

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
I ZAKREAS PRAC DO WYKONANIA**

I. Przedmiot zamówienia: modernizacja ewidencji gruntów i budynków w zakresie założenia ewidencji budynków i lokali wraz ze zmianą oznaczeń gruntów zabudowanych oraz gruntów rolnych zabudowanych niewykazanych dotychczas w ewidencji gruntów części gminy SECEMIN na n/w obrębach dla potrzeb systemów: EWOPIS (Windows) – dla części opisowej, EWMAPA (Windows) – dla części kartograficznej, w których będą prowadzone bazy informatyczne.

OPIS OBIEKTU

Gmina Secemin – 2 obręby ewidencyjne nw.

1. Łączna ilość budynków 731 w tym do pomiaru 25

2. Zestawienie budynków wykazanych na mapach i budynków do pomiaru

Lp obrębów	Nazwa i Nr statysty- czny obrębu	Liczba działek	pow. obrębu [ha]	Ilość budynków		Ilość budynków pozostałych	Ilość lokali w budynkach wielorodzinnych	Ilość budynków do pomiaru wykazanych w tabeli (poz. 5, 7)
				Mieszkalnych jednorodzin- nych	Mieszkalnych wielorodzin- nych			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	2613052	1311	683,67	114	-	262	-	13
	Bichniów 02							
2	Wola Czaryska 16	518	663,47	100	-	230	-	12
Razem:		1829	1347	214	-	492	-	25

II. MATERIAŁY DO WYKORZYSTANIA

Przekazane przez zleceniodawcę

- numeryczna mapa ewidencji gruntów w postaci :
- mapa uproszczona (wpasowana w układ 2000 rastry map ewidencyjnych z numerami działek na warstwie tekstowej)
- kopia komputerowych zbiorów danych opisowych z zakresu ewidencji gruntów w programie EWOPIS
- osnowa szczegółowa

- mapa zasadnicza w postaci hybrydowej (rastry + wektor) w układzie 2000
- *numeryczna mapa ewidencji gruntów nie posiada informacji o budynkach*
- ortofotomapa aktualna na 2005 r

Do pozyskania przez wykonawcę

- dokumentacja architektoniczno-budowlana
- rejestr zabytków
- dokumentacja prawna stwierdzająca własność nieruchomości budynkowych i lokalowych
- dane z Wydziału Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego we Włoszczowie dotyczące nieruchomości budynkowych i lokalowych.

III. CEL OPRACOWANIA

Modernizacja ewidencji gruntów i budynków w zakresie założenia ewidencji budynków i lokali, poprzez utworzenie komputerowych baz danych ewidencyjnych, pomiar brakujących budynków wraz z aktualizacją oznaczeń i granic gruntów zabudowanych oraz gruntów rolnych zabudowanych niewykazanych dotychczas w ewidencji gruntów lub wykazanych niezgodnie z aktualnym stanem faktycznym. W przypadku gdy budynki objęte opracowaniem znajdują się na innych użytkach, aktualizację istniejącej numerycznej mapy ewidencji gruntów, aktualizacja numerycznej mapy zasadniczej (synt.–wys.) oraz wyłożenie powstałego projektu operatu opisowo-kartograficznego do wglądu zainteresowanych.

IV. ZAKRES OPRACOWANIA

Ewidencją budynków należy objąć obiekty budowlane będące budynkami w rozumieniu ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej. Ewidencję lokali należy założyć dla samodzielnych lokali w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali. Należy pozyskać dane przedmiotowe oraz podmiotowe dotyczące budynków w zakresie opisanym w rozporządzeniu MRRiB w sprawie ewidencji gruntów i budynków z 29.03.2001r. (zwane dalej *rozporządzeniem*).

