

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Modernizacja ewidencji gruntów i budynków w zakresie pozyskania i opracowania danych dotyczących budynków, lokali i użytków gruntowych dla obrębów ewidencyjnych gm. Końskie: Bedlenko, Bedlno, Pomorzany, Przybyszowy, Sworzyce, Trzemoszna w oprogramowaniu umożliwiającym eksport wyników przedmiotu zamówienia tj. danych graficznych i opisowych do formatu akceptowanego przez programy komputerowe EWOPIS i EWMAPA.

I. OPIS OBIEKTU

1. Charakterystyka obiektu.

Województwo: świętokrzyskie

Powiat: konecki

Jednostka ewidencyjna: **Końskie –obszar wiejski**

Identyfikator: 260503_5

Łączna ilość budynków: wg szacunku z tabeli 2843

Budynki do pomiaru: 100%

Nr obrébu	260508_5	Powierzchnia (ha)	ilość działek	Szacunkowa ilość istniejących budynków		
				łącznie na rastrach syt- wys i warstwach Ewmapy*	na ortofoto minus syt-wys i warstwy**	ogółem
.0003	BEDLENKO	942,50	1091	285	177	462
.0004	BEDLNO	812,96	1648	571	115	686
.0031	POMORZANY	533,12	910	461	21	482
.0035	PRZYBYSZOWY	570,20	1111	247	59	306
.0044	SWORZYCE	652,66	867	515	67	582
.0045	TRZEMOSZNA	906,95	1553	258	67	325
	RAZEM	4418,39	7180	2337	506	2843

* liczba szacunkowa ustalona na podstawie warstw i rastrów syt.-wys. (budynek gdy występował na rastrze i warstwie liczony był jako jeden) - liczeniu podlegały budynki powierzchniowe

** liczba szacunkowa ustalona na podstawie zdjęć lotniczych z 2009 r. - nie zawiera budynków policzonych na warstwach i rastrach syt.-wys.

*Tabelę opracowali: inż. Artur Mastalerz
inż. Artur Stachera*

II. MATERIAŁY DO WYKORZYSTANIA

Przekazane przez Zleceniodawcę- Starostę

- zeskanowane i wpasowane mapy ewidencji gruntów opracowywanego obszaru w programie EWMAPA wraz z granicami obrębów z terenu gminy Końskie
- baza części opisowej ewidencji gruntów w programie EWOPIS
- ortofotomapa
- osnowa szczegółowa

- rastry map zasadniczych
- warstwy mapy zasadniczej
- karty budynków z operatów jednostkowych dotyczących geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej budynków
- operaty jednostkowe zawierające wykazy zmian gruntowych,
- operaty gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
- operat PHARE 2003 - wektoryzacja map katastralnych - wykonany na zlecenie ARMiR w 2006r

Do pozyskania przez Wykonawcę

- dokumentacja architektoniczno-budowlana,
- rejestr zabytków,
- dokumentacja prawna,
- numeracja porządkowa nieruchomości, kategorie i numery dróg gminnych - Urząd Miasta i Gminy w Końskich
- numery dróg powiatowych – Zarząd Dróg Powiatowych w Końskich
- wywiad terenowy

Operaty techniczne PZGiK, niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia, Starosta udostępni Wykonawcy na okres niezbędny do ich wykorzystania, nie dłuższy jednak niż 14 dni, lub przekaze kopie tych operatów. O operatach technicznych przyjętych do PZGiK w okresie realizacji przedmiotu zamówienia, po udostępnieniu materiałów PZGiK, Starosta będzie informował na bieżąco Wykonawcę i uzgadniał z nim sposób i termin ich udostępnienia.

III. CEL OPRACOWANIA

Modernizacja ewidencji gruntów i budynków w zakresie pozyskania i opracowania danych dotyczących budynków, lokali i użytków gruntowych dla obrębów: Bedlenko, Bedlno, Pomorzany, Przybyszowy, Sworzyce, Trzemoszna z gminy Końskie w oprogramowaniu umożliwiającym eksport wyników przedmiotu zamówienia tj. danych graficznych i opisowych do formatu akceptowanego przez programy EWOPIS i EWMAPA w celu dostosowania ich do zgodności z pojęciowym modelem danych EGiB, określonym w załączniku Nr 1a do rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w *sprawie ewidencji gruntów i budynków* (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 1034 ze zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie EGiB”.

IV. ZAKRES OPRACOWANIA

Należy utworzyć:

- cyfrowe zbiory danych dotyczących budynków – geometryczne i opisowe,
 - cyfrowe zbiory danych dotyczących lokali stanowiących odrębne nieruchomości
- oraz dokonać aktualizacji użytków gruntowych w zakresie gruntów rolnych zabudowanych, gruntów zabudowanych i zurbanizowanych, a także użytków gruntowych niespełniających obowiązujących w tym zakresie standardów stanowiących załącznik Nr 2.

W przypadku konieczności zmiany klasyfikacji gleboznawczej, zmiany takie musi wykonać na koszt Wykonawcy klasyfikator gruntów upoważniony przez Starostę Koneckiego. Wykonawca wskaże Staroście osobę posiadającą doświadczenie w zakresie sporządzania w okresie ostatnich 3 lat co najmniej 3 projektów ustalenia klasyfikacji gruntów, które to projekty zostały wykorzystane do wydania decyzji w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów.

Pomiarem należy objąć wszystkie budynki niezależnie czy podlegają ewidencji budynków czy nie.

V. OBOWIĄZUJĄCE WYTICZNE WYKONANIA OPRACOWANIA

Niezwłocznie po podpisaniu umowy, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia jej podpisania przez Wykonawcę, Wykonawca przekaze Zamawiającemu harmonogram realizacji prac geodezyjnych objętych zamówieniem. Harmonogram ten powinien określać w szczególności terminy:

- rozpoczęcia i zakończenia prac geodezyjnych mających na celu pozyskanie danych dotyczących budynków, lokali i użytków gruntowych,
- rozpoczęcia i zakończenia czynności związanych z przeprowadzeniem gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
- rozpoczęcia i zakończenia czynności związanych z opracowaniem projektu operatu opisowo-kartograficznego.

