

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

modernizacja ewidencji gruntów i budynków

województwo: mazowieckie

powiat: szydłowiecki

jednostka ewidencyjna: 143001_2 Chlewiska

dla obrębów: 143001_2.0013 NADOLNA

143001_2.0017 SKŁOBY

143001_2.0019 STEFANKÓW

143001_2.0021 WOLA ZAGRODZIA

grudzień 2021 r.

ZAKRES TREŚCI OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- I. Dane formalno-prawne**
- II. Charakterystyka obiektu**
- III. Zakres prac przewidywanych do wykonania**
- IV. Źródła danych ewidencyjnych i metody ich pozyskania**
- V. System informatyczny, w którym prowadzona będzie ewidencja**
- VI. Sposób opracowania**
- VII. Kompletowanie operatu technicznego**

I. Dane formalno-prawne

1. Zamawiający

Powiat Szydłowiecki
Pl. M. Konopnickiej 7, 26-500 Szydłowiec

2. Nazwa obiektu

Jednostka ewidencyjna: **Chlewiska**
Numer statystyczny jednostki: 143001_2
Obręby: **Nadolna, Skłoby, Stefanków, Wola Zagrodnia**

3. Podstawowe informacje o obiekcie

Województwo: mazowieckie
Powiat: szydłowiecki
Jednostka ewidencyjna: 143001_2 Chlewiska
Powierzchnia opracowania: 4406 ha
Liczba działek: 10314
Szacunkowa liczba budynków – 3376, w tym 120 budynków ujawnionych w bazie danych EGİB
Szacunkowa liczba lokali – 6, w tym 6 lokali ujawnionych w bazie danych EGİB
Struktura użytków:
a) użytki rolne 990 ha,
b) lasy, tereny zadrzewione i zakrzewione – 3344 ha,
c) tereny zabudowane i zurbanizowane – 6 ha,
d) drogi – 60 ha,
e) pozostałe – 6 ha.

Opracowaniem zostaną objęte obręby ewidencyjne o następującej charakterystyce:

Numer i nazwa obrębu	Powierzchnia obrębu (ha)	Liczba działek ewidencyjnych w obrębie	Liczba działek ewidencyjnych przewidzianych do ustalenia granic	Szacowana liczba budynków, dla których należy pozyskać		Szacowana liczba lokali do ujawnienia	Powierzchnia użytków zabudowanych (ha)
				dane opisowe	dane geometryczne (w drodze pomiaru terenowego)		
0013 NADOLNA	271	1477	93	551	551	0	6
0017 SKŁOBY	2494	5877	226	1176	1176	4	19
0019 STEFANKÓW	363	1964	116	592	592	0	9
*0021 WOLA ZAGRODNIA	1278	996	0	937	937	2	11
Razem:	4406	10314	435	3256	3256	6	45

* - obręby, w których ewidencja gruntów została założona na podstawie pomiaru bezpośredniego

Powyższe informacje zostały przygotowane wg stanu na dzień 30.04.2021 r.

4. Cel i zakres opracowania

4.1 Celem pracy jest:

1. Dostosowanie istniejącej bazy danych ewidencji gruntów i budynków do wymagań określonych w § 61 ust.1 i § 62 ust. 3 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29.03.2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 393 ze zm.) w zakresie numerycznego opisu granic działek ewidencyjnych i ich pól powierzchni.
2. Uzupełnienie i aktualizacja istniejącej bazy danych ewidencji gruntów i budynków zgodnie z przepisami § 63, 63a, 72 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia

29.03.2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 393 ze zm.) w zakresie danych opisowych i geometrycznych budynków.

3. Aktualizacja istniejącej bazy danych ewidencji gruntów w zakresie użytków gruntowych, zgodnie z § 68 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29.03.2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 393 ze zm.).
4. Weryfikacja istniejącej bazy danych ewidencji gruntów i budynków w zakresie zgodności z mapą klasyfikacyjną w oparciu o § 66 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29.03.2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 393 ze zm.).

4.2 Zakres prac

Pozyskanie danych dotyczących przebiegu granic działek ewidencyjnych, uzupełnienie ewidencji o dane dotyczące budynków, aktualizacja użytków gruntowych na terenach zabudowanych i zurbanizowanych oraz ponowna gleboznawcza klasyfikacja gruntów zmienionych użytków gruntowych na terenach rolnych i leśnych dla obrębów ewidencyjnych zlokalizowanych w granicach obrębów ewidencyjnych Nadolna, Skłoby, Stefanków i Wola Zagrodnia.