Ewidencją nie będą objęte budynki:

- położone na terenach zamkniętych, o których mowa w art. 2, pkt 9 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17.07.2001 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/
- których budowa nie wymaga w świetle prawa budowlanego pozwolenia lub zgłoszenia.
- budynki, w budowie jeszcze nie odebrane- chyba, że są już trwale użytkowane
- przeznaczone do czasowego użytkowania w trakcie realizacji robót budowlanych
- tymczasowe, stanowiące wyłącznie eksponaty wystawowe bez pełnienia jakichkolwiek funkcji użytkowych, usytuowanych na terenach przeznaczonych na ten cel
- altany i obiekty gospodarcze na działkach w pracowniczych ogrodach działkowych o powierzchni zabudowy do 25 m² w miastach i 35 m² poza granicami miast oraz wysokości 5 m przy dachach stromych i 4 m przy dachach płaskich
- budowle mające charakter budynków, ale nie związane trwale z gruntem
- podziemne budowle, mające charakter budynków
- stacje transformatorowe

Do konturu budynku nie są włączane, zgodnie z Polską Normą PN-ISO 9836:1997:

- obiekty budowlane ani ich części nie wystające ponad powierzchnię terenu
- elementy drugorzędne, np. schody zewnętrzne, rampy zewnętrzne, daszki, markizy, występy dachowe,
- obiekty pomocnicze, takie jak: przydomowe , altany, szopy, szklarnie.

V. OBOWIAZUJĄCE WYTYCZNE WYKONANIA OPRACOWANIA

1. Geodezyjne prace terenowe związane z założeniem ewidencji budynków i lokali

W trakcie wywiadu terenowego należy dokonać porównania z terenem treści istniejącej, mapy zasadniczej (synt.- wys.) w zakresie usytuowania budynków i opracować mapę wywiadu terenowego w skali 1:1000.

W przypadku braku pokrycia terenu mapą zasadniczą (synt.-wys.) powyższe czynności wykonać na mapie ewidencji gruntów.

W ramach powyższych czynności należy zakwalifikować obiekty budowlane do odpowiednich rodzajów budynków zgodnie z §65 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków (wyróżniając budynki na mapie wywiadu), wykazać budynki brakujące przeznaczone do pomiaru, wykreślić (używając odpowiedniej symboliki) budynki nieistniejące w terenie.

Brakujące budynki należy pomierzyć w oparciu o osnowę szczegółową III klasy (zgodnie z przepisami instrukcji technicznej G-4). W przypadku pomiaru dobudówek do istniejących na mapie budynków należy pomiarem objąć także przyległe, istniejące budynki. Pomiarem nie należy obejmować budynków nieoddanych do użytku, których proces budowlany nie uległ zakończeniu.

Dodatkowo należy zaktualizować użytki faktycznie zabudowane, które nie są wykazane w ewidencji gruntów, lub których kontur został zmieniony a które należy pomierzyć, wyliczyć powierzchnie faktycznego użytku zabudowanego i sporządzić wykaz zmian gruntowych.

Obliczenie powierzchni użytku nie powinno powodować zmiany powierzchni działki ewidencyjnej.

Należy zachować dotychczasową precyzję określenia powierzchni, użytków w działce.

Wyniki aktualizacji należy wykazać na odpowiednich warstwach mapy ewidencyjnej numerycznej, bazach konturów klasyfikacyjnych jeśli jest założona i na rastrach mapy ewidencyjnej jak również w części opisowej ewidencji gruntów prowadzonej w systemie EWOPIS.

2. Aktualizacja map - mapa numeryczna

Na podstawie przeprowadzonego wywiadu i pomiaru aktualizacyjnego należy dokonać aktualizacji oraz założenia numerycznych map zasadniczych w zakresie ewidencji budynków.

Z przekazanej w postaci „bazy do modernizacji” mapy numerycznej należy usunąć nieistniejące w terenie budynki oraz wykazać nowo-pomierzone.

Kontury budynków wykazanych na rastrach map zasadniczych należy pozyskać do postaci numerycznej w drodze wektoryzacji istniejących map zasadniczych lub sytuacyjno-wysokościowych w skali 1:500 oraz 1: 1000. Należy opracować jedną „kartotekę” mapy numerycznej dla jednostki ewidencyjnej.

W pracach związanych z eksportem i importem czy przekazywaniem danych mapy numerycznej należy ściśle stosować się do zaleceń PODGiK oraz instrukcji programu EWMAPA 10. Pomierzone przyziemia budynków należy umieścić na odpowiedniej warstwie tematycznej wykazując poprzez odpowiedni dobór rozwarstwienia sposób pozyskania obiektów. Budynkom objętym ewidencją należy nadać numer ewidencyjny jednorodny z numerem w arkuszu spisu budynków i umieścić go na właściwej warstwie. W celu umożliwienia kompletnego, automatycznego obiektowania bazy budynków należy podwójnie wykazywać pokrywające się linie oznaczające pokrywające się ściany budynków o różnej charakterystyce odporności ogniowej.