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

Wykonawca przygotowuje dla wszystkich osób biorących udział w pracach polowych następujące materiały: identyfikatory ze zdjęciem zawierające imienne upoważnienie podpisane przez Zamawiającego, koszulki odbłaskowe z napisem GEODEZJA i nazwą firmy, kopię zgłoszenia pracy w PODGiK, kopię zawiadomienia o wszczęciu postępowania w sprawie modernizacji operatu ewidencyjnego – udostępnianą do wglądu na żądanie stron.

W trakcie wywiadu terenowego należy dokonać porównania z terenem treści istniejącej mapy zasadniczej (przy wykorzystaniu ortofotomapy w zakresie usytuowania budynków) i opracować mapę wywiadu terenowego w skali 1:1000 (mapa sytuacyjno-wysokościowa w skali 1:1000 w kolorze szarym w tle z nałożoną obiektową mapą ewidencyjną). W przypadku braku pokrycia terenu mapą zasadniczą (synt. - wys.) powyższe czynności wykonać na kopii mapy ewidencji gruntów.

Na mapie wywiadu należy wykazać różne sytuacje ujawnione podczas prac terenowych, takie jak np.: brak budynków na mapie sytuacyjno-wysokościowej, zmiana geometrii budynku, budowle nie zaliczone do budynków ewidencyjnych, zmiana klasy budynku i numeru porządkowego, budynki w trakcie budowy. Budynki podlegające ewidencji zgodnie z rozporządzeniem oznaczyć kolorem niebieskim, 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 numery szkiców polowych (arkuszy spisowych), na których wykazano szczegółowo wyniki pomiarów terenowych.

W trakcie wywiadu terenowego należy sprawdzić i zaznaczyć na mapie wywiadu terenowego powiązanej z arkuszem spisowym, aktualność położenia i kształtu budynków. Dla wszystkich budynków podlegających ewidencji należy dokonać obmiaru wszystkich czołówek, a także wykazać miary od ścian budynków po ich przedłużeniu do jednoznacznych śladów granicznych w postaci ogrodzeń, rowów, miedz itp. (od naroża budynku do prostopadłego rzutu ściany budynku na trwały ślad graniczny) w sytuacji, gdy budynki znajdują się w pobliżu tych elementów (do 4,25 m).

Budynki należy pomierzyć w oparciu o ośnowę szczegółową III klasy.

Geodezyjne pomiary sytuacyjne mogą być wykonywane metodą precyzyjnego pozycjonowania, przy pomocy globalnego systemu nawigacji satelitarnej (GNSS).

Wszystkie budynki oraz elementy związane z budynkami tj. schody, rampy, tarasy, werandy, wiatrolapy, nawisy, wjazdy do podziemia, podpory, łączniki, przejazd przez budynek, podjazd dla osób niepełnosprawnych, fundamenty, dobudówki, ganki i inne objąć pomiarem w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. Po nowym pomiarze budynków należy ponownie skartować wejścia przyłączy do ścian „nowego budynku” wykorzystując miary czołowe od naroży „starego budynku”. Pomiarem należy objąć wszystkie budynki niezależnie czy podlegają ewidencji budynków czy nie.

Pomiarem nie należy obejmować budynków nieoddanych do użytku, których proces budowy nie uległ zakończeniu.

Dodatkowo należy zaktualizować grunty rolne zabudowane oraz grunty zabudowane i zurbanizowane, które nie są wykazane w ewidencji gruntów lub których kontur lub charakter został zmieniony, a które należy pomierzyć, wyliczyć powierzchnie faktycznego użytku zabudowanego i sporządzić wykaz zmian danych ewidencyjnych. Ponadto należy sporządzić wykazy zmian danych ewidencyjnych dla użytków gruntowych (zał.2) nie spełniających obowiązujących w tym zakresie standardów (tj. W-LsV, W, Wsr.).

Obliczenie powierzchni użytku nie powinno powodować zmiany powierzchni działki ewidencyjnej. Generalnie: powierzchnie użytków zabudowanych wykazywać z dokładnością do 0,01ha, tylko dla działek których areał w prowadzonej ewidencji gruntów został określony z dokładnością do 1m² z tą samą precyzją podawać wielkość obszarów zabudowanych.

Przy określaniu przebiegu użytków, w szczególności na terenach zabudowanych i zurbanizowanych, ze względu na znaczne obciążenia podatkowe, należy wykazać ogromną odpowiedzialność i przyjąć jednolite zasady dla całego zadania.

Wyniki aktualizacji użytków gruntowych należy wykazać na rastrach mapach ewidencyjnych, numerycznych bazach ewidencji gruntów i budynków (baza konturów) i dodatkowo w formie warstw czytelnych dla programu EWMAPA – założyć nowe warstwy, a na rastrach map syt-wys jedynie aktualizując globalnie zasięg tych użytków usuwając stan nieaktualny.

2. Aktualizacja map - mapa numeryczna

Na podstawie przeprowadzonego wywiadu i pomiaru należy dokonać aktualizacji istniejących hybrydowych map zasadniczych w odniesieniu do budynków.

Wszelkie zmiany na warstwach, obiektach lub bazach konturów w EWMAPIE wynikające z przedmiotowego opracowania powinny być wprowadzane na nadanym numerze zgłoszenia roboty geodezyjnej.

Na obiektach zawierających bazy konturów klasyfikacyjnych należy przed przystąpieniem do modyfikacji bazy konturów zarezerwować w PODGiK odpowiednią liczbę punktów konturów klasyfikacyjnych i pobrać plik pierwotny. Import modyfikujący bazę konturów klasyfikacyjnych będzie odbywał się w siedzibie Zamawiającego poprzez import z formatu tekstowego przy wykorzystaniu pliku pierwotnego i wtórnego.

Zasilanie warstw i obiektów EWMAPY będzie odbywało się w siedzibie Zamawiającego przy wykorzystaniu plików modyfikujących.

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

Należy opracować numeryczną mapę zawierającą w treści elementy dotyczące budynków. Dla działek przecinających kontury budynków wykonać analizę dokumentacji geodezyjnej przechowywanej w zasobie PODGiK oraz wywiad i pomiary terenowe w celu wyjaśnienia istniejących kolizji wraz z przebadaniem ksiąg wieczystych. W przypadku wystąpienia rozbieżności w przeanalizowanych materiałach należy dokonać ich zestawienia oraz przedstawić do konsultacji Zamawiającemu.