1. Analiza istniejących materiałów zasobu i ocena ich przydatności, w zakresie możliwości wykorzystania do realizacji prac modernizacyjnych.
2. Wykonanie pomiaru kontrolnego (zalecana technika GNSS), istniejących punktów osnowy geodezyjnej służącej do założenia ewidencji gruntów, a następnie z wykorzystaniem danych z dzienników pomiarowych znajdujących się w pzgik, ponowne wyrównanie tej osnowy.
3. W obrębach, dla których ewidencja została założona w oparciu o fotomapę - odszukanie w terenie i pomiar punktów osnowy fotogrametrycznej przy użyciu techniki GNSS. W przypadku braku „fotopunktów”, w terenie należy ustalić ich położenie, poprzez odtworzenie przebiegu linii pomiarowych.
4. Pozyskanie danych dotyczących przebiegu granic działek ewidencyjnych i opisujących je punktów granicznych:
 - a) dla działek, których ustalenie granic zostało potwierdzone w protokołach granicznych, w operatach geodezyjnych przyjętych do zasobu, położenie granic działek i opisujących je współrzędnych punktów granicznych, należy przyjąć z tych opracowań;
 - b) dla działek, których granice zostały opracowane w lokalnym lub już nieobowiązującym układzie współrzędnych, należy dokonać przeliczenia współrzędnych tych granic do obowiązującego układu PL-2000. Preferowaną formą przeliczenia jest odszukanie i przeliczenie osnowy ewidencyjnej, transformacja układów oraz użycie form Hausbrandta;
 - c) dla obrębów, w których ewidencja gruntów została założona w oparciu o pomiar bezpośredni, położenie granic działek i opisujących je współrzędnych punktów granicznych, należy ponownie obliczyć wykorzystując wyrównaną osnowę (patrz pkt 2) oraz dane pomiarowe znajdujące się w operacie założenia ewidencji gruntów. Dotyczy 3945 granic działek: obręb Wola Zagrodnia
 - d) dla obrębów, w których ewidencja gruntów została założona w oparciu o fotomapę, położenie granic działek i opisujących je współrzędnych punktów granicznych, należy ponownie obliczyć wykorzystując wyrównaną osnowę (patrz pkt 3) oraz dane pomiarowe znajdujące się w operacie założenia ewidencji gruntów. Dotyczy 35457 granic działek; Nadolna, Skłoby, Stefanków),
 - e) ustalenie wartości atrybutów punktów granicznych.
5. Kontrola i doprowadzenie do spójności danych geometrycznych i opisowych ewidencji gruntów i budynków w zakresie działek, klaso użytków i budynków.
6. Przygotowanie roboczej mapy ewidencyjnej z uwzględnieniem danych pozyskanych w ramach prac opisanych w pkt 1-5.

5. Normy prawne obowiązujące w trakcie opracowania

5.1. Normy prawne w randze ustaw:

- Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2052 ze zm.)
- Ustawa z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1048)
- Ustawa z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 955 z późn.)
- Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1990 ze zm.)
- Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1333 ze zm.)
- Ustawa z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2204 ze zm.)
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)

5.2. Normy prawne w randze rozporządzeń

- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 393 ze zm.)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 17 lipca 2001 r. w sprawie wykazywania w ewidencji gruntów i budynków danych odnoszących się do gruntów, budynków i lokali, znajdujących się na terenach zamkniętych (Dz. U. Nr 84, poz. 911)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. z 2016 r. poz. 1864)
- Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 15 lutego 2016r. w sprawie zakładania i prowadzenia ksiąg wieczystych w systemie teleinformatycznym (Dz. U. z 2016 r. poz. 312 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 18 sierpnia 2020 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. U. z 2020 r. poz. 1429)
- Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 stycznia 2012 r. w sprawie ewidencji miejscowości, ulic i adresów (Dz. U. z 2012 r. poz. 125 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 2 kwietnia 2021 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. z 2021 r. poz. 820)
- Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie bazy danych obiektów topograficznych oraz mapy zasadniczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 2028 ze zm.)

6. Wymagania formalno-organizacyjne

- 6.1. Zamawiający wymaga bardzo uważnego zapoznania się z treścią Opisu Przedmiotu Zamówienia (dalej OPZ), który stanowi podstawę opracowania oferty, a po wyborze Wykonawcy, realizacji przedmiotu umowy.
- 6.2. Zmiana OPZ w trakcie realizacji przedmiotu umowy będzie dopuszczalna jedynie w przypadku zmian w przepisach prawnych, na tyle ważnych, że zmieniają istotę zamówienia. Zakres zmian musi zostać uzgodniony przez Wykonawcę z Zamawiającym, opisany w Dzienniku Robót i potwierdzony podpisem Zamawiającego.
- 6.3. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu w terminie 3 dni od podpisania umowy harmonogramu prac. Harmonogram prac powinien być zaakceptowany przez Zamawiającego i będzie narzędziem do monitorowania przebiegu i postępu prac. Zamawiający dopuszcza zmianę zatwierdzonego harmonogramu prac, ale zmiany te nie mogą naruszać określonych terminów na wykonanie przedmiotu zamówienia i terminów realizacji etapów.
- 6.4. Wykonawca pracy zobowiązany jest do założenia i bieżącego prowadzenia Dziennika Robót

