

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

WPROWADZANIE ZMIAN W CZĘŚCI OPISOWEJ OPERATU EWIDENCJI GRUNTÓW I BUDYNKÓW PROWADZONEGO DLA OBSZARU POWIATU WŁOSZCZOWSKIEGO W ROKU 2012

1. Obszar opracowania

- miasto Włoszczowa - 9 obrębów ewidencyjnych
- gmina Włoszczowa – 27 obrębów ewidencyjnych
- gmina Kluczewsko – 25 obrębów ewidencyjnych
- gmina Krasocin – 27 obrębów ewidencyjnych
- gmina Moskorzew – 13 obrębów ewidencyjnych
- gmina Radków – 12 obrębów ewidencyjnych
- gmina Secemin – 20 obrębów ewidencyjnych

2. Zakres opracowania

W zakres opracowania wejdą czynności związane z wprowadzaniem zmian w komputerowym rejestrze gruntów na podstawie dokumentów będących dowodami zmian w rozumieniu rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz.U. z 2001r. Nr 38, poz. 454), które wpływać będą do Starostwa Powiatowego we Włoszczowie w okresie od 02.01.2012 r. do 30.12.2012 r.

Za dowody zmian uznawane będą akty notarialne, decyzje administracyjne, zawiadomienia o zmianach wprowadzanych w księgach wieczystych, wyciągi z operatów szacunkowych, postanowienia i orzeczenia sądowe, wykazy zmian danych ewidencyjnych zawarte w operatach geodezyjnych przyjmowanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Orientacyjna ilość zmian różnych do wprowadzenia w ciągu roku kalendarzowego wynosi około 4000 sztuk.

W tym znajdują się zmiany różnego typu w następujących przedziałach asortymentowych i ilościowych:

- zmiany wynikające z aktów notarialnych, umów przekazania własności nieruchomości: 1000 szt
- zmiany wynikające z decyzji administracyjnych: 400 szt.
- zawiadomień z ksiąg wieczystych, umów dzierżaw i innych dokumentów wykazujących drobne korekty w danych ewidencyjnych: 1650 szt.
- postanowienia sądowe: 200
- wykazy zmian danych ewidencyjnych z operatów geodezyjnych: 400 szt.
- zmiany wprowadzane w systemie REJCEN: 350 szt.

3. Terminy wykonania zamówienia

Wynikające z przekazanych do Wykonawcy dokumentów zmiany powinny być rejestrowane w dzienniku zgłoszeń zmian, teczkach aktowych i ujawniane w aktualizowanej bazie danych niezwłocznie po otrzymaniu dokumentu. W przypadkach wzmożonego napływu dokumentacji dopuszcza się przedłużenie czasu koniecznego na wprowadzenie zmian do 15-tu dni roboczych. Zmiany wprowadzane będą w sposób bieżący, zależnie od daty wpływu dowodu zmiany z nieodzownym wymogiem zachowania zasady ciągłości prowadzenia operatu ewidencji gruntów. W przypadkach szczególnych, na polecenie jednostki prowadzącej ewidencję gruntów - Zamawiającego wprowadzenie zmiany powinno odbyć się niezwłocznie po przekazaniu dowodu zmiany, poza kolejnością wpływu.

Celem zachowania ciągłości pracy systemu Wykonawca będzie miał obowiązek w każdy dzień roboczy (w dniach pracy Starostwa Powiatowego we Włoszczowie) stawić się w siedzibie zamawiającego celem przejęcia przekazywanych dowodów zmian, dokonania aktualizacji bazy danych i przekazania dokumentacji do korespondencji oraz przekazania do oklazułowania raportów zmian dokonanych w rejestrze gruntów. Dodatkowo Wykonawca powinien znajdować się w stanie gotowości w godzinach pracy Zamawiającego celem realizacji szczególnie pilnych prac związanych z aktualizacją części opisowej ewidencji gruntów na żądanie Zamawiającego.

4. Miejsce wykonywania

Celem sprawnego, bezkolizyjnego i efektywnego wykonywania zlecenia Zamawiający udostępni Wykonawcy niezależne stanowisko robocze umożliwiające realizację zadań związanych ze zleceniem, koniecznych do wykonania w siedzibie Zamawiającego w tym do: przekazywanie dowodów zmian, korespondencji, aktualizacja komputerowej bazy danych EWOPIS, przekazywanie raportów zmian, przechowywanie teczek aktowych z dowodami zmian.