W pracach związanych z eksportem i importem, czy przekazywaniem danych mapy numerycznej, należy ściśle stosować się do zaleceń PODGiK. Budynkom winno nadać się numer ewidencyjny jednorodny z numerem w arkuszu spisu budynków i umieścić go na właściwej warstwie. Punkt wstawienia numeru ewidencyjnego powinien znajdować się wewnątrz obrysu właściwego budynku. Istniejącą mapę numeryczną należy uzupełnić numerami porządkowymi (adresowymi) uzgodnionymi z bazą adresów w gminie, zaktualizować na tej podstawie odpowiednią warstwę tekstową, na właściwych warstwach należy umieścić opis funkcji i ilości kondygnacji budynków. Na mapie numerycznej należy ponownie zredagować położenie wszystkich numerów adresowych zgodnie z zasadami ustalonymi w rozporządzeniu MAiC z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie bazy danych obiektów topograficznych oraz mapy zasadniczej (Dz.U.2015.2028).

Edytowane budynki powinny stanowić zamknięte obiekty powierzchniowe. Należy rozdzielić na odpowiednie podwarstwy budynki o różnej konstrukcji ścian /mur, drewno, inne/.

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

3. Pozyskanie ewidencyjnych danych opisowych w zakresie budynków i lokali

3.1 Zakres danych ewidencyjnych budynków

Dane opisowe budynków konieczne do założenia ewidencji budynków zgodnie z § 63 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków powinny zawierać:

- 1) identyfikator budynku (IDB) - WWPPGG_R.XXXX.NDZ.Nr_BUD
- 2) status budynku (STS);

lista dopuszczalnych wartości atrybutu:

1. - wybudowany - dotyczy budynków, których budowa została zakończona w rozumieniu przepisów Prawa budowlanego lub rozpoczęte zostało ich faktyczne użytkowanie (przerwa w użytkowaniu nie zmienia tego statusu)
2. - w trakcie budowy - dotyczy budynków, których budowa została rozpoczęta a nie zakończona i nie rozpoczęto ich faktycznego użytkowania
3. - objęty nakazem rozbioru

- 4 - projektowany - dotyczy budynków, będących przedmiotem pozwolenia na budowę lub zgłoszenia, ale których budowa nie została rozpoczęta
- 3) numeryczny opis konturu budynku
- a) przez kontur budynku rozumie się linię zamkniętą wyznaczoną przez prostokątny rzut na płaszczyznę poziomą linii przecięcia się zewnętrznych ścian budynku z powierzchnią terenu
 - b) w przypadku gdy z powierzchnią terenu przecina się fundament budynku lub budynek posadowiony jest na filarach, konturem budynku jest odpowiednio linia wyznaczona przez prostokątny rzut na płaszczyznę poziomą linii przecięcia się zewnętrznych krawędzi fundamentu lub zewnętrznych krawędzi filarów z powierzchnią terenu
 - c) w przypadku budynków posiadających tylko kondygnacje podziemne konturem budynku jest linia zamknięta wyznaczona przez prostokątny rzut na płaszczyznę poziomą zewnętrznych krawędzi tego budynku.
 - d) w przypadku gdy prostokątne rzuty na płaszczyznę poziomą zewnętrznych ścian kondygnacji nadziemnych lub podziemnych budynku nie pokrywają się z konturem budynku (numeryczny opis), albo gdy sąsiadujące budynki połączone są łącznikami nadziemnymi lub podziemnymi, kondygnacje te oraz łączniki wyróżnia się w bazie danych ewidencyjnych za pomocą numerycznego opisu jako bloki budynku
- 4) rodzaj budynku wg KŚT (FUZ)
- 5) klasa budynku wg PKOB (KOB);
- 6) główna funkcja budynku (FSB); inna funkcja budynku (IFS)
- 7) wartość budynku, jeżeli zostanie ustalona (WRT)
- 8) data zakończenia budowy, a w przypadku przebudowy budynku – również data tej przebudowy, rok zakończenia budowy (RBB) - liczba całkowita czterocyfrowa.
rok zakończenia przebudowy budynku (RPB) - liczba całkowita czterocyfrowa określająca rok, w którym zakończona została ostatnia przebudowa budynku.
- 9) stopień pewności ustalenia dat, o których mowa w pkt. 8,
stopień pewności ustalenia daty zakończenia budowy (PZB)
stopień pewności ustalenia daty przebudowy (PZR)
lista dopuszczalnych wartości atrybutu:
1- data wynikająca z dokumentu
2- data ze źródeł niepotwierdzonych
3- data szacowana
- 10) informacja o materiale, z którego zbudowane są zewnętrzne ściany budynku,
materiał ścian zewnętrznych (SCN)
lista dopuszczalnych wartości atrybutu:
1-mur
2-drewno
3-inny
- 11) informacja o zakresie przebudowy budynku (ZPB)
lista dopuszczalnych wartości atrybutu:
1-przebudowa w ramach dotychczasowej kubatury
2-nadbudowa bez zmiany powierzchni zabudowy
3-częściowa rozbiórka bez zmiany powierzchni zabudowy
4-nadbudowa ze zmianą powierzchni zabudowy
5-częściowa rozbiórka ze zmianą powierzchni zabudowy
6-inny
- 12) liczba kondygnacji nadziemnych i podziemnych budynku,
liczba kondygnacji nadziemnych (LKN)
liczba kondygnacji nadziemnych jest określana jako:
- 0-jeżeli budynek nie posiada kondygnacji nadziemnych,
- liczba całkowita w przedziale od 1 do n, jeżeli budynek posiada kondygnacje nadziemne.
liczba kondygnacji podziemnych (LKP)
liczba kondygnacji podziemnych jest określana jako:
- 0-jeżeli budynek nie posiada kondygnacji podziemnych,
- liczba całkowita przedziale od 1 do n, jeżeli budynek posiada kondygnacje podziemne.
- 13) pole powierzchni zabudowy budynku (PEZ) - przez powierzchnię zabudowy rozumie się pole powierzchni figury geometrycznej określonej przez kontur budynku, o którym mowa w pkt.3 ppkt. a-d, powierzchnia zabudowy określana w m² z precyzją zapisu do 1 m²
- 14) pole powierzchni użytkowej budynku ustalone na podstawie:

- a) obmiarów (PEB) - pole powierzchni użytkowej budynku ustalone na podstawie obmiarów, rozumiane jako łączne pole powierzchni użytkowej wszystkich lokali w budynku określane w m² z precyzją zapisu do 0,01 m² (atrybut wymagalny w przypadkach, o których mowa w § 71 ust 1 rozporządzenia)
- b) informacji zawartych w projekcie budowlanym (PEBP) - pole powierzchni użytkowej budynku, ustalone na podstawie informacji zawartych w projekcie budowlanym, rozumiane jako łączne pole powierzchni użytkowej wszystkich lokali w budynku określane w m² z precyzją zapisu do 0,01 m² (atrybut wymagalny, jeżeli nie jest znany atrybut PEB oraz istnieje projekt budowlany, który określa pole powierzchni użytkowej budynku)
- 15) łączne pole powierzchni użytkowej:
 - a) lokali stanowiących odrębne nieruchomości (PUW) - łączna powierzchnia użytkowa lokali stanowiących odrębne nieruchomości jest określana w m² z precyzją zapisu do 0,01 m² (atrybut wyliczany na podstawie atrybutu PEL obiektów GB_Lokal Samodzielny, w których atrybut NKW ma wartość inną niż wartość atrybutu specjalnego, atrybut nie występuje, jeżeli w budynku nie zostały wyodrębnione samodzielne lokale)
 - b) lokali niewyodrębnionych (PUN) - łączna powierzchnia użytkowa lokali niewyodrębnionych jest określana w m² z precyzją zapisu do 0,01 m² (atrybut wyliczany jako różnica PEB oraz PUW, atrybut nie występuje, jeżeli w budynku nie zostały wyodrębnione samodzielne lokale)
 - c) pomieszczeń przynależnych do lokali (PPB) - powierzchnia użytkowa pomieszczeń przynależnych do lokali w budynku jest określana w m² z precyzją zapisu do 0,01 m², atrybut nie występuje, jeżeli w budynku nie zostały wyodrębnione samodzielne lokale.
- 16) liczba ujawnionych w ewidencji samodzielnych lokali, (LSL) - atrybut wyliczany na podstawie liczby relacji obiektów klasy EGB_LokalSamodzielny do obiektu EGB_Budynek, liczba całkowita dodatnia
- 17) numer w rejestrze zabytków, jeżeli budynek jest wpisany do tego rejestru (RZN)
- 18) adres budynku, na który składają się:
 - a) miejscowość i identyfikator TERYT miejscowości,
 - b) dzielnica,
 - c) ulica i identyfikator TERYT ulicy,
 - d) numer porządkowy, jeżeli został nadany budynkowi,
- 19) identyfikatory działek ewidencyjnych, na których położony jest budynek (IDD)
- 20) informacja, czy budynek został oddany do użytkowania w całości lub w części, stan użytkowania budynku (SUB)
lista dopuszczalnych wartości atrybutu:
 - 1 - budynek oddany do użytkowania w całości
 - 2 - budynek oddany do użytkowania w części
- 21) oznaczenie części budynku oddanej do użytkowania (CBU)
oznaczenie części budynku oddanej do użytkowania (1/n, 2/n, ..., n-1/n, n/n).
- 22) data oddania do użytkowania budynku lub części budynku (DOC)
format daty: rrrr-mm
- 23) liczba mieszkań według dokumentacji budowy w budynku mieszkalnym:
 - a) 1-izbowych,(LL1)
 - b) 2-izbowych,(LL2)
 - c) 3-izbowych,(LL3)
 - d) 4-izbowych,(LL4)
 - e) 5-izbowych,(LL5)
 - f) 6-izbowych,(LL6)
 - g) 7-izbowych,(LL7)
 - h) 8-izbowych,(LL8)
 - i) 9-izbowych,(LL9)
 - j) 10-izbowych,(LL10)
 - k) składających się z więcej niż 10 izb,(LLW)
- 24) łączna liczba izb w budynku mieszkalnym, (LIR)
- 25) data rozbiórki:
 - a) całego budynku (DRP) - format daty: rrrr-mm
 - b) części budynku (DRC) - format daty: rrrr-mm
- 26) przyczyna rozbiórki budynku lub jego części (PRB)
lista dopuszczalnych wartości atrybutu:
 - 1-zły stan budynku

2-kolizja z nową inwestycją budowlaną

3-inna przyczyna

- 27) numer księgi wieczystej (NKW) - numer księgi wieczystej (dotyczy tylko budynków ujawnionych w innej księdze wieczystej niż księga wieczysta prowadzona dla gruntów zajętych pod te budynki)
- 28) informacja o wyposażeniu w wewnątrzbudynkową infrastrukturę techniczną przystosowaną do szybkich łącz (budynek gotowy na szybki Internet)
- 29) informacja czy budynek jest wiatą czy nie
- 30) dodatkowe informacje o budynku (DOB) - dodatkowe informacji mogą w szczególności dotyczyć: przeznaczenia budynku, atrybutu SCN w przypadku jego wartości = 3, charakteru najwyższej kondygnacji lub kondygnacji podziemnej (np. poddasze użytkowe, pomieszczenia techniczno-magazynowe, garaż) oraz ogólnych danych technicznych (np. budynek w złym stanie technicznym).

Dane ewidencyjne dotyczące budynków, o których mowa w pkt 14 lit. a i pkt 15, o ile nie są zawarte w dokumentach, o których mowa w art. 23 ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne (prawomocne decyzje, orzeczenia, odpisy aktów notarialnych), ujawnia się w ewidencji na wniosek właściwych podmiotów ewidencyjnych lub osób, jednostek organizacyjnych i organów, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia, na podstawie doręczonych przez nich dokumentów, opracowanych zgodnie z zasadami określonymi w art. 2 ust. 5 i 6 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali, oraz zaświadczenia, o którym mowa w art. 2 ust. 3 tej ustawy.

Dane ewidencyjne, o których mowa w pkt 14 lit. b, ujawnia się w ewidencji, jeżeli brak jest danych, o których mowa w pkt 14 lit. a.

