą pod uwagę zobowiązania Wykonawcy określone: w SIWZ, w Planie Realizacji Zamówienia oraz zawarte w Dzienniku Robót, w tym



Projekt „Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyszu oraz ich udostępnianie za pomocą e-usług”

w szczególności wpisy zaleceń pokontrolnych dokonane przez Inspektora Nadzoru Geodezyjnego.

3. Z dniem Odbioru Końcowego Wykonawca udzieli Zamawiającemu gwarancji jakości wykonania zamówienia oraz rękojmi na okres wskazany ofertą Wykonawcy nie krótszy niż 3 lata.
 - a. Sposób realizacji świadczeń gwarancyjnych oraz z tytułu rękojmi określony został w warunkach umowy.
 - b. Zakres ww. świadczeń polega w szczególności na udzielaniu wyjaśnień dotyczących treści zatwierdzonego operatu ewidencyjnego, dla którego podstawą do wniesienia zmiany był opracowany przez Wykonawcę projekt operatu opisowo - kartograficznego, w załączono dokumentacja dowodowej przedmiotowego operatu. Wyjaśnienia składane będą ustnie oraz w formie pisemnej w terminach określonym umową na wezwanie Zamawiającego.



4 Dodatek nr 1 – Podstawowe informacje o obiekcie – jednostka ewidencyjna Kuślin – gmina wiejska

4.1 Charakterystyka obiektu

Gmina Kuślin położona jest w zachodniej części województwa wielkopolskiego w odległości 40 km od Poznania a we wschodniej części powiatu nowotomyskiego. Gmina charakteryzuje się dogodnym położeniem. Przez obszar gminy przebiega Autostrada A-2

Zainwestowanie: 74% obszaru opracowania stanowią użytki rolne, 19% grunty leśne oraz grunty zadrzewione i zakrzewione, 1% grunty zabudowane, 6% pozostałe tereny (drogi, koleje, użytki ekologiczne, nieużytki, użytki kopalne, grunty pod wodami i tereny różne).

4.2 Stan operatu ewidencyjnego

Operat ewidencji gruntów i budynków utworzono w latach 60 – tych ubiegłego wieku na bazie podkładu katastru pruskiego oraz pomiaru bezpośredniego. W roku 1976 dokonano odnowienia ewidencji gruntów. W wyniku opracowania powstały mapy ewidencyjne w kroju obrębowym. Pola powierzchni działek ewidencyjnych obliczono na podstawie współrzędnych punktów granicznych lub na podstawie miar graficznych.

Pola powierzchni użytków gruntowych obliczono metodą analityczno-graficzną. Pola powierzchni określono z dokładnością zapisu do jednego ara. Wszystkie współrzędne punktów granicznych obliczone są obecnie w układzie 2000. W latach 1990 – 1991 część opisowa operatu ewidencji gruntów prowadzona dotychczas w sposób tradycyjny została zmodernizowana poprzez wprowadzenie danych do bazy w systemie informatycznym MSEG. Zgodnie z §61 Rozporządzenia Ministrów Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa oraz Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej z 17 grudnia 1996r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków w 1998r. dostosowano operat ewidencyjny do wymogów §25 i §27 Rozporządzenia, dokonując równocześnie konwersji bazy z formatu MSEG do systemu EGB 3.

W roku 2004 przeprowadzono modernizację ewidencji gruntów i budynków w wyniku czego opracowano część kartograficzną w postaci numerycznej: granice działek utworzono w oparciu o dane analityczne, a w przypadku ich braku na podstawie danych graficznych poprzez digitalizację, natomiast granice konturów użytków i klas bonitacyjnych pozyskano poprzez wektoryzację zeskanowanych matryc map ewidencyjnych. Powyższe opracowanie zostało przyjęte do zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Obecnie część opisowa i kartograficzna ewidencji gruntów i budynków prowadzona jest w systemie zintegrowanym GEO-INFO 7 (Moduł MAPA oraz EGiB). Część opisowa, jak i część kartograficzna operatu ewidencji gruntów i budynków, podlegają bieżącej aktualizacji poprzez wprowadzanie zmian na podstawie:

- prawomocnych orzeczeń sądowych, aktów notarialnych, ostatecznych decyzji administracyjnych, aktów normatywnych,
- opracowań geodezyjnych i kartograficznych przyjętych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, zawierających wykazy zmian danych ewidencyjnych,

Projekt „Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyszu oraz ich udostępnianie za pomocą e-usług”

- dokumentacji architektoniczno-budowlanej gromadzonej i przechowywanej przez organy administracji publicznej,
- ewidencji publicznych prowadzonych na podstawie innych przepisów.