Zamawiający nie dopuszcza wynoszenia poza siedzibę jednostki prowadzącej ewidencję gruntów i budynków bazy danych opisowych ewidencji gruntów i budynków oraz dowodów zmian będących podstawą jej aktualizacji. Wykonawca będzie mógł wykorzystać powyższe zasoby w siedzibie Zamawiającego, w godzinach jego pracy.

5. Zasady wykonywania zlecenia.

Aktualizacja opisowej bazy ewidencji gruntów i budynków prowadzona będzie w systemie informatycznym EWOPIS, w którym prowadzona jest część opisowa operatu ewidencji gruntów dla wszystkich gmin powiatu włoszczowskiego. W zakres wykonywanego zamówienia będzie także wchodzić prowadzenie komputerowej bazy rejestru cen i wartości nieruchomości w systemie REJCEN, uzupełnianej o dane wynikające z przekazywanych dowodów zmian. Jednostka prowadząca ewidencje gruntów przekazywać będzie wpływające do Starostwa Powiatowego we Włoszczowie dokumenty będące podstawą wprowadzenia zmian za pokwitowaniem przez Wykonawcę. Przekazanie nastąpi w dniu wpływu dokumentu do powyższej jednostki. Przekazane dowody zmian Wykonawca zarejestruje w komputerowym dzienniku zgłoszeń zmian.

Wykonawca zarejestruje także dowody zmian w teczkach aktowych prowadzonych oddzielnie dla każdego obrębu ewidencyjnego. Komplet teczek aktowych, koniecznych do prowadzenia rejestracji zmian, według zaleceń Zamawiającego przygotowuje poprzez ich właściwe opisanie, znumerowanie i założenie spisów treści Wykonawca.

Wykonawca będzie dokonywał autoryzacji wprowadzanych przez siebie zmian na prawach określonych przez jednostkę prowadzącą ewidencję gruntów (jpeg). W trakcie dokonywania zmian w opisowej bazie danych ewidencji gruntów i budynków Wykonawca zobligowany będzie do zachowania szczególnej staranności w wykonywaniu czynności aktualizacyjnych. Zobowiązany będzie także do maksymalnego wykorzystania informacji wynikających z dokumentu będącego podstawą zmiany do aktualizacji i uzupełnienia informacji wchodzących w zakres danych bazy opisowej ewidencji gruntów. W przypadku wystąpienia niejasności w przekazanych dowodach zmian lub niezgodności z bazą ewidencji gruntów Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia konsultacji z jpeg oraz prowadzenia dziennika dokonanych ustaleń dotyczących sposobu rozstrzygnięcia rozbieżności dla poszczególnych, problematycznych dowodów zmian.

Wprowadzanie zmian w rejestrze gruntów następować będzie zgodnie z zasadami opisanymi przez producenta systemu EWOPIS i zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków oraz instrukcji G-5. Wykonawca nie będzie mógł dokonać w systemie zmian nie wynikających z przekazanych przez Zamawiającego dowodów zmian. Dla każdego dowodu zmiany należy zarejestrować oddzielną pozycję zmiany w systemie. Zakończenie wprowadzenia zmiany (w rozumieniu funkcjonalności systemu) powinno nastąpić po wprowadzeniu wszystkich zmian wynikających z dokumentu.

Po dokonaniu aktualizacji bazy danych Wykonawca dokona wydruku raportu zawiadomienia o dokonanej zmianie w ustalonej z jpeg liczbie egzemplarzy. Jeden egzemplarz zostanie włączony do pozycji założonej dla zmiany w teczce aktowej. Jeden egzemplarz przeznaczony będzie dla organów podatkowych właściwych gmin. W przypadku wprowadzania zmiany na wniosek strony jeden egzemplarz należy wydrukować celem przekazania wnioskodawcy. W przypadkach, w których nastąpią zmiany danych objętych działem I ksiąg wieczystych należy przygotować także egzemplarz dla właściwego sądu wieczysto księgowego. Wykonawca przedłoży wszystkie wydrukowane egzemplarze raportów zmian do podpisania przez przedstawiciela Zamawiającego.