Dane ewidencyjne, o których mowa w pkt 20–26, ujawnia się w ewidencji w odniesieniu do budynków oddanych do użytkowania po dniu wejścia w życie rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 listopada 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ewidencji gruntów i budynków (31.12.2013 r.).

Dane ewidencyjne budynków uzupełnić cyfrowymi zdjęciami budynków.

W przypadku braku pełnego zbioru danych, do czasu ich uzupełnienia budynek może być ujawniony w ewidencji za pomocą niepełnego zbioru danych, zawierającego co najmniej:

- 1) identyfikator budynku,
- 2) status budynku,
- 3) geometryczny opis konturu budynku lub – w razie braku danych niezbędnych do sporządzenia tego opisu – dane określające w układzie 2000 położenie środka geometrycznego budynku,
- 4) rodzaj budynku według KŚT,
- 5) klasę budynku według PKOB,
- 6) główną funkcję budynku.

Blok budynku - część budynku wyodrębniona ze względu na liczbę kondygnacji lub jej szczególne znaczenie.

Dane dotyczące bloku budynku:

- 1) geometria
- 2) rodzaj bloku (RBL)
 - lista dopuszczalnych wartości atrybutu:
 - 1-część budynku wyodrębniona ze względu na liczbę kondygnacji nadziemnych
 - 2-część kondygnacji podziemnej budynku, która nie zawiera się w obrysie części nadziemnej
 - 3-łącznik
 - 4-nawis
 - 5-przejazd przez budynek
 - 6-inny
- 3) numer najniższej kondygnacji bloku (NNKB) - dla kondygnacji nadziemnych liczba całkowita dodatnia od 1 (parter – pierwsza kondygnacja nadziemna) do n, dla kondygnacji podziemnych liczba całkowita ujemna od -1 (pierwsza kondygnacja podziemna) do -n.
- 4) numer najwyższej kondygnacji bloku (NWKB) - dla kondygnacji nadziemnych liczba całkowita dodatnia od 1 (parter – pierwsza kondygnacja nadziemna) do n, dla kondygnacji podziemnych liczba całkowita ujemna od -1 (pierwsza kondygnacja podziemna) do -n.

5) oznaczenie bloku (NRBL) - liczba naturalna albo oznaczenie literowe.

Obiekt trwale związany z budynkiem - obiekt budowlany trwale związany z budynkiem pod względem konstrukcyjnym i funkcjonalnym.

Dane dotyczące obiektów trwale związanych z budynkiem

- 1) geometria - poligon z enklawami
- 2) rodzaj obiektu trwale związanego z budynkiem (ROZB)
lista dopuszczalnych wartości atrybutu:
 - 1-taras
 - 2-weranda, ganek
 - 3-wiatrołap
 - 4-schody
 - 5-podpora
 - 6-rampa
 - 7-wjazd do podziemia
 - 8-podjazd dla osób niepełnosprawnych
 - 9-inny obiekt

Danymi ewidencyjnymi, dotyczącymi budynku stanowiącego odrębny od gruntu przedmiot własności, poza wymienionymi w § 63 rozporządzenia, są ponadto dane określone w § 64 rozporządzenia:

- 1) oznaczenie księgi wieczystej lub innych dokumentów określających własność budynku,
 - 2) oznaczenie dokumentów określających inne prawa do budynku niż własność,
 - 3) identyfikator jednostki rejestrowej budynków, do której przyporządkowany został budynek
- Powyższe dane zebrane w arkuszu kartoteki danych ewidencyjnych budynków, należy przenieść do postaci numerycznej w arkuszu kalkulacyjnym EXCEL i każdy rekord /wiersz arkusza/ wypełnić pozyskanymi informacjami.

Jeden wiersz to dane /informacje/ o budynku ewidencyjnym z jednego arkusza.

4.1 Zasady numeracji budynków

Budynkom należy nadać kolejny numer ewidencyjny w ramach działki, stanowiący część składową identyfikatora budynku (WWPPGG_R.XXXX.NDZ.Nr_BUD), na której jest położony rozpoczynając numerację od budynku mieszkalnego i kontynuując w głąb działki.

Format numeru ewidencyjnego budynku - część składowa identyfikatora:

- w programie EWOPIS – 124/2;1 gdzie 124/2 – nr działki, 1 - numer budynku,
- w programie EWMAPA – 12-124/2;1 gdzie 12 – numer obrębu, 124/2 – nr działki, 1 - numer budynku

Numer powinien uzyskać każdy samodzielny budynek. Samodzielnym budynkiem ewidencyjnym jest budynek wraz z wszystkimi przynależnymi do niego przybudówkami i pomieszczeniami pomocniczymi łącznie z tarasami krytymi, werandami, które są zanumerowane jako części budynków. Częściom samodzielnego budynku należy nadać numery w formacie 9-1100/1;1/1, 9-1100/1;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. 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, klasę czy ilość kondygnacji. Budynek, którego części stanowią własność różnych podmiotów, dzieli się na tyle samodzielnych budynków, ile jest podmiotów, przy zachowaniu przepisów wynikających z Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych (PKOB). Dom mieszkalny składający się z kilku klatek, będący we władaniu jednego podmiotu, tworzący wyraźną całość architektoniczną należy uznać za jeden budynek.

Przy budynkach położonych na dwóch lub większej ilości działek wskazać działkę, na której leży przeważająca część budynku.

W przypadku gdy budynki położone są na gruntach wchodzących w skład więcej niż jednej jednostki rejestrowej gruntów, informacje dotyczące tych budynków wykazuje się we wszystkich pozycjach kartoteki budynków odpowiadających tym jednostkom rejestrowym gruntów. Przepis powyższy nie dotyczy przypadków przekroczenia przy wznoszeniu budynków granicy nieruchomości o odległość nie większą niż 0,60 m.

Garażom stanowiącym integralną część budynku mieszkalnego należy przypisywać klasę mieszkalną. Zgodnie bowiem z PKOB budynki mieszkalne to obiekty budowlane, których co najmniej połowa całkowitej powierzchni użytkowej jest wykorzystywana do celów mieszkalnych. Zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych (KŚT) samodzielny środek trwały w ramach grupy 1 (budynki i lokale) jest budynek posadowiony na stałym fundamencie wraz z przynależnymi do niego przybudówkami i pomieszczeniami pomocniczymi.