Średnia liczba roczna wprowadzonych zmian do operatu ewidencyjnego – 750 pozycji.

Dla jednostki ewidencyjnej Kuślin obszar wiejski nie opracowano do tej pory bazy danych umożliwiającej tworzenie raportów dotyczących kartoteki budynków i lokali.

4.3 Dane statystyczne oraz licznosc obiektów oraz danych

1. Jednostka ewidencyjna: Kuślin – obszar wiejski.
2. Numer statystyczny: 301501_2
3. Powierzchnia jednostki ewidencyjnej: 10579 ha.
4. Liczba obrębów ewidencyjnych: 11
5. Liczba działek ewidencyjnych: 6675 szt.
6. Liczba arkuszy mapy ewidencyjnej: 37 szt.
7. Liczba jednostek rejestrowych: 2791 szt.
8. Liczba budynków (szacunkowa): 4500 szt.
9. Liczba budynków z digitalizacji (szacunkowa): 1221 szt.
10. Liczba budynków do pomiaru (szacunkowa): ok. 1500 szt. (dopuszcza się rozbieżność +/- 20 %)
11. Liczba lokali (szacunkowa): 500 szt. (dopuszcza się rozbieżność +/- 20 %)
12. Liczba operatów geodezyjnych do zeskanowania (szacunkowa): ok. 10000 szt. (dopuszcza się rozbieżność +/- 20 %). W przeliczeniu na format A4 może być do zeskanowania ok 80 000 arkuszy dokumentów w formacie A4

Obręb	Powierzchnia obrębu (ha)	Podkład mapowy
0001 Chraplewo	921	katastralny
0002 Dąbrowa	634	katastralny
0003 Dąbrowa Nowa	214	katastralny
0004 Głuponie	922	katastralny
0005 Kuślin	996	katastralny
0006 Michorzewko	736	katastralny
0007 Michorzewo	1107	katastralny
0008 Śliwno	1402	katastralny
0009 Trzcianka	660	katastralny



Projekt „Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyszu oraz ich udostępnianie za pomocą e-usług”

Obręb	Powierzchnia obrębu (ha)	Podkład mapowy
0010 Turkowo	805	katastralny
0011 Wąsowo	2182	katastralny



5 Dodatek nr 2 – Zakres zadań Inspektora Nadzoru Geodezyjnego, w tym zakres niezbędnego współdziałania ze strony Wykonawcy

5.1 Ogólne założenia dotyczące weryfikacji / kontroli wyników prac Wykonawcy

1. Przedmiot kontroli może dotyczyć całości prac Wykonawcy lub ustalonej, określonej przez Zamawiającego lub Inspektora Nadzoru Geodezyjnej części stanowiącej reprezentatywną próbkę zgłoszonych do kontroli / odbioru prac lub prac.
2. Kontrola wyników prac Wykonawcy może być zaplanowana i w określonym terminie zgodnie z Harmonogramem Prac może być przeprowadzona. Na podstawie informacji o postępie prac jakie przekazywać będzie Zamawiającemu Inspektor oraz Wykonawca, w tym na podstawie informacji o jakości prac uzyskanej od Inspektora, Zamawiający, na własne ryzyko, może odstąpić od kontroli wyników prac zaplanowanych w Harmonogramie Prac.
3. Należy dodać, iż przekazywane Zamawiającemu informacje od Inspektora nt. postępu prac oraz ich jakości, uzyskane na podstawie bieżącej lub wrywkowej oceny częściowych prac, może skutkować wezwaniem Wykonawcy do pełnej kontroli na danym etapie realizacji zamówienia. Uzyskanie przez Wykonawcę negatywnej oceny wyników jego prac, może stanowić podstawę do naliczenia kary umownej.
4. W każdym przypadku ocena negatywna próbki wyników prac jest utożsamianie z brakiem spełnienia wymagań dla całości wyników prac Wykonawcy na danym etapie prac.