Zadaniem Wykonawcy będzie przygotowywanie dokumentacji wynikającej z prowadzonych czynności (raportów zmian i pism przewodnich) do przekazania podmiotom, do których informacje o zmianach należy kierować. W ramach powyższych czynności Wykonawca dokona na podstawie udostępnionych przez Zamawiającego szablonów, redakcji pism i wniosków do poszczególnych podmiotów. Dokona adresowania kopert oraz wszelkich czynności związanych z przeprowadzeniem korespondencji za pośrednictwem poczty lub kurierów wskazanych przez Zamawiającego. Dokumenty wychodzące na zewnątrz będą kontrolowane i klauzulowane przez przedstawiciela Zamawiającego.

Konieczność przekazywania informacji o zmianach do urzędów gmin będzie następowała w przypadkach wprowadzania zmian na podstawie aktów notarialnych, decyzji administracyjnych, umów dzierżaw, wykazów zmian danych ewidencyjnych, postanowień i orzeczeń sądowych. Informacje o zmianach wynikających z decyzji administracyjnych dotyczących aktualizacji danych operatu ewidencji gruntów i budynków w zakresie oznaczenia działek oraz z decyzji administracyjnych i wykazów zmian gruntowych związanych z podziałami działek będą dodatkowo przekazywane do sądu wieczysto księgowego. Dodatkowych czynności wymagać będą zmiany wynikające z treści postanowień sądowych dotyczących stwierdzenia nabycia praw do spadku, w przypadkach gdy nie będą one jednoznacznie określać masy spadkowej. Wykonawca

będzie wówczas zobowiązany do wystąpienia pisemnego, w oparciu o podany przez Zamawiającego szablon do ustalonych na podstawie danych ewidencji gruntów spadkobierców o podanie przedmiotu spadku. Po uzyskaniu koniecznych danych Wykonawca dokona czynności zmierzających do wprowadzenia zmiany w rejestrze gruntów. W przypadkach gdy w miesiącu rozliczeniowym nie nastąpi po wniosku Wykonawcy udzielenie informacji o masie spadkowej od spadkobierców, Wykonawca na swój wniosek może uzyskać płatność za czynności związane z dokonaniem korespondencji w wysokości 50% wartości przewidzianej dla czynności kompletnego wprowadzenia zmian w operacie ewidencyjnym wynikającej z jednostkowej ceny rozliczeniowej za zmianę. Po wprowadzeniu do bazy danych zmian wynikających z rozliczonego w powyższy sposób dokumentu Wykonawca otrzyma pozostałe 50% wartości stawki jednostkowej.

Na podstawie danych dotyczących ceny lub wartości nieruchomości, wynikających z aktu notarialnego lub operatu szacunkowego Wykonawca, na zasadach określonych przez producenta systemu i zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków dokona aktualizacji baz danych rejestru cen i wartości nieruchomości prowadzonego w systemie REJCEN. Za podstawę rozliczenia jednostkowego w tym przypadku przyjęty zostanie dokument, na podstawie którego wprowadzono zmiany.

Mając na uwadze konieczność utrzymania spójności pomiędzy częścią opisową i graficzną ewidencji gruntów i budynków Wykonawca zobowiązany jest do bezzwłocznego przekazania Zamawiającemu informacji o konieczności dokonania na podstawie przekazanej do wprowadzenia operatu geodezyjnego, wynikających z niego zmian w części kartograficznej ewidencji gruntów i mapy zasadniczej.

6. Zasady rozliczenia za wykonywane prace

Za podstawę rozliczenia prac przyjęta zostanie wartość ceny jednostkowej za zmianę rozliczeniową. Wartość zamówienia będzie wynikała z iloczynu ceny jednostkowej oraz ilości wprowadzonych zmian w bazach danych z uwzględnieniem współczynnika przyporządkowanego do dowodów zmian różnego typu.

Za jednostkową cenę za zmianę rozliczeniową należy przyjąć cenę za wprowadzenie zmian w systemie EWOPIS (części opisowej ewidencji gruntów) oraz przygotowanie i przeprowadzenie wszelkiej korespondencji, rejestracji i raportów na podstawie jednego aktu notarialnego, umowy przekazania własności nieruchomości.

Taką samą cenę należy przyjąć za wprowadzenie w systemie EWOPIS zmian i przeprowadzenie wszelkich, wyżej opisanych, związanych z tym czynności wynikających z decyzji administracyjnych, aktów własności ziemi, wykazów zmian danych ewidencyjnych oraz postanowień sądowych, w tym postanowień dotyczących nabycia praw do spadku.