- 6.5. Dziennik Robót powinien zawierać:
1. Daty spotkań Zamawiającego z Wykonawcą wraz ze spisanyymi notatkami/protokołami zawierającymi ustalenia pomiędzy obiema stronami spotkania oraz podpisy osób upoważnionych od strony Wykonawcy jak i Zamawiającego pod każdą notatką/ każdym protokołem z tychże ustaleń.
 2. Wyszczególnienie poczynionych kroków przez Wykonawcę, na każdym etapie prac z podaniem daty bądź przedziału czasowego od dnia do dnia kiedy jaka czynność została wykonana np. od 01.10.2021r. do 06.10.2021r. wysłano zawiadomienia na ustalenia przebiegu granic dla nieruchomości/osób z listy karta nr 105. Czynności powinny być opieczętkowane i podpisane przez wykonawcę.
- 6.6. Wykonawca pracy zobowiązany jest do udostępnienia opracowanych materiałów do kontroli na każdym etapie jej realizacji oraz do stosowania się do zaleceń Inspektora Nadzoru powołanego przez Zamawiającego czyli Powiat Szydłowiecki na koszt Zamawiającego.
- 6.7. W przypadkach wystąpienia sytuacji nieprzewidzianych w obowiązujących przepisach prawnych i w niniejszym OPZ lub zmiany przepisów prawnych Wykonawca pracy zobowiązany jest do szczegółowych uzgodnień z Inspektorem Nadzoru, potwierdzonych zapisami w Dzienniku Robót. Wyklucza się stosowanie przez Wykonawcę rozwiązań nie uzgodnionych z Inspektorem Nadzoru.
- 6.8. Wykonawca dostarczy do kontroli przez Inspektora Nadzoru kompletny operat geodezyjno-prawny **w terminie 280 dni od dnia podpisania umowy**, co pozwoli na ocenę jakości prac, a w konsekwencji na ocenę możliwości i zasadności wszczęcia procedury w zakresie ogłoszenia o terminie wyłożenia projektu operatu ewidencyjnego. Pozytywny wynik kontroli opracowania będzie podstawą do wszczęcia procedury wyłożenia projektu operatu ewidencji gruntów i budynków do publicznego wglądu.
- 6.9. Wszelkie materiały cyfrowe należy przekazywać do odbioru na opisanych odpowiednio nośnikach DVD w 2 egzemplarzach. Operat geodezyjno-prawny oraz raporty podstawowe ewidencji należy skompletować do obrębów ewidencyjnych.
- 6.10. Wykonawca dokona wewnętrznej kontroli jakości tych rezultatów. Pozytywny wynik wewnętrznej kontroli jakości sporządzony w postaci protokołu będzie stanowił podstawę do przekazania rezultatów prac do odbioru
- 6.11. Aktualność danych ewidencyjnych przekazanych Zamawiającemu do końcowego odbioru określa się na ostatni dzień wyłożenia projektu operatu ewidencyjnego do publicznego wglądu.
To ja rozumiem że jest to tylko określenie aktualności na dzień a nie wprowadzenie zmian na dzień, aktualność a nie aktualizacja.

II. Zakres prac modernizacyjnych

ETAP I

1. Analiza możliwości i zakresu wykorzystania danych cyfrowych i dokumentacji geodezyjno-prawnej z tut. Powiatowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego (dalej PZGiK) do realizacji pracy

- 1.1. Pozyskanie danych cyfrowych, materiałów geodezyjnych i dokumentów prawnych z PZGiK.
- 1.2. Analiza dokumentacji geodezyjno-prawnej znajdującej się w PZGiK pod kątem możliwości i zakresu jej wykorzystania w pracach modernizacyjnych.
- 1.3. Zebranie i analiza materiałów geodezyjno-prawnych dla działek, na których występują w numerycznej mapie ewidencyjnej kolizje konturów budynków z granicami działek (położenie budynku na dwóch nieruchomościach).
- 1.4. Analizę jakości (wiarygodności oraz dokładności określenia położenia punktów) materiałów źródłowych PZGiK oraz zakresu możliwego ich wykorzystania dokonuje Kierownik pracy geodezyjnej. W przypadku uzasadnionych wątpliwości dotyczących sposobu i/lub zakresu wykorzystania materiałów źródłowych PZGiK, Kierownik pracy geodezyjnej dokonuje stosownych uzgodnień w tym zakresie z Inspektorem Nadzoru. Kierownik pracy geodezyjnej dokumentuje