Punkt wstawienia numeru ewidencyjnego powinien znajdować się wewnątrz obrysu właściwego budynku. Na odpowiednich podwarstwach powinny znaleźć się numery budynku,

numery podobiektów, (części składowych), numer właściwy (do wyplotu). Istniejącą mapę numeryczną należy uzupełnić numerami porządkowymi (policyjnymi) uzgodnionymi z bazą adresów w gminie, na odpowiednich warstwach należy umieścić opis funkcji i ilości kondygnacji budynków.

Ilość kondygnacji na mapie wykazujemy zgodnie z wytycznymi instrukcji K-1. Edytowane budynki powinny stanowić zamknięte obiekty powierzchniowe. Należy przeprowadzić analizę istniejących na mapie numerycznej budynków sprawdzając czy stanowią obiekty powierzchniowe. W przypadku nie spełnienia powyższego warunku należy przeprowadzić ich edycję prowadzącą do powstania takich obiektów. Wykazane na istniejących mapach (rastrach) budynki (po weryfikacji terenowej) należy zwektoryzować, przenosząc na właściwe warstwy i usunąć z treści rastra. Z treści rastra usunąć także budynki nieistniejące w terenie.

Należy rozdzielić na odpowiednie podwarstwy budynki o różnej charakterystyce odporności ogniowej.

Po przeprowadzeniu aktualizacji treści mapy należy przygotować plik do modernizacji mapy prowadzonej przez zleceniodawcę i zgodnie z zaleceniami PODGiK dokonać aktualizacji prowadzonej w ośrodku mapy numerycznej. Wykonanie aktualizacji będzie podstawą do rozpoczęcia prac związanych z obiektowaniem budynków.

Uzupełnić numeryczne mapy zasadnicze (syt. – wys.) oraz mapy rastrowe ewidencji gruntów o aktualne nazwy ulic.

3. Pozyskanie ewidencyjnych danych opisowych w zakresie budynków i lokali.

3.1 Zakres danych ewidencyjnych budynków

Ewidencja budynków obejmuje wszystkie budynki trwale związane z gruntem. W ewidencji należy wykazać także budynki, które nie zostały oficjalnie oddane do użytkowania, a są zagospodarowane w sposób stały – już zamieszkałe lub wykorzystywane stale do innych celów.

Dane opisowe budynków konieczne do założenia ewidencji budynków powinny zawierać: nr ewidencyjny budynku, nr porządkowy, nr działek ewidencyjnych, na których budynek jest usytuowany, oznaczenie funkcji podstawowej budynku, liczba kondygnacji, rodzaj materiału, z którego zbudowane są ściany zewnętrzne, rok zakończenia budowy, liczba i numery lokali, pole powierzchni zabudowy, nr rejestru zabytków, wartość - o ile jest określona w operatach taksacyjnych.

Dla budynków stanowiących odrębne od gruntu nieruchomości należy pozyskać także oznaczenia księgi wieczystej lub innych dokumentów określających własność budynku, oznaczenia dokumentów określających inne prawa do budynku niż własność oraz numery jednostki rejestrowej budynków, do której przyporządkowano budynek.

Powyższe dane należy zebrać w arkuszu danych ewidencyjnych budynków (wzór nr 24 do instrukcji G-5) Arkusze danych ewidencyjnych należy przygotować także w formie numerycznej w programie EXCEL i wypełnić zebranymi informacjami.

3.2 Zasady numeracji budynków

Budynom należy nadać numer ewidencyjny składający się z numeru działki, na której jest położony oraz kolejnego numeru budynku na działce rozpoczynając numerację od budynku, na którym znajduje się tablica z numerem porządkowym i kontynuując w głąb działki (format numeru ewidencyjnego budynku: 8-234/1;1 gdzie 8 – nr obrębu, 234/1 – nr działki, 1 – numer budynku na działce). Numer powinien uzyskać każdy samodzielny budynek. Samodzielnym budynkiem ewidencyjnym jest budynek wraz z wszystkimi przynależnymi do niego przybudówkami i pomieszczeniami pomocniczymi stanowiącymi jednorodną całość architektoniczną. Jeśli samodzielny budynek składa się z części wykazanych na mapie jako przylegające obszary zamknięte (np. dobudowane ganki) należy je zanumerować nadając kolejne numery części składowych budynku po kresce ułamkowej za właściwym numerem

budynku tzn. częścią samodzielnego budynku należy nadać numery w formacie 8-234;1/1, 8-234;1/2 itd. gdzie części budynku (w tym przypadku o numerze 1) dostają kolejne numery wykazane po kresce ułamkowej – numerację należy rozpocząć od budynku głównego.