Dla zmian wynikających z zawiadomień z sądu wieczysto księgowego lub odpisów i wyciągów z ksiąg wieczystych i hipotecznych, umów dzierżaw oraz innych dowodów zmian z których wynikają wyłącznie drobne korekty danych ewidencyjnych, celem określenia wartości jednej zmiany (zmiany wprowadzonej na podstawie jednego dokumentu tego typu) wartość opisanej wyżej ceny jednostkowej za zmianę rozliczeniową należy pomnożyć przez współczynnik 0,3. Tym samym cena za wprowadzenia zmiany na podstawie dokumentów tego typu będzie stanowiła wartość 0,3 zadeklarowanej w ofercie ceny jednostkowej.

Za podstawę ustalenia wartości czynności zmierzających do ujawnienia zmian dotyczących wykazania ceny lub wartości nieruchomości lub wykazania tych danych w systemie REJCEN należy przyjąć iloczyn dokumentów, które stanowiły podstawę ujawnienia zmian, wartości ceny jednostkowej za zmianę rozliczeniową oraz współczynnika o wartości 0,5. Tym samym wartość wprowadzenia zmiany w systemie REJCEN na podstawie jednego dokumentu będzie równa wartości 0,5 zadeklarowanej w ofercie ceny jednostkowej.

Za jedną zmianę uznawana będzie aktualizacja bazy ewidencji gruntów i budynków dokonana na podstawie jednego dokumentu – dowodu zmiany w jednej jednostce ewidencyjnej.

Rozliczenie za wykonane prace następować będzie w okresach miesięcznych, na koniec każdego miesiąca kalendarzowego. Rozliczenie nastąpi na podstawie raportów wygenerowanych z aktualizowanych baz danych, wyszczególniających w oparciu o dane autoryzacyjne, zmiany wprowadzone przez Wykonawcę. Potwierdzenie i rozliczenie korespondencji związanej z ustalaniem masy spadkowej (dotyczy wprowadzania zmian na podstawie postanowień sądowych o nabyciu spadku) nastąpi w oparciu o raport przygotowany przez Wykonawcę. Kontrolę zestawień i raportów związanych z rozliczeniem przeprowadzi osoba upoważniona przez Zamawiającego. Ostateczne potwierdzenie prawidłowości rozliczenia za dokonane czynności, dokonane przez kontrolującego będzie podstawą do wystawienia faktury przez Wykonawcę. Wykonawca może pobierać co miesięczne zaliczki za wykonaną pracę, o wartości nie większej niż kwota wynikająca z miesięcznego rozliczenia prac.

7. Ustalenia końcowe.

Zapewnienie materiałów koniecznych do prowadzenia wynikającej z wykonywanego zamówienia korespondencji oraz do sporządzania raportów i wydruków z aktualizowanych baz leżeć będzie po stronie Zamawiającego.

Wykonawca zobligowany będzie do podporządkowania się ustaleniom jednostki prowadzącej ewidencję gruntów odnośnie zagadnień związanych z metodyką aktualizacji opisowej bazy ewidencji gruntów.

Wykonawca zobowiązany będzie do przestrzegania zasad wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych.

Nie wywiązywanie się Wykonawcy z ustaleń wynikających z niniejszej specyfikacji, nierzetelne wykonywanie zleconych prac, niewłaściwe stosowanie przepisów obowiązujących przy wykonywaniu zleconych prac oraz nieterminowe ich wykonywanie będzie podstawą do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym.

Nadzór nad wykonywaniem zamówienia, kontrola i potwierdzanie rozliczeń za wykonane prace będą należały do obowiązków Zastępcy Kierownika Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami – Danuty Kwiecień.

Wykonawca w zapytaniu ofertowym będzie zobowiązany do wskazania osoby lub osób które będą bezpośrednio wykonywały zlecone prace, wraz z podaniem ich wykształcenia, doświadczenia zawodowego i praktyki związanej z wykonywaniem prac ze zlecanego zakresu.

7. Obowiązujące przepisy i instrukcje:

- Ustawa z dnia 17 maja 1989 roku – Prawo geodezyjne i kartograficzne (tj. Dz.U. z 2010 r. Nr 93, poz. 1287)

- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa w sprawie ewidencji gruntów i budynków z dnia 29 marca 2001 r. (Dz.U. Nr 38, poz. 454).
- Ustawa o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r - jedn. tekst Nr 101, poz. 926 ze zm.).
- Instrukcja obsługi programu EWOPIS i REJCEN.
- Instrukcja techniczna (wytyczne) – G-5