wyniki analizy materiałów źródłowych PZGiK oraz ewentualnych uzgodnień poczynionych w tym zakresie z Inspektorem Nadzoru w raporcie *Analiza materiałów źródłowych wykorzystanych do założenia ewidencji budynków* sporządzonym w formie arkusza *.xls zgodnie z załącznikiem nr 2 do OPZ (załącznik nr 8a do swz).

- 1.5. Uzupełnienie, weryfikacja i ewentualna korekta istniejących danych ewidencyjnych dotyczących budynków i lokali w oparciu o wyniki przeprowadzonych analiz.

2. Pozyskanie i analiza dokumentacji architektoniczno-budowlanej i innych dokumentów

- 2.1. Pozyskanie i analiza dokumentacji dotyczącej wydawanych pozwoleń na budowę, przebudowę, rozbiórkę budynków, zmiany sposobu użytkowania budynków do sporządzenia arkuszy danych ewidencyjnych budynków i lokali.
- 2.2. Pozyskanie i analiza dokumentacji dotyczącej wydawanych zaświadczeń związanych z ustanowieniem odrębności samodzielnych lokali do sporządzenia arkuszy danych ewidencyjnych budynków i lokali.
- 2.3. Pozyskanie i analiza dokumentacji dotyczącej odbiorów technicznych budynków do sporządzenia arkuszy danych ewidencyjnych budynków i lokali.
- 2.4. Pozyskanie danych dotyczących numeracji porządkowej oraz nazw miejscowości i ulic z ewidencji miejscowości, ulic i adresów.
- 2.5. Przeprowadzenie badania ksiąg wieczystych dla wszystkich nieruchomości budynkowych i lokalowych oraz porównanie wpisów w dziale I i II z danymi zawartymi w ewidencji gruntów i budynków.

3. Weryfikacja i pomiar terenowy

- 3.1. Weryfikacja terenowa w zakresie aktualności ewidencji gruntów i budynków w zakresie budynków.
- 3.2. Sporządzenie mapy porównania z terenem w zakresie założenia ewidencji budynków.

4. Projekt roboczej bazy danych oraz projekt operatu opisowo-kartograficznego z założenia ewidencji budynków i lokali

- 4.1. Pozyskanie danych geometrycznych dotyczących budynków.
- 4.2. Pozyskanie danych opisowych dla budynków i lokali.
- 4.3. Przygotowanie danych numerycznych oraz raportów podstawowych i pomocniczych ewidencji gruntów i budynków do wyłożenia projektu operatu opisowo-kartograficznego.
- 4.4. Kompleksowa kontrola danych ewidencyjnych przed wyłożeniem operatu do publicznego wglądu.

5. Operat geodezyjno-prawny

- 5.1. Skompletowanie dokumentów zgodnie z punktem VII.1 OPZ.

ETAP II

6. Wyłożenie do publicznego wglądu projektu operatu opisowo-kartograficznego ewidencji zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz rozpatrzenie uwag zgłoszonych przez strony

- 6.1. Udział Wykonawcy prac geodezyjnych w wyłożeniu projektu operatu opisowo-kartograficznego do publicznego wglądu na podstawie art. 24a ust. 4 i ust. 7 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne.
- 6.2. Rozpatrzenie uwag i wprowadzanie wynikłych z nich zmian do operatu opisowo-kartograficznego.
- 6.3. Zaimplementowanie danych ewidencyjnych z roboczej bazy danych do bazy danych Zamawiającego prowadzonej w systemie EWMa po zakończeniu procedury wyłożenia operatu opisowo-kartograficznego.
- 6.4. Kompleksowa kontrola bazy danych ewidencyjnych po zaimplementowaniu danych do bazy danych Zamawiającego.
- 6.5. Wykonanie raportów końcowych po zamknięciu zmiany w systemie EWMa

6.6. Sporządzenie operatu opisowo-kartograficznego z założenia ewidencji budynków i lokali.

III. Źródła danych ewidencyjnych i metody ich pozyskania

1. Materiały i informacje zgromadzone w PZGiK Starostwa Powiatowego w Szydłowcu

Wykaz materiałów do wykorzystania:

1. Pozioma osnowa geodezyjna 1, 2 i 3 klasy, o równomiernym pokryciu, skatalogowana w układzie „1965”, przeliczona na układ „2000” w 2007 roku oraz osnowa wykorzystana do założenia ewidencji gruntów w układzie „1965” przeliczona na układ „2000”. Dotyczy obrębów Nadolna, Skłoby, Stefanków, Wola Zagrodnia.
2. Zdjęcia lotnicze wykonane w latach 50–tych do założenia ewidencji gruntów, cyjanotypy i ortofotomapy z 1968 roku. Dotyczy obrębów Nadolna, Skłoby, Stefanków.
3. Operaty techniczne z założenia ewidencji gruntów w latach 60-tych ubiegłego stulecia dla poszczególnych obrębów:
 - a. opracowane w oparciu o terenowe pomiary bezpośrednie (obręby: Wola Zagrodnia),
 - b. opracowane w oparciu o fotomapę (obręby: Nadolna, Skłoby, Stefanków),
 - c. Operat scalenia i wymiany gruntów (obręby: Wola Zagrodnia).
4. Aktualizowana na bieżąco wektorowa mapa ewidencyjna (obręby: Wola Zagrodnia), wykonana na podstawie mapy obszaru scalenia.
5. Aktualizowana na bieżąco wektorowa mapa ewidencyjna (obręby: Nadolna, Skłoby, Stefanków), opracowana na podstawie zdjęć lotniczych.
6. Aktualizowana na bieżąco wektorowa mapa zasadnicza, założona w 2017 roku w układzie PL-2000, wykonana na podstawie danych z pomiaru bezpośredniego (budynki), dla której granice nieruchomości przyjęto według istniejącej mapy ewidencyjnej.
7. Dokumentacja w zakresie gleboznawczej klasyfikacji gruntów, którą stanowią operaty klasyfikacyjne dla poszczególnych obrębów, opracowane w okresie założenia ewidencji gruntów oraz późniejsze opracowania jednostkowe zmienionych użytków gruntowych, znajdujące się w PZGIK.
10. Opracowania jednostkowe dotyczące:
 - a. podziału działek - 77, w tym w postaci elektronicznej - 77,
 - b. rozgraniczeń - 7, w tym w postaci elektronicznej - 7,
 - c. wznowienia znaków/wyznaczenia punktów granicznych - 21, w tym w postaci elektronicznej - 21,
 - d. ustalenia granic działek ewidencyjnych - 124, w tym w postaci elektronicznej - 124,
 - e. inwentaryzacji budynków - 476, w tym w postaci elektronicznej - 476,
-, z czego 0 % operatów wymienionych w pkt. a) – e) zostało sporządzonych w lokalnym układzie współrzędnych.

UWAGA: Dane dotyczące granic działek z operatów jednostkowych wprowadzane są na wektorową mapę ewidencyjną od 2011 roku.
11. Materiały PZGIK niezbędne do wykonania modernizacji EGiB, zostaną udostępnione w postaci elektronicznej.
12. Materiały w wersji elektronicznej zostaną udostępnione z wykorzystaniem usług sieciowych lub na wskazany przez Wykonawcę serwer FTP.
13. Materiały w postaci uzgodnionej z Zamawiającym zostaną przekazane Wykonawcy do wykorzystania w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy. Udostępnienie materiałów zasobu w postaci analogowej będzie potwierdzane w protokole przekazania podpisanym przez Wykonawcę i Zamawiającego.

2. Wywiad i pomiary terenowe

- 2.1. W przypadku braku innych wiarygodnych i aktualnych danych, potrzebnych do założenia kartotek budynków i lokali, informacje zostaną pozyskane w drodze wywiadu terenowego.
- 2.2. W braku innej możliwości wyjaśnienia istniejących na mapie numerycznej kolizji pomiędzy konturami budynków i granicami działek wchodzącymi w skład różnych nieruchomości, przewiduje się geodezyjny pomiar sytuacyjny punktów granicznych oraz geodezyjny pomiar sytuacyjny konturów budynków na osnowę geodezyjną.

IV. System informatyczny, w którym prowadzona jest ewidencja gruntów i budynków

W Starostwie Powiatowym w Szydłowcu baza danych ewidencji gruntów i budynków prowadzona jest w zintegrowanych aplikacyjnie programach Ewmapa (wersja 13) i Ewopis (wersja 8).

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany wersji oprogramowania do nowszej.