5.2 Zadania związane z nadzorem i kontrolą prac geodezyjnych i kartograficznych

Inspektor Nadzoru Geodezyjnego (w skrócie Inspektor), prowadzić będzie w imieniu Zamawiającego czynności nadzoru i kontroli prac Wykonawcy. Szczegółowy zakres jego zobowiązań oraz (pośrednio) niezbędnego współdziałania ze strony Wykonawcy określono poniżej:

1. Zadaniem Inspektora jest zapewnienie oczekiwanej przez Zamawiającego jakości prac przez osiągnięcie ustalonych miar dla kryteriów jakości przypisanych do poszczególnych rodzajów prac geodezyjnych i kartograficznych oraz ich wyników.
2. Wykonawca jest zobowiązany do niezbędnego współdziałania z Inspektorem celem prawidłowej realizacji zamówienia.
3. Zakres tego współdziałania wynika z zakresu zobowiązań Wykonawcy oraz wskazanego w niniejszej specyfikacji zakresu zadań - czynności nadzoru oraz kontroli ze strony Inspektora.
4. Inspektor monitorować będzie przebieg prac geodezyjnych i kartograficznych oraz kontrolować będzie sposób ich wykonania, kontrolując uzyskane wyniki: częściowe oraz końcowe. W tym celu Inspektor prowadzić będzie bieżące, wycinkowe, okresowe kontrole, wykonując niezbędne do tego pomiary kontrolne oraz wizje w terenie.



Projekt „Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyszu oraz ich udostępnianie za pomocą e-usług”

5. Wszelkie ustalenia dotyczące sposobu realizacji prac geodezyjnych i kartograficznych, w tym identyfikowanych uwarunkowań wykonawczych mających wpływ na ostateczny ich rezultat, Inspektor oraz Wykonawca są zobowiązani prowadzić w Dzienniku Robót.
6. Ocena zgodności wyników prac geodezyjnych i kartograficznych prowadzona będzie w stosunku do:
 - a. obowiązujących przepisów prawa,
 - b. instrukcji i szczegółowych warunków i wytycznych technicznych, jakie zawarto w opisie przedmiotu zamówienia dla wykonawcy (OPZ SIWZ),
 - c. uznanych metod oraz technik wykonawstwa geodezyjnego,
 - d. ustaleń, jakie zostały zawarte pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym i / lub Inspektorem, w Dzienniku Robót,
 - e. ustaleń zawartych zgodnie z Planem Realizacji Zamówienia w protokole odbioru prac, notatkach służbowych lub w innej formie dopuszczonej warunkami umowy Wykonawcy prac geodezyjnych i kartograficznych.
7. Czynności kontrolne, o których mowa powyżej Inspektor prowadzić będzie:
 - a. w terminach jakie określono w Harmonogramie Prac Wykonawcy będącym częścią tzw. Planu Realizacji Zamówienia,
 - b. zależnie od stopnia wykonania tych prac,
 - c. na żądanie Zamawiającego.
8. Podstawą do przeprowadzenia oceny sposobu realizacji prac przez Wykonawcę, w tym ich wyników, będą:
 - a. udostępnione przez Wykonawcę częściowe lub etapowe, czy też końcowe wyniki tych prac,
 - b. pozyskane przez Inspektora informacje i dane.
9. Zakres oraz liczbę podejmowanych czynności kontrolnych prowadzonych przez Inspektora określać będą warunki techniczne realizacji prac geodezyjnych i kartograficznych oraz warunki świadczenia usług przez Inspektora na rzecz Zamawiającego.
10. Przedmiotem kontroli będą zebrane przez Wykonawcę informacje, materiały oraz dane stanowiące podstawę zasilenia lub bezpośrednio treść roboczej bazy danych, a także inne przygotowane przez Wykonawcę opracowania, jakie są przedmiotem jego zobowiązań w zakresie prowadzonych prac geodezyjnych i kartograficznych.
 - a. Powyższe może dotyczyć również pośrednich wyników prac i ich przetworzenia do roboczej bazy danych.