Numery te powinny odpowiadać numerom w arkuszu spisowym. Odrębnymi budynkami mogą być również przybudówki do budynku głównego, spełniające inne niż budynek główny funkcje użytkowe lub różniące się w istotny sposób od budynku głównego materiałem, z którego zostały zbudowane, bądź liczbą kondygnacji

Do komputerowych zbiorów danych opisowych (kartoteki budynków) wprowadzamy budynek bez podziału na części. W identyczny sposób należy dokonać numeracji i opisu w arkuszach spisowych dla budynków, w których wyróżniono części ze względu na materiał, rok budowy, funkcję użytkową czy ilość kondygnacji. Budynek, którego części stanowią własność różnych podmiotów w ewidencji dzieli się na tyle samodzielnych budynków ile jest podmiotów przy zachowaniu przepisów wynikających z PKOB oraz z instrukcji G-5. Blok mieszkalny składający się z kilku klatek, będący we władaniu jednego podmiotu, tworzący wyraźną całość architektoniczną należy uznać za jeden budynek.

3.3 Źródła pozyskania danych

Dane dotyczące roku zakończenia budowy lub ostatniej modernizacji, powierzchni użytkowej, funkcji podstawowej, rodzaju materiału, liczby kondygnacji należy pobrać z dokumentacji znajdującej się w Wydziałach Budownictwa i Urbanistyki Urzędu Gminy i Starostwa Powiatowego lub dokumentacji budowlanej posiadanej przez właścicieli budynków. Dane wynikające z dokumentacji należy skonfrontować ze stanem faktycznym, wykazując rozbieżności.

W przypadku braku dokumentacji budowlanej powyższe informacje należy pozyskać w wyniku oględzin, pomiarów i wizji terenowych. Ilość kondygnacji należy określić uwzględniając wysokość pomieszczeń w budynkach przyjmując zasadę, że pomieszczenia o wysokości mniejszej od 1.4 m nie zalicza się jako kondygnacje, pomieszczenia o wys. od 1.4m do 2.2 m wykazuje się jako 0,5 kondygnacji, od 2.2 m do 3,0 m jako jedną kondygnację. W przypadku wysokości kondygnacji w budynku powyżej 3.0 m ilość kondygnacji będzie odpowiadała wielokrotności 3.00 m. Piwnice o wysokości mniejszej niż 2.0 m nie są traktowane jako kondygnacja podziemna.

Numery policyjne należy ustalić w odpowiednim wydziale U.G. Secemin - dokumentację załączyć do operatu. Należy sprawdzić w terenie zgodność numerów porządkowych z wykazanymi w dokumentacji U.G. oraz na mapie zasadniczej, a w przypadku rozbieżności uzgodnić

z odpowiednim organem. Numer wpisu do rejestru zabytków należy pozyskać z rejestru zabytków prowadzonego przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Kielcach. Liczbę lokali należy pozyskać ze spółdzielni mieszkaniowych, zakładów prowadzących budynki mieszkalne i innych osób i jednostek będących właścicielami lub zarządzającymi budynkami z wyodrębnionymi lokalami. Dane te powinny być uzupełnione o wizje terenowe. Powierzchnię zabudowy należy określić np. w programie EWMAPA 10 FB jako powierzchnie utworzonych tam obiektów powierzchniowych – budynków tzn. figur geometrycznych, wyznaczonych przez rzut prostokątny na płaszczyznę poziomą zewnętrznych płaszczyzn ścian kondygnacji przyziemnej budynku lub w przypadku, gdy ściany kondygnacji nadziemnej wystają poza zewnętrzne kontury ścian kondygnacji przyziemnej rzut konturów ścian kondygnacji nadziemnej. Przy budynku składającym się z części w arkuszu spisowym podajemy powierzchnię poszczególnych części, a do kartoteki budynków przenosimy powierzchnię łączną. Pole powierzchni użytkowej wykazać wyłącznie na wniosek podmiotu i przy zachowaniu przepisów § 71 rozporządzenia.