Garaże wolnostojące wykorzystywane na cele działalności gospodarczej, położone w szczególności na terenie firm transportowych, należy wykazywać jako budynki transportu („t”). Nie należy wykazywać na arkuszach budynkowych garaży nie spełniających definicji budynku np. przenośnych „blaszaków”. Tego typu budowle trzeba pomierzyć i przedstawić na osobnych warstwach numerycznej mapy zasadniczej oraz na mapie wywiadu terenowego.

Garaż wolnostojący służący jako obiekt pomocniczy, obsługujący budynek mieszkalny, należy wykazywać jako odrębny budynek z klasą „Pozostały budynek niemieszkalny”. Dotyczy to zwłaszcza budynków tych garaży, które położone są w obrębie działek o zabudowie jednorodzinnej i pełnią zarówno funkcje garażu jak i składu na różne narzędzia, materiały itp.

Budynki wolnostojące znajdujące się przy budynkach mieszkalnych, wykazywane tradycyjnie na mapie zasadniczej jako gospodarcze (litera „g”) należy koniecznie zweryfikować. W rozumieniu bowiem KŚT budynki gospodarcze (rodzaj 108) to budynki produkcyjne, usługowe i gospodarcze dla rolnictwa. Zatem jeśli budynki te nie wchodzi w skład gospodarstwa rolnego lub nie służą usługom rolniczym, to należy je wykazywać jako „Pozostałe budynki niemieszkalne”.

Za szczególny rodzaj budynku uważa się wiatę, która stanowi pomieszczenie naziemne nieobudowane ścianami ze wszystkich stron lub nawet w ogóle ścian pozbawione. Z powyższego wynika, iż wiaty należy wykazywać w ewidencji budynków.

Rok zakończenia budowy przyjmuje się m.in. na podstawie informacji uzyskanych od właściciela lub zarządcy budynku podczas wywiadu terenowego oraz na podstawie innych wiarygodnych źródeł informacji.

Przez kondygnację należy rozumieć poziomą nadziemną lub podziemną część budynku, zawartą pomiędzy powierzchnią posadzki na stropie lub najwyższej położonej warstwy podłogowej na gruncie a powierzchnią posadzki na stropie bądź warstwy osłaniającej izolację cieplną stropu, znajdującego się nad tą częścią budynku, przy czym za kondygnację uważa się także poddasze z pomieszczeniami przeznaczonymi na pobyt ludzi oraz poziomą część budynku stanowiącą przestrzeń na urządzenia techniczne, mającą średnią wysokość w świetle większą niż 2 m; za kondygnację nie uznaje się nadbudówek ponad dachem, takich jak maszynownia dźwigu, centrala wentylacyjna, klimatyzacyjna lub kotłownia.

Kondygnacja podziemna to kondygnacja zagłębiona ze wszystkich stron budynku, co najmniej do połowy jej wysokości w świetle poniżej poziomu przylegającego do niego terenu, a także każda usytuowana pod nią kondygnacja (Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie).

Kondygnacja nadziemna to każda kondygnacja niebędąca kondygnacją podziemną.

Jeśli ustalenie prawidłowej liczby kondygnacji budzi wątpliwości lub właściciel kwestionuje ustalenia poczynione w trakcie oględzin terenowych, należy koniecznie zweryfikować zebrane dane (nie dotyczy to oczywistych pomyłek, które jednak należy opisać, tak, aby zmiana kondygnacji była wiarygodnie uzasadniona). Wykonawca powinien poprosić właściciela o możliwość wejścia do budynku i wykonania dodatkowych pomiarów, a jeśli spotka się z odmową, wykorzystać inne dokumenty i rejestry pozwalające na określenie liczby kondygnacji (np. dokumentację architektoniczno-budowlaną).

W przypadku budynku o zróżnicowanej liczbie kondygnacji poszczególnych jego części, w kartotekach ewidencji wykazuje się maksymalną liczbę kondygnacji.

Przez izbę rozumie się pomieszczenie w lokalu mieszkalnym, oddzielone od innych pomieszczeń stałymi ścianami sięgającymi od podłogi do sufitu, o powierzchni nie mniejszej niż 4 m², z bezpośrednim oświetleniem dziennym w ścianie zewnętrznej budynku (oknem lub oszklonymi drzwiami). Za izby uznaje się nie tylko pokoje, ale również kuchnie spełniające powyższe kryteria. Za izby nie uznaje się - bez względu na wielkość powierzchni i sposób oświetlenia - przedpokojów, holi, łazienek, ubikacji, spiżarni, werand, ganków oraz schowków.

Pole powierzchni użytkowej lokalu oraz pomieszczeń przynależnych do lokalu ustala się zgodnie z zasadami określonymi w art. 2 ust. 1 pkt 7 oraz ust. 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o *ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego* i wyraża się w metrach kwadratowych z precyzją zapisu do dwóch miejsc po przecinku.

W przypadkach wystąpienia wątpliwości co do sposobu określenia obiektów budynkowych lub ich atrybutów, należy sięgnąć do dokumentacji architektoniczno-budowlanej, wydanych decyzji administracyjnych dotyczących nieruchomości (pozwolenia na budowę, pozwolenia na użytkowanie) i rejestrów publicznych oraz dokonać dodatkowych oględzin w terenie.

3.3 Źródła pozyskania danych

W pierwszej kolejności dane dotyczące m.in. roku zakończenia budowy lub ostatniej modernizacji, powierzchni użytkowej, głównej funkcji, klasy, rodzaju materiału, liczby kondygnacji należy pobrać z dokumentacji znajdującej się w Urzędzie Miasta i Gminy Końskie, Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego oraz Starostwa Powiatowego w Końskich lub dokumentacji budowlanej posiadanej przez właścicieli budynków (np. odpisy ostatecznych decyzji administracyjnych wraz z załącznikami, pozwolenia na budowę budynku, pozwolenia na użytkowanie budynku, rozbiórce budynku, zmianie sposobu użytkowania gruntu, zgłoszenia budowy budynku, zawiadomienia o zakończeniu budowy budynku, zgłoszeń rozbiórki budynku, zgłoszeń dotyczących zmiany sposobu użytkowania budynku) - na karcie budynku należy podać źródło danych. Dane wynikające z dokumentacji należy skonfrontować ze stanem faktycznym, wykazując rozbieżności.