11. Zakres kontroli zostanie określony w SIWZ Wykonawcy prac geodezyjnych i kartograficznych oraz dodatkowo może być doprecyzowany na etapie prac przygotowawczych, w tym na etapie opracowania przez Wykonawcę Planu Realizacji Zamówienia.
 - a. Zakres kontroli może być określony i zaplanowany przez odpowiedni wpis do Dziennika Robót i / lub zapisy w Planie Realizacji Zamówienia.
12. Liczność danych i / lub materiałów i / lub innych opracowań poddawanych kontroli zostanie określona względnie przez podanie warunków dot. selekcji danych, materiałów lub innych opracowań spełniających ustalone warunki, w tym przez podanie wartości minimalnej procentowo lub liczbowo. Wybór poszczególnych pozycji, obiektów, materiałów lub opracowań może być przeprowadzony również w sposób losowy.
13. Zgodnie z wymaganiami SIWZ dla prac geodezyjnych i kartograficznych Wykonawca jest zobowiązany udostępnić i zaprezentować rezultaty prowadzonych przez siebie prac, w tym ich wyniki, na każde żądanie Inspektora lub Zamawiającego. Poza tym Wykonawca jest zobowiązany udzielić wszelkich niezbędnych informacji i wyjaśnień na postawione przez Inspektora pytania i zastrzeżenia.
14. Zamawiający przyjmuje, iż działania w zakresie kontroli nie powinny powodować obciążenia Wykonawcy skutkami przekroczenia Harmonogramu Prac wynikającymi z tych czynności i powinny mieścić się w standardowym zakresie działań związanych z przeglądem jakości dla prac geodezyjnych i kartograficznych.
 - a. Należy zauważyć, iż zakres tego rodzaju czynności stanowi z kolei standardowy, konieczny pakiet czynności wchodzących w zakres zarządzania projektem, jakie Zamawiający powinien zapewnić zgodnie z wymaganiami jakie z kolei nakładają na niego dobra praktyki realizacji projektów EU, w tym pośrednio zawarta Umowa o Dofinansowanie w ramach WRPO 2014+.
 - b. Czynności oraz procedury wchodzące w zakres koordynacji prac (zarządzania projektem) będące po stronie Wykonawcy, w tym dot. zobowiązania do współdziałania, zostaną doprecyzowane w ramach opracowania Planu Realizacji Zamówienia.
15. Przyjmuje się, iż uzyskana w wyniku kontroli ocena przekazanych do kontroli danych, materiałów lub innych opracowań, przeprowadzona przez Inspektora (lub wspólnie z Zamawiającym), przekłada się bezpośrednio na ocenę wyników prac Wykonawcy i zgodnie z warunkami zawartymi w SIWZ, w tym w szczególności w umowie, o ile na tej podstawie nie będzie spełniał on ustalonych tam kryteriów jakościowych - może stanowić podstawę do naliczenia kary umownej, czy wręcz - odstąpienia od umowy.
16. Zakres zobowiązań Inspektora obejmuje również:



Projekt „Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyszu oraz ich udostępnianie za pomocą e-usług”