3.4 Zakres danych ewidencyjnych lokali

Dane opisowe konieczne do założenia ewidencji powinny zawierać: numer lokalu, numer ewidencyjny budynku, w którym znajduje się lokal, oznaczenie funkcji użytkowej, liczbę izb wchodzących w skład lokalu oraz liczbę i rodzaj pomieszczeń przynależnych do lokalu, a także wartość o ile jest określona w wyciągach z operatów szacunkowych. Dla lokali stanowiących odrębne nieruchomości należy ustalić także oznaczenie ksiąg wieczystych, dokumentów określających inne niż własność prawa do lokalu, numer jednostki rejestrowej lokali, do której przyporządkowany został lokal. Powyższe dane należy zebrać w arkuszu danych ewidencyjnych lokali (wzór nr 24 do instrukcji G-5), który należy opracować w postaci numerycznej w arkuszu kalkulacyjnym i wypełnić pozyskanymi informacjami. Lokale wraz z pomieszczeniami do nich przynależnymi należy zaznaczyć na rzucie kondygnacji budynku pozyskanej z dokumentacji budowlanej i opisać numerami jednorodnymi z odpowiednimi numerami wykazanymi w arkuszu danych ewidencyjnych lokali. W razie położenia pomieszczeń przynależnych poza budynkiem mieszkalnym należy je oznaczyć i opisać właściwym numerem na mapie ewidencji gruntów i budynków.

Powyższe informacje należy pozyskać z dokumentacji posiadanych przez spółdzielnie mieszkaniowe, zakłady prowadzące budynki mieszkalne i inne osoby i jednostki będące właścicielami lub zarządzającymi budynkami z wyodrębnionymi lokalami, organy nadzoru budowlanego, Sądy Rejonowe.

Informacje te powinny być uzupełnione oględzinami i wizjami terenowymi. Pole powierzchni użytkowej (w wypadku braku dokumentacji budowlanej) należy wykazać na podstawie danych w aktach notarialnych lub w K.W. lub wyłącznie na wniosek podmiotu i przy zachowaniu przepisów § 71 rozporządzenia.

3.5 Pozyskanie danych podmiotowych

Dla budynków będących częściami składowymi gruntu stanowiącymi ten sam przedmiot własności (jedna nieruchomość) stan prawny budynku zostanie przyjęty zgodnie ze stanem wykazanym w ewidencji gruntów.

W przypadku stwierdzenia niezgodności danych ewidencji gruntów ze stanem faktycznym należy dokonać badania ksiąg wieczystych, zbiorów dokumentów i innych dokumentów posiadających moc dowodową.

Z badania ksiąg wieczystych i zbiorów dokumentów należy sporządzić protokoły.

Dla zabudowanych nieruchomości gruntowych, których stan prawny będzie odmienny od wykazanego w ewidencji należy sporządzić oddzielny wykaz, zawierający stan w ewidencji, stan prawny wg dokumentów oraz zebraną przez wykonawcę dokumentację pozwalającą na wykazanie w ewidencji gruntów prawidłowego podmiotu.

Dane dotyczące stanu prawnego budynków stanowiących odrębny od gruntu przedmiot własności i lokali będących odrębnymi nieruchomościami ustalone zostaną na podstawie badania ksiąg wieczystych, zbiorów dokumentów i innych dokumentów posiadających moc dowodową dla ustalenia prawa własności i innych praw w stosunku do opracowanych obiektów. Z badania ksiąg wieczystych oraz zbiorów dokumentów należy sporządzić protokoły.

3.6 Zasady prowadzenia arkuszy spisowych

W oparciu o zebrane dokumenty należy dane ewidencyjne budynków i lokali wpisać do arkuszy spisowych, nadając budynkom numerację w ramach działki, natomiast lokalom w ramach budynków. Numeracja budynków i lokali w arkuszach powinna być jednorodna z numeracją tych obiektów na opracowanych mapach ewidencji gruntów i budynków stanowiących załączniki do arkuszy spisowych. Arkusze spisowe budynków należy posegregować wg. ulic, a w obrębie ulicy wg. numerów porządkowych. Dla każdej ulicy numeruje się kolejne karty arkuszy spisowych, dane dotyczące budynków położonych na jednej działce (jedna nieruchomość) należy oddzielić