V. Sposób opracowania

1. Założenie ewidencji budynków i lokali

- 1.1. Pozyskać i przeanalizować materiały potrzebne do wykonania zlecenia wymienione w rozdziale IV niniejszego OPZ.
- 1.2. Przygotować potrzebną dokumentację do przeprowadzenia wywiadu terenowego i pozyskania danych z odpowiednich instytucji. Mapy porównania z terenem wykonać na mapie zasadniczej w skali 1:1000, arkusze spisowe.
- 1.3. Wykonać badanie ksiąg wieczystych dla nieruchomości budynkowych i nieruchomości lokalowych oraz związanych z nimi nieruchomości gruntowych, w celu pozyskania informacji potrzebnych do założenia ewidencji budynków i lokali oraz sprawdzenia zgodności stanów prawnych, ujawnionych w księgach wieczystych ze stanem uwidocznionym w operacie ewidencji gruntów. W zakresie danych dotyczących budynków i lokali ujawnić w ewidencji dane wynikające ze stanów prawnych nieruchomości budynkowych i lokalowych. Wyniki badania ksiąg wieczystych należy wykazać w protokołach zgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do OPZ (załącznik nr 8b do swz) i dołączyć do operatu modernizacji ewidencji.
- 1.4. Zebrać dane dotyczące atrybutów budynków od odpowiednich instytucji.
Uzgodnić dane ewidencyjne dotyczące numeracji porządkowej oraz nazw miejscowości i ulic na podstawie ewidencji miejscowości, ulic i adresów z Gminą Chlewiska.
Uzgodnić funkcje użytkową budynków na podstawie pozwoleń na budowę, przebudowę, zmianę sposobu użytkowania budynku z Wydziałem Budownictwa i Architektury Starostwa Powiatowego w Szydłowcu. W przypadku braku takiej decyzji, należy pozyskać dane na podstawie dostępnej dokumentacji budowy i informacji uzyskanych od osób zainteresowanych, lub w wyniku bezpośrednich oględzin.
Powierzchnię użytkową budynków należy pozyskać z dokumentacji architektoniczno-budowlanej będącej w posiadaniu Wydziału Budownictwa i Architektury Starostwa Powiatowego w Szydłowcu, Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Szydłowcu lub właściciela.
Uwzględnić informacje zawarte w dowodach zmian przechowywanych w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości Starostwa Powiatowego w Szydłowcu.
- 1.5. Dokonane uzgodnienia dotyczące numeracji porządkowej powinny być potwierdzone wpisem na mapach porównania z terenem przez organ prowadzący Ewidencję miejscowości, ulic i adresów. Natomiast pozostałe uzgodnienia powinny być potwierdzone przez dokonujące je organy w sposób zapewniający czytelność dokonanych uzgodnień np. w formie zestawień lub tabeli dla każdego obrębu ewidencyjnego odrębnie.
- 1.6. Zbieranie atrybutów opisowych budynków i lokali wykonać na arkuszach danych ewidencyjnych dotyczących budynków oraz arkuszach danych ewidencyjnych dotyczących lokali. Na arkuszach spisowych należy podać źródło pozyskania danych, z którego pochodzą atrybuty obiektów – rodzaj

dokumentu, jego sygnatura i data. W ramach czynności terenowych należy pozyskać informacje tylko i wyłącznie w przypadku braku dokumentów wskazanych w punkcie III.2 OPZ. W przypadku pozyskania danych od stron udzielających informacji na temat budynków należy na arkuszach spisowych pozyskać czytelny podpis tej strony.