- a. nadzór nad usunięciem przez Wykonawcę stwierdzonych wad i usterek w terminach wskazanych umową Wykonawcy prac geodezyjnych i kartograficznych lub uzgodnionych przez Inspektora z Wykonawcą;
 - b. udział w czynnościach odbioru sprawowanych przez Zamawiającego;
 - c. sygnalizowanie Zamawiającemu wszelkich nieprawidłowości w realizacji prac geodezyjnych i kartograficznych, w tym brak ich właściwego postępu zgodnie z obowiązującym Harmonogramem Prac oraz w stosunku do terminu umownego;
 - d. dokumentowanie postępu prac Wykonawcy;
 - e. dokumentowanie wyników prac Wykonawcy wpisem do Dziennika Robót w formie:
 - i. częściowych protokołów kontroli wewnętrznej, jako wyniku wycinkowej, bieżącej i okresowej kontroli,
 - ii. końcowego protokołu odbioru kontroli wewnętrznej zawierającego w szczególności ocenę zgodności wykonanych prac z ustaleniami zawartymi w warunkach technicznych oraz pomiarem kontrolnym wykonanym przez Inspektora,
 - iii. notatek służbowych,
 - iv. potwierdzenia odbioru, czy też zwrotu do Wykonawcy – danych, materiałów, dokumentów, czy też opracowań przedłożonych przez Wykonawcę celem wykonania czynności kontrolnych,
17. Inspektor jest zobowiązany do prowadzenia szczegółowych uzgodnień z Wykonawcą dotyczących realizacji zamówienia, potwierdzonych każdorazowo odpowiednim wpisem w Dzienniku Robót w przypadkach:
- a. zgłoszenia przez Wykonawcę problemów wykonawczych,
 - b. zidentyfikowania przez Inspektora sytuacji nieprzewidzianych w przepisach prawnych lub w warunkach technicznych.
18. O wszelkich tego rodzaju zdarzeniach, które wskazano w punkcie poprzednim Inspektor informuje niezwłocznie Zamawiającego, a tenże podejmuje decyzje, co do dalszego sposobu realizacji zamówienia – lub ich wstrzymania.
19. Zakres powyższych uprawnień nie stanowi podstawy (dla Inspektora) do zwolnienia Wykonawcy z jakichkolwiek zobowiązań wobec Zamawiającego (określonych w SIWZ).
20. Inspektor może żądać od Wykonawcy:
- a. zastosowania się do wydanych przez niego zaleceń i uwag, co powinno znaleźć swoje odzwierciedlenie odpowiednio we wpisach do Dziennika Robót (osobno zalecenia / uwagi odrębnie przez nawiązanie do wpisu Inspektora komentarz / wyjaśnienia Wykonawcy)
 - b. dokonania poprawek bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót;



Projekt „Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyszu oraz ich udostępnianie za pomocą e-usług”

- c. wstrzymania dalszych prac, o ile ich kontynuacja może powodować ich wykonanie z nienależytą starannością przez Wykonawcę, czy też wykonanie niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - d. wykonania w jego obecności wyrzykowych pomiarów kontrolnych w terenie gdy jest to uzasadnione merytorycznie.
21. Planowany zakres kontroli dla prac geodezyjnych i kartograficznych w zakresie modernizacji ewidencji gruntów i budynków obejmować może każdy etap prac Wykonawcy określony w SIWZ, co w szczególności może dotyczyć badania i oceny:
- a. prawidłowości ustanowienia granic działek ewidencyjnych, w tym wykonania niezbędnych pomiarów sytuacyjnych, dla nie mniej niż 5% tego rodzaju obiektów EGiB,
 - b. poprawności zaktualizowania mapy ewidencyjnej z terenem pod kątem jej aktualności w zakresie usytuowania budynków,
 - c. zgodności z materiałami źródłowymi, w tym również zapisami ujawnionymi w księgach wieczystych stanowiącymi podstawę wpisów w roboczej bazie danych ewidencji gruntów i budynków dla wybranych grup obiektów, w tym poprzez niezbędne wizje lokalne oraz pomiary terenowe,
 - d. prawidłowości wykonania pomiarów sytuacyjnych dla pomierzonych budynków, dla nie mniej niż 10% tego rodzaju obiektów EGiB,
 - e. prawidłowości zakwalifikowania obiektów budowlanych do odpowiedniej klasy budynku według Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych i rodzaju budynku według Klasyfikacji Środków Trwałych,
 - f. poprawności wprowadzenia danych określonych przez §63 Rozporządzenia dla ujawnionych w ewidencji budynków, co dotyczy oznaczenia funkcji budynku, ilości kondygnacji, roku zakończenia budowy itd.,
 - g. prawidłowości sporządzenia arkuszy spisowych oraz kartotek budynków i lokali,
 - h. prawidłowości numeracji budynków na działce ewidencyjnej oraz ustalenia numerów adresowych,
 - i. poprawności określenia granic dla użytków gruntowych zabudowanych,
 - j. kompletności operatu technicznego z warunkami określonymi w OPZ SWIZ,
 - k. sposobu załatwienia zastrzeżeń zgłoszonych przez strony w trakcie wyłożenia projektu operatu opisowo – kartograficznego;
 - l. poprawności wydania danych z roboczej bazy danych w formacie GML lub w innym uzgodnionym z Zamawiającym formacie, sprawdzonej w przypadku:
 - i. formatu GML walidatorem udostępnionym przez GUGiK <http://www.gugik.gov.pl/aktualnosci/2017/aplikacja-do-walidacji-plikow-xml-i-gml> oraz programem GML AnRap http://f-c-s.pl/p_gml.html