i podkreślić. Budynki z lokalami o wyodrębnionej własności należy spisywać na odrębnych kartach arkuszy spisowych z załączonym arkuszem spisowym dotyczącym danych o lokalach. Numeracja w arkuszach spisowych lokali powinna być jednorodna z numeracją lokali wykazaną na rzutach kondygnacji budynków oraz na mapie ewidencji gruntów i budynków. Arkusze spisowe należy skompletować w formie wypełnionych formularzy – wydruków oraz opracować i wypełnić odpowiedni danymi w arkuszu kalkulacyjnym. W skład arkuszy spisowych wchodzi arkusz danych ewidencyjnych budynków (wzór nr 24 do instrukcji G-5), arkusz spisowy właścicieli nieruchomości gruntowych, arkusz spisowy właścicieli nieruchomości budynkowych), arkusz danych ewidencyjnych lokali (wzór nr 23 do instrukcji G-5), Rzuty kondygnacji budynków z opisem numerów lokali należy zeskanować i przekazać także w formie plików graficznych.

4. Opracowanie komputerowych zbiorów danych

Na podstawie zebranych danych ewidencyjnych o budynkach i lokalach należy opracować w standardzie SWDE albo w formacie EWOPIS umożliwiającym bezpośredni import do systemu w którym prowadzona jest ewidencja przez zamawiającego, komputerowe zbiory danych z zakresu ewidencji budynków i lokali.

Dla wszystkich budynków i lokali należy utworzyć kartoteki budynków i kartoteki lokali. Dla budynków stanowiących odrębny od gruntu przedmiot własności należy utworzyć rejestr budynków, natomiast dla lokali stanowiących odrębne nieruchomości – rejestr lokali. Utworzone zbiory danych ewidencji budynków i lokali powinny być odpowiednio skorelowane z istniejącymi zbiorami danych ewidencji gruntów. Połączenia istniejących danych ewidencyjnych z powstałymi w trakcie opracowania i uruchomienie systemu do prowadzenia EGiB dokona wykonawca w siedzibie zamawiającego.

5. Opracowanie bazy obiektów

Należy utworzyć konieczne pliki i kartoteki do utworzenia bazy obiektów oraz skonfigurować obiekty – budynki umożliwiając ich bezpośredni import do programu EWMAPA. Sposób konfiguracji obiektów będzie ustalony przez PODGiK. Bazę obiektów należy skonfigurować w taki sposób aby części budynków stanowiły obiekty podrzędne wobec podstawowego budynku będącego głównym obiektem – budynkiem posiadającym identyfikator równoznaczny z numerem ewidencyjnym jednorodnym z odpowiednim numerem w kartotece budynków.

Na podstawie opracowanej mapy numerycznej ewidencji budynków należy utworzyć bazę budynków wchodzących w zakres ewidencji budynków przenosząc do niej budynki umieszczone na warstwach tematycznych. Utworzona baza obiektów powinna pozwalać na powiązanie przy użyciu odpowiednich interfejsów danych opisowych zawartych w programie EWOPIS z obiektami – budynkami ujawnionymi w EWMAPIE.

6. Wyłożenie projektu operatu opisowo-kartograficznego

6.1. W okresie nie krótszym niż 21 dni przed datą wyłożenia projekt operatu opisowo-kartograficznego opracowana dokumentacja zostanie przekazana do PODGiK celem dokonania kontroli.

- a) Zamawiający poinformuje o terminie i miejscu wyłożenia projektu operatu opisowo – kartograficznego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego i Urzędu Gminy Krasocin na co najmniej 14 dni przed dniem wyłożenia oraz powyższą informację ogłosi w prasie o zasięgu krajowym.
- b) Upoważniony pracownik Starostwa Powiatowego posiadający uprawnienia z zakresu rozgraniczeń i podziałów nieruchomości oraz sporządzania dokumentacji do celów prawnych przy udziale Wykonawcy wyłoży projekt operatu opisowo-kartograficznego na okres 15 dni roboczych do wglądu osób fizycznych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w godzinach 8.00 – 15.30.