- 1.7. Jeden arkusz spisowy budynku będzie zasadniczo przeznaczony do ujawnienia informacji o jednym budynku położonym na działce. Do arkusza tego należy dołączyć wydrukowany fragment mapy ewidencyjnej. Jeśli na działce położonych jest kilka budynków, lub budynki położone są na kilku działkach sąsiadujących ze sobą i wchodzi w skład tej samej nieruchomości wówczas dla każdego budynku należy sporządzić arkusz, wydrukować fragment mapy ewidencyjnej z tymi budynkami i całość zszyć w lewym górnym rogu jako jeden komplet dokumentów. Wydruk fragmentu mapy ewidencyjnej (kolorem czarnym) powinien obejmować przedmiotową działkę oraz działki sąsiednie (ewentualnie fragment tych działek) w skali 1:500, a w razie konieczności w skali 1:1000, kierunek północy, godło sekcji mapy zasadniczej w układzie „2000”, numer szkicu polowego.
- 1.8. W trakcie wywiadu terenowego należy sprawdzić i zaznaczyć na arkuszu spisowym, w części zawierającej wydrukowaną mapę ewidencyjną aktualność położenia i kształtu budynków oraz informacji o funkcji, ilości kondygnacji i numerze porządkowym.
- 1.9. W sytuacjach niejednoznacznego przebiegu granic działek w stosunku do konturu budynku, (np. przecinanie się granic działek z konturami budynku) wynikającego z faktu, że położenie punktów załamania granic działki ewidencyjnej nie jest określone z odpowiednią dokładnością z uwagi na ich pozyskanie z wektoryzacji mapy ewidencyjnej w skali 1:5000, należy przeprowadzić geodezyjny pomiar sytuacyjny punktów granicznych i geodezyjny pomiar sytuacyjny budynków mający na celu uściślenie położenia budynków względem granic działek ewidencyjnych. W przypadku stwierdzenia niezgodności danych z dokumentów źródłowych z wynikami nowego pomiaru dotyczącego położenia punktu granicznego opisanego w protokole pomiaru granic należy zaktualizować współrzędne punktu granicznego, który został jednoznacznie zidentyfikowany w terenie oraz poddany nowemu pomiarowi. Współrzędne punktów granicznych podlegające aktualizacji należy zestawić w wykazie punktów granicznych wraz z atrybutami opisowymi tych punktów.
- 1.10. Sporządzić mapę porównania z terenem na kopii mapy zasadniczej lub sytuacyjno-wysokościowej z nałożoną wektorową mapą ewidencyjną. Na mapie porównania z terenem należy wykazać różne sytuacje ujawnione podczas prac terenowych, takie jak np.: brak budynków, zmiana geometrii budynku, budowle nie zaliczone do budynków ewidencyjnych, zmiana funkcji budynku i numeru porządkowego, budynki w trakcie budowy. Budynki podlegające ewidencji zgodnie z rozporządzeniem oznaczyć kolorem niebieskim (obwódka wewnątrz konturu budynku), budynki nie podlegające ewidencji skreślić kolorem jasno-zielonym, budynki, których nie ma na mapie a są w terenie wskreślić orientacyjnie kolorem czerwonym, budynki, które zostały wyburzone w terenie skreślić kolorem czerwonym. Mapa wywiadu powinna zawierać również zakresy i nr szkiców polowych, na których wykazano szczegółowo wyniki pomiarów terenowych.
- 1.11. Pomiarom należy objąć wszystkie budynki podlegające ujawnieniu w ewidencji budynków i lokali, na które nie ma materiałów źródłowych w PZGiK oraz te, które w wyniku analizy materiałów źródłowych wymagają pomiaru w celu ustalenia ich właściwego kształtu i położenia. Pomiar powinien zapewnić uzupełnienie bazy o wszystkie obiekty związane z budynkiem: blok budynku, taras, weranda, wiatrołap, schody, nawis, podpora, rampa, wjazd do podziemia, podjazd dla osób niepełnosprawnych, rampa, łącznik nadziemny, łącznik podziemny, przejazd przez budynek. Na szkicach z pomiaru należy wpisać numer działki, nr ID dla budynku, a w przypadku usytuowania budynku na kilku działkach pokazać przebieg granicy działek. Dla budynku, który posiada w PZGiK dane z pomiaru geodezyjnego i w wyniku analizy przeprowadzonej przez

Kierownika prac geodezyjnych pod względem dokładności zostanie przyjęty do założenia ewidencji, należy dokonać pomiaru kontrolnego przynajmniej dwóch naroży.

W przypadku braku możliwości dokonania pomiaru budynku, ze względu na brak dostępu do nieruchomości, Wykonawca powiadomi właściciela na piśmie za potwierdzeniem odbioru o terminie pomiaru. Zawiadomienia załączyć do operatu.

- 1.12. Na mapach porównania z terenem ustalić numery ewidencyjne budynków. Przy budynkach położonych na dwóch lub większej ilości działek wskazać działkę, na której leży przeważająca część budynku.
- 1.13. Pole powierzchni użytkowej lokalu oraz pole powierzchni pomieszczeń przynależnych do lokalu należy pozyskać z aktów notarialnych.
- 1.14. Przed wyłożeniem przekazać operat geodezyjno-prawny oraz roboczą bazę danych do kontroli Inspektorowi Nadzoru działającemu w imieniu Zamawiającego. Pozytywny wynik kontroli jest podstawą do wyłożenia projektu operatu opisowo-kartograficznego do publicznego wglądu.
- 1.15. Wykonawca dokona wewnętrznej kontroli jakości tych rezultatów. Pozytywny wynik wewnętrznej kontroli jakości sporządzony w postaci protokołu będzie stanowił podstawę do przekazania rezultatów prac do odbioru.

2. Wyłożenie do wglądu projektu operatu ewidencyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami

Wykonawca przygotowuje kompletną dokumentację potrzebną do wyłożenia projektu operatu opisowo-kartograficznego oraz zapewni odpowiednią liczbę osób do sprawnego przeprowadzenia wyłożenia projektu operatu do publicznego wglądu.