Projekt „Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyszu oraz ich udostępnianie za pomocą e-usług”

- ii. funkcjami kontroli dostępnymi dla uzgodnionego innego formatu np. dla GIV – funkcjami kontroli pakietu GEO-INFO 7 lub GEO-INFO Delta;
 - m. poprawności operatu ewidencyjnego tj. wynikowej bazy ewidencji gruntów i budynków w części opisowej i kartograficznej po załadowaniu danych z roboczej bazy danych, co powinno zostać potwierdzone wykonaniem raportów kontrolnych z Systemu GEO-INFO 7;
 - n. poprawności przygotowania powstałej dokumentacji operatu technicznego - pomiarów, szkiców, protokołów itd.
22. Poza powyższym czynności weryfikacji – kontroli wyników prac Wykonawcy mogą być prowadzone dla wybranych grup danych przez kontrolny pomiar terenowy szczegółów I grupy dokładnościowej w wybranym zakresie dla zdefiniowanego terenu.



Projekt „Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyszu oraz ich udostępnianie za pomocą e-usług”

6 Dodatek nr 3 – Arkusze danych ewidencyjnych budynków i lokali

3.03.2017

GEODETA POWIATOWY

mgr inż. Piotr Szymkowiak

z up. STAROSTY

~~Leszek Piłz~~

SPECJALISTA

w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji
Geodezyjnej i Kartograficznej

INSPEKTOR

w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji
Geodezyjnej i Kartograficznej

~~TK~~
Paweł Gorzelańczyk

Zapoznalem się w
zakresie spraw i
kompetencji
technicznych - informacyj.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne

Projekt „Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyślu oraz ich udostępnianie za pomocą e-usług”

Województwo: wielkopolskie

Powiat: nowotomyski

Gmina: Kuślin

Jednostka ewidencyjna: 301501_2

Obręb ewidencyjny: – nazwa

– numer

– ulica

ARKUSZ DANYCH EWIDENCYJNYCH BUDYNKÓW

Id budynku	Id działki	Adres	Stat	Rodzaj bud. wg. KŚT	Rodzaj bud. wg. PKOB	Główna funkcja bud.	Wart. bud.	Data zakończenia budowy (RBB)	Stożek pewności ustalenia daty zakończenia budowy (RBB)	Materiał ścian zewn. (mur, drewno, inne)	Liczba kondygnacji		Pow. zabud.	Data oddania do użytkowania	Liczba mieszkań (liczba mieszkań/ilość izb)	Łączna liczba izb	Łączna powierzchnia użytkowej lokali	Liczba lokali	Dodatkowe inf. o przebudowie, inf. o rozbiórce, data, przyczyna				
											nadz.	podz.											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	

GK.6642.

Data sporządzenia:

.....
(podpis i pieczęć geodety uprawnionego)

.....
(podpis właściciela)



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne

Projekt „Tworzenie, modernizacja i aktualizacja rejestrów publicznych oraz standardowych opracowań kartograficznych i tematycznych gromadzonych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyszu oraz ich udostępnianie za pomocą e-usług”

Województwo: wielkopolskie

Powiat: nowotomyski

Gmina: Kuślin

Jednostka ewidencyjna: 301501_2

Obręb ewidencyjny: – nazwa

– numer

– ulica

ARKUSZ DANYCH EWIDENCYJNYCH LOKALI

Ulica, nr porządkowy budynku	Identyfikator budynku	Lokale stanowiące odrębne nieruchomości = LN Lokale inne = LI										Uwagi
		Nr lokalu	Wyróżn. LN/LI	Funkcja lokalu	Liczba izb w lokalu	Powierzchnia użytkowa lokalu (m ²)	Liczba pomieszczeń przynależnych	Rodzaj	Powierzchnia (m ²)	K W	Nr kondygnacji	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

GK.6642.

Data sporządzenia:

.....
(podpis i pieczęć geodety uprawnionego)

.....
(podpis właściciela)