- c) Fakt zapoznania się zainteresowanych z operatem opisowo-kartograficznym jest dokumentowany poprzez zamieszczenie, w raportach podstawowych pod treścią dotyczącą właściwej jednostki rejestrowej, odpowiednich adnotacji podpisanych przez zainteresowanych według wzorów zamieszczonych w § 114 pkt 7 instrukcji G-5.
 - d) Uwagi zgłoszone przez zainteresowane strony powinny być odnotowane w wykazie uwag do projektu operatu opisowo-kartograficznego (wzór Nr 7 instrukcji G-5). W przypadku odmówienia złożenia podpisu fakt ten należy odnotować w raportach podstawowych pod treścią dotyczącą właściwej jednostki rejestrowej z podaniem przyczyn odmowy podpisu.
 - e) Upoważniony pracownik starostwa powiatowego, posiadający uprawnienia, o których mowa w pkt b, przy udziale Wykonawcy prac geodezyjnych, kartograficznych, związanych z opracowaniem projektu operatu ewidencyjnego, rozstrzygnie o przyjęciu lub odrzuceniu uwag zgłoszonych do tego projektu, po czym poinformuje zgłaszającego uwagi o sposobie rozpatrzenia uwag oraz sporządzi wzmiankę o treści zgłoszonych uwag i sposobie ich rozpatrzenia w protokole.
 - f) W operacie powinny znaleźć się :
 - informacja o rozpoczęciu prac geodezyjnych wraz z informacją o trybie postępowania związanego z modernizacją ewidencji gruntów i budynków w zakresie założenia ewidencji budynków,
 - zawiadomienia o wyłożeniu projektu operatu opisowo- kartograficznego, które wywieszono na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Secemin i Starostwa Powiatowego z adnotacjami oraz zawiadomienie, które było ogłaszane w prasie o zasięgu krajowym .
- Po upływie terminu wyłożenia projektu operatu opisowo-kartograficznego Wykonawca niezwłocznie przekaże operat celem włączenia go do Powiatowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego.

7. Pozostałe ustalenia.

- a) **Wykonawca zobowiązany jest prowadzić „Dziennik roboty”, w którym zleceniodawca będzie oceniał sposób wykonania poszczególnych etapów prac oraz ustosunkowywał się do przypadków szczególnych wynikłych w toku prowadzonych prac.**
- b) Po upływie terminu wyłożenia projektu operatu opisowo-kartograficznego Wykonawca w ramach pracy jest zobowiązany do uruchomienia systemu informatycznego obsługującego bazy danych ewidencyjnych, część kartograficznej i opisowej.
- c) Uzupełnienie baz danych opisowych ewidencji gruntów i budynków w zakresie informacji pozyskanych w wyniku niniejszego opracowania odbywać się będzie w technologii „modernizacja /import obrębu”.
- d) Numeryczne bazy zawierające rejestry i kartoteki budynków i lokali oraz rejestry gruntów zmieniające użytki zabudowane, winny być aktualne na dzień wyłożenia.

VII SKŁAD OPERATU

Operat należy skompletować zgodnie z wytycznymi G-5 w szczególności w skład operatu powinny wejść:

1. Operat ewidencyjny

a. Operat opisowo - kartograficzny zawierający:

- rejestr gruntów dla działek o zmienionych użytkach zabudowanych nowo wykazanych i zaktualizowanych
- wykaz podmiotów których dotyczą w/w zmiany
- rejestr budynków

- rejestr lokali
- kartotekę budynków
- kartotekę lokali
- wykaz budynków
- wykaz lokali
- wykaz podmiotów ewidencyjnych
- mapa ewidencji gruntów i budynków w skali 1:1000

b. Operat geodezyjno – prawny:

- zbiór dowodów stanów prawnych nieruchomości
- zbiór arkuszy danych ewidencyjnych budynków i lokali
- mapa wywiadu, geodezyjna dokumentacja techniczna

2. Opracowane komputerowe zbiory danych na płycie CD-R (2 egz.)

- rejestr gruntów
- rejestr budynków
- rejestr lokali
- kartotekę budynków
- kartotekę lokali
- numeryczna mapa ewidencji gruntów i budynków
- pliki graficzne zeskanowanych rzutów kondygnacji

3. Operat technicznej dokumentacji geodezyjnej z podziałem na zasoby.

Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej winien otrzymać w wyniku opracowania dokumentację techniczną skompletowaną w następujący sposób:

Zasób bazowy ZB

- a) pliki eksportu bazy danych w formacie zgodnym z EWMAPA,
- b) dzienniki obserwacji terenowych w postaci wydruków lub pliki tekstowe raportów z obserwacji obliczeń,
- c) szkice polowe z aktualizacji treści ewidencyjnej,
- d) arkusze spisowe danych o budynkach i lokalach
- e) komplet zaktualizowanych opisów topograficznych punktów osnowy geodezyjnej poziomej,
- f) sprawozdanie techniczne z przeprowadzonych prac,
- g) protokoły wyłożenia projektu operatu opisowo – kartograficznego i wniesionych uwag,
- h) informacja o rozpoczęciu prac geodezyjnych wraz z informacją o trybie postępowania związanego z modernizacją ewidencji gruntów i budynków w zakresie założenia ewidencji budynków,
- i) zawiadomienia o wyłożeniu projektu operatu opisowo-kartograficznego, które wywieszono na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Secemin i Starostwa Powiatowego z adnotacjami oraz zawiadomienie, które było ogłaszane w prasie o zasięgu krajowym,

Zasób użytkowy ZU

- a) wyploty mapy ewidencji budynków na papierze w kroju arkuszowym 1:1000
- b) nośniki jednorazowego zapisu – CD-R’omy ze zbiorami danych komputerowych

Zasób przejściowy OT

- a) kopia zgłoszenia roboty,
- b) dziennik roboty,
- c) materiały niewykorzystane w procesie opracowania mapy,
- d) inne dokumenty o charakterze przejściowym.

4. Operat z aktualizacji użytków zabudowanych zawierający :

- szkice polowe z pomiaru użytków zabudowanych,
- obliczenia powierzchni użytków zabudowanych
- wykazy zmian gruntowych sporządzone odrębnie dla każdego obrębu ewidencyjnego

VIII. OBOWIĄZUJĄCE PRZEPISY PRAWNE.

1. Ustawa z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst jedn. z 2010 r. Dz. U. Nr 193, poz. 1287 ze zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz.U. Nr 38 poz. 454).
3. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 16 lipca 2001r. w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych, ewidencjonowania systemów i przechowywania kopii zabezpieczających bazy danych, a także ogólnych warunków umów o udostępnianie tych baz. (Dz.U. Nr 78 poz. 837).
4. Ustawa z dnia 29 czerwca 1995r. o statystyce publicznej (Dz.U. Nr 88 poz. 439 z 1995r. ze zm.).
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz.U. Nr 112 poz. 1317 ze zm.).
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych(PKOB) (Dz.U. Nr 112 poz. 1316 ze zm.).
7. Ustawa z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2005 Nr 31 poz. 266 - jednolity tekst z późn. zm).
8. Ustawa z dnia 24 czerwca 1994r. o własności lokali (Dz. U. z 2000r Nr 80 poz. 903.- jednolity tekst ze zm.).
9. Ustawa z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (tekst jednolity z 2010 r. Dz. U. Nr 243, poz. 1623 ze zm.).
10. Ustawa z dnia 29.08.1997 r. – O ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926).
11. Ustawa z dnia 6 lipca 1982 r. - O księgach wieczystych i hipotece (tekst jednolity z 2001 r. Nr 124, poz.1361ze zm.).
12. 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 p.z.g. i k. (DZ.U. Nr 263, poz. 1572).

W trakcie opracowania należy stosować także pomocniczo zasady wynikające z poniższych instrukcji:

- O-1 – ogólne zasady wykonywania prac geodezyjnych,
- O-2 - ogólne zasady opracowania map dla celów gospodarczych,
- O-3 – zasady kompletowania dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej,
- G-1 – pozioma osnowa geodezyjna,
- G-4 – pomiary sytuacyjne i wysokościowe,
- K-1 - podstawowa mapa kraju /wydanie z 1995 r. po zmianach z 1998 r./,
- K-1 – mapa zasadnicza /wydanie z 1998 r./,
- G-5 – ewidencja gruntów i budynków

X. OPŁATY

Opłata za czynności związane z wydaniem i przyjęciem opracowania do zasobu geodezyjnego i kartograficznego wyniesie około 2300 zł.

Na podstawie faktycznej ilości przyjętych jednostek do opracowania zostanie naliczona właściwa opłata, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z 19.02.2004 r. w sprawie wysokości opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne oraz udzielanie informacji, a także za wykonywanie wyrysów i wypisów z operatu ewidencyjnego (Dz. U. Nr 37, poz. 333).