Przed wyłożeniem projektu operatu opisowo-kartograficznego należy uzyskać pozytywny wynik kontroli i odbioru operatu geodezyjno-prawnego oraz roboczej bazy ewidencji gruntów i budynków, która stanowi podstawę do sporządzenia przez Wykonawcę wydruków projektu operatu opisowo-kartograficznego zawierającego:

- 1) rejestru budynków,
- 2) rejestru lokali,
- 3) kartoteki budynków,
- 4) kartoteki lokali,
- 5) mapy ewidencyjnej.

Wykonawca przedłoży materiały i wyjaśnienia niezbędne do rozstrzygnięcia uwag zgłaszanych przez strony w trybie art. 24a ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne. W przypadku uwag zasadnych Wykonawca sporządzi stosowną dokumentację w celu wprowadzenia prawidłowych danych ewidencyjnych w operacie.

VI. Kompletowanie operatu technicznego

Operat techniczny zawierający rezultaty wykonanych prac z założenia ewidencji budynków i lokali ma składać się z operatu geodezyjno-prawnego oraz operatu opisowo-kartograficznego.

1. Operat geodezyjno-prawny powinien zawierać następujące dokumenty

- 1) sprawozdanie techniczne,
- 2) szkice polowe z pomiaru budynków,
- 3) dzienniki obserwacji terenowych i obliczenia współrzędnych lub pliki tekstowe raportów z obserwacji i obliczeń (w przypadku rejestracji danych),
- 4) mapa przeglądowa szkiców polowych z pomiaru,
- 5) mapa porównania z terenem,
- 6) inne dokumenty istotne dla wykonywanej pracy,
- 7) protokoły z badania stanu prawnego nieruchomości,
- 8) analiza materiałów źródłowych wykorzystanych do założenia ewidencji budynków i lokali,
- 9) arkusze danych ewidencyjnych dotyczące budynków i lokali,

- 10) arkusze zmian danych ewidencyjnych dotyczące budynków i lokali,
- 11) projekt operatu opisowo-kartograficznego z założenia ewidencji budynków i lokali,
- 12) plik eksportu w formacie GIV,
- 13) dziennik roboty,
- 14) protokoły kontroli wewnętrznej.

Odbiór zleconych prac i podpisanie protokołu odbioru etapu I nastąpi po przedłożeniu dokumentów wchodzących w skład operatu geodezyjno-prawnego jeśli kontrole nie wykażą wad lub/i usterek, które należy usunąć.

2. Operat opisowo-kartograficzny powinien zawierać następujące dokumenty

- 1) rejestr budynków,
- 2) rejestr lokali,
- 3) kartoteki budynków,
- 4) kartoteki lokali,
- 5) mapę ewidencyjną.

Wykonawca przekaże Zamawiającemu operat opisowo-kartograficzny stanowiący całość dokumentacji tworzącej operat ewidencji budynków i lokali po upływie okresu wyłożenia projektu operatu.

Wynikowe zbiory danych bazy ewidencji budynków i lokali zostaną przygotowane w postaci plików eksportu zgodnym z formatem programu Ewmapa (wersja 13) i Ewopis (wersja 8), zaimportowane przez Wykonawcę do bazy danych Zamawiającego. Wersja bazy roboczej Wykonawcy na dzień odbioru opracowania przedmiotu zamówienia musi być identyczna z wersją bazy Zamawiającego i jednocześnie zgodna z modelem pojęciowym obowiązującego rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków.

Plik eksportu należy wykonać w formacie gml oraz w formacie danych programu EWMMapa i EWOpis. Pliki należy przekazać na płycie DVD oznaczonej cechami niniejszego zlecenia (Id zgłoszenia, nazwa) oraz nazwą firmy Wykonawcy. Import plików eksportu do bazy danych Zamawiającego wykona Wykonawca w trybie zmiany.

Odbiór zleconych prac i podpisanie protokołu odbioru etapu II nastąpi do 10 dni roboczych po: upływie okresu wyłożenia projektu operatu, rozpatrzeniu uwag do projektu operatu i wprowadzaniu wynikłych z nich zmian do operatu opisowo-kartograficznego oraz skutecznym zaimplementowaniu przez Wykonawcę danych do bazy Zamawiającego w wersji programu posiadanej przez Zamawiającego w dniu dokonywania importu, a kontrole nie wykażą błędów.

Załączniki do Opisu Przedmiotu Zamówienia:

1. Projekt modernizacji ewidencji gruntów i budynków uzgodniony z WWINGiK w Warszawie – załącznik nr 8 do swz.
2. Analiza Materiałów – załącznik nr 8a do swz.
3. Protokół badania KW – załącznik nr 8b do swz.