Następnie jedynie w przypadku braku dokumentacji budowlanej powyższe informacje należy pozyskać w wyniku oględzin, pomiarów i wizji terenowych.

Numerы adresowe należy ustalić w Urzędzie Miasta i Gminy Końskie. Należy sprawdzić w terenie zgodność numerów porządkowych z wykazanymi w dokumentacji Urzędu Miasta i Gminy Końskie oraz na mapie zasadniczej, a 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 od osób i jednostek będących właścicielami lub zarządzającymi budynkami z wyodrębnionymi lokalami. Dane te powinny być uzupełnione o wizje terenowe. Powierzchnię zabudowy należy określić, 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.

3.4. Zakres danych ewidencyjnych lokali

Dane opisowe konieczne do założenia ewidencji lokali zgodnie z § 70 zmienionego rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków powinny zawierać :

- 1) identyfikator lokalu, o którym mowa w ust. 23 – 25 załącznika nr 1 do rozporządzenia,
- 2) numer porządkowy lokalu w budynku,
- 3) rodzaj lokalu, z wyróżnieniem lokali mieszkalnych oraz lokali niemieszkalnych,
- 4) liczba izb wchodzących w skład lokalu,
- 5) liczba i rodzaje pomieszczeń przynależnych do lokalu,
- 6) numer kondygnacji, na której znajduje się główne wejście do lokalu,
- 7) pole powierzchni użytkowej lokalu,
- 8) pole powierzchni pomieszczeń przynależnych do lokalu,
- 9) adres lokalu, na który składają się:
 - a) miejscowość i identyfikator TERYT miejscowości,
 - b) dzielnica,
 - c) ulica i identyfikator TERYT ulicy,
 - d) numer porządkowy budynku, z którym to numerem związany jest lokal,
 - e) numer lokalu,
- 10) dane dotyczące pomieszczeń przynależnych do lokalu, określające:
 - a) rodzaj pomieszczenia i jego powierzchnię użytkową,
 - b) budynek, w którym znajduje się pomieszczenie przynależne.

Danymi ewidencyjnymi dotyczącymi lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość oprócz danych wymienionych w ust. 1 są:

- 1) oznaczenie księgi wieczystej,

2) wartość lokalu, jeżeli została ustalona, oraz data ustalenia tej wartości.
Ze względu na funkcję użytkową w ewidencji wyróżnia się:

- 1) lokale mieszkalne,
- 2) lokale niemieszkalne.

Powyższe dane zebrane w arkuszu kartoteki danych ewidencyjnych lokali, należy przenieść do arkusza kalkulacyjnego EXCEL i każdy rekord /wiersz arkusza/ wypełnić pozyskanymi informacjami.

Jeden wiersz to dane /informacje/ o lokalu ewidencyjnym z jednego arkusza.

Lokale wraz z pomieszczeniami do nich przynależnymi należy zaznaczyć na rzucie kondygnacji budynku pozyskanym z dokumentacji budowlanej i opisać numerami jednorodnymi z odpowiednimi numerami wykazanymi w arkuszu spisowym. 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 administracji budynku.

Informacje te powinny być uzupełnione oględzinami i wizjami terenowymi. Pole powierzchni użytkowej (w wypadku braku odpowiednich dokumentów) ujawnia się zgodnie z zapisem § 71 rozporządzenia lub należy określić w/g zasad ustalonych w przepisach ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego.

3.5. Pozyskanie danych podmiotowych

Ustalenie stanów prawnych nieruchomości budynkowych i lokalowych.

Budynki trwale z gruntem związane są - co do zasady - częściami składowymi gruntu stanowiąc ten sam przedmiot własności.

Budynki trwale z gruntem związane są nieruchomościami (nieruchomości budynkowe) jeśli - w rozumieniu prawa, na mocy przepisów szczególnych stanowią odrębny przedmiot własności.

Lokal mieszkalny lub użytkowy, w tym także garaż będący częścią składową budynku jest nieruchomością (nieruchomość lokalowa) gdy stanowi odrębną własność; nieruchomość lokalowa może powstać na podstawie art.2 ust.1 ustawy o własności lokali.

Dla budynków będących częściami składowymi gruntu, stanowiącymi ten sam przedmiot własności (jedna nieruchomość), stan prawny budynku zostanie przyjęty zgodnie ze stanem prawnym działki, na której jest posadowiony; ujawnionym w rejestrze gruntów. Dane dotyczące stanu prawnego budynków stanowiących odrębny od gruntu przedmiot własności i lokali będących odrębnymi nieruchomościami, należy ustalić 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 w wyszczególnieniu dokumentacji stanowiącej podstawę wpisu w KW (informacja o mapie – podać numer identyfikacyjny operatu technicznego przyjętego do PZGiK, w przypadku wyrysu z mapy ewidencyjnej podać numer kancelaryjny)

3.6 Zasady prowadzenia arkuszy spisowych

W oparciu o zebrane dokumenty dane ewidencyjne budynków i lokali należy wpisać do arkuszy spisowych, wykonanych zgodnie z §63, §64 i §70 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków, 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 w/g ulic (dróg), a w obrębie ulicy (drogi) w/g numerów porządkowych. Dla każdej ulicy (drogi) numeruje się kolejne karty arkuszy spisowych, a w ramach karty strony, 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 odpowiednimi danymi w programie EXCEL. Rzuty kondygnacji budynków z opisem numerów lokali należy zeskanować i przekazać także w formie plików graficznych.

4. Opracowanie komputerowych zbiorów danych

Ze względu na konieczność zapewnienia bieżącej aktualizacji mapy zasadniczej na podstawie opracowań geodezyjnych, wydawanie baz do modyfikacji a także zasilanie bazy mapy numerycznej przebiegać będzie etapami (obszarami) w uzgodnionych z PODGiK terminach. Nie przewiduje się wydania do modyfikacji bazy całej gminy jednocześnie. Import danych do systemu EWMAPA przeprowadzał będzie Wykonawca bezpośrednio u Zamawiającego (PODGiK w Końskich) w ustalonym terminie.

Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić w opracowaniu wszystkie operaty oraz zmiany wprowadzone w ewidencji gruntów i budynków na 2 tygodnie przed ostatecznym terminem wykonania roboty.

Wykonawca bierze odpowiedzialność za przeprowadzone importy danych, wszelkie błędy powstałe w wyniku powyższej aktualizacji muszą zostać niezwłocznie poprawione.

Obiekty budynków muszą spełniać następujące założenia:

- zgodność z wymogami dotyczącymi zakładania ewidencji budynków (definicja powierzchni zabudowy, łatwe jej uzyskanie, postać kartoteki budynków w części opisowej),
- możliwość modyfikacji każdego elementu liniowego budynku po usunięciu obiektu,
- synchronizacja części graficznej mapy z częścią opisową.

Na podstawie zebranych danych ewidencyjnych o budynkach i lokalach należy opracować, w systemie umożliwiającym eksport wyników przedmiotu zamówienia (w tym przypadku danych opisowych) do formatu akceptowanego przez program komputerowy EWOPIS dla Windows, 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 - każdy zmieniany (wprowadzany) element musi mieć przypisaną zmianę.

W przypadku, gdy do końca upływu terminu wykonania prac opracowana zostanie nowa wersja programu do prowadzenia bazy danych ewidencji gruntów i budynków wykonawca zobowiązany będzie do przekazania opracowanych zbiorów danych ewidencyjnych w formacie zgodnym z nową wersją programu.

Połączenia istniejących danych ewidencyjnych z powstałymi w trakcie opracowania Wykonawca dokona w siedzibie Zamawiającego.

5. Opracowanie bazy obiektów

Należy utworzyć, w programie umożliwiającym eksport wyników przedmiotu zamówienia (w tym przypadku danych graficznych) do formatu akceptowanego przez program komputerowy EWMAPA, konieczne pliki i kartoteki bazy obiektów oraz skonfigurować obiekty - budynki. 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 wraz z ich klasą i identyfikatorami budynku (obiektem obejmującym numery ewidencyjne obiektów powierzchniowych i złożonych, klasy oraz numer adresowy budynku). Utworzona baza obiektów powinna pozwalać na powiązanie przy użyciu odpowiednich interfejsów danych opisowych zawartych w oprogramowaniu zamawiającego (EWOPIS) z obiektami budynków utworzonych w oprogramowaniu EWMAPA.

6. Wyłożenie projektu ustalenia klasyfikacji gleboznawczej gruntów

Projekt ustalenia gleboznawczej klasyfikacji gruntów sporządzi osoba upoważniona przez Starostę Koneckiego do przeprowadzania klasyfikacji gruntów, tj. posiadająca doświadczenie w zakresie sporządzania w okresie ostatnich 3 lat co najmniej 3 projektów ustalenia klasyfikacji gruntów, które to projekty zostały wykorzystane do wydania decyzji w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów.

Projekt ustalenia klasyfikacji będzie, po pozytywnej weryfikacji i przyjęciu go do zasobu PODGiK, wyłożony w siedzibie Zamawiającego do publicznego wglądu na okres 14 dni.

Starosta zawiadomi właścicieli o miejscu i terminie wyłożenia na co najmniej 14 dni przed tym terminem.

Ostateczna decyzja o ustaleniu klasyfikacji będzie stanowiła podstawę do wyłożenia projektu operatu opisowo – kartograficznego.

7. Wyłożenie projektu operatu opisowo – kartograficznego

Przed wyłożeniem operatu do publicznego wglądu należy przeprowadzić kompleksową kontrolę opracowania. Wykonawca dostarczy do kontroli kompletne materiały na co najmniej 4 tygodnie przed planowanym terminem wyłożenia projektu operatu ewidencji gruntów i budynków do publicznego wglądu, co pozwoli na ocenę jakości i postępu prac, a w konsekwencji na ocenę możliwości i zasadności wszczęcia procedury w zakresie ogłoszenia o terminie wyłożenia projektu operatu ewidencyjnego.

Zaleca się, by w momencie wyłożenia projektu ustalenia klasyfikacji gleboznawczej gruntów przedłożyć Zamawiającemu projekt operatu opisowo-klasyfikacyjnego do kontroli.

Protokół odbioru prac podpisany przez strony umowy stanowić będzie podstawę do wyłożenia projektu operatu opisowo –kartograficznego.

Zamawiający poinformuje o terminie i miejscu wyłożenia projektu operatu opisowo -kartograficznego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego i Urzędu Miasta i Gminy Końskie na co najmniej 14 dni przed dniem wyłożenia oraz powyższą informację ogłosi w prasie o zasięgu krajowym. .

Projekt operatu opisowo - kartograficznego zostanie wyłożony przez Wykonawcę, do wglądu osób zainteresowanych na okres 15 dni roboczych

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.

Uwagi zgłoszone przez zainteresowane strony powinny być odnotowane w wykazie uwag do projektu operatu opisowo - kartograficznego.

W przypadku odmówienia złożenia podpisu fakt ten należy odnotować w raportach podstawowych pod treścią dotyczącą właściwej jednostki rejestrowej z podaniem przyczyn odmowy podpisu.

Upoważniony pracownik Starostwa Powiatowego przy udziale Wykonawcy prac geodezyjnych i kartograficznych, związanych z opracowaniem projektu operatu ewidencyjnego, rozstrzygnie o przyjęciu lub odrzuceniu uwag oraz sporządzi wzmiankę o treści zgłoszonych uwag i sposobie ich rozpatrzenia w protokole.

Wykaz dotyczący wyłożenia projektu operatu opisowo - kartograficznego

Lp.	Oznaczenie uczestnika postępowania	Nr kartoteki budynków	Adnotacje dotyczące wyłożenia projektu operatu			
			Przyjęcie projektu operatu	Odmowa podpisu przyjęcia operatu	Złożenie uwag do projektu operatu	Niestawienie się w miejscu wyłożenia operatu
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1	Klajt Jan Adres	11		tak	-	-

	Adres					
2	Kowal Piotr Adres	35		-	tak	-

(Tabelę należy posortować alfabetycznie wg nazwisk uczestników postępowania oraz opracować w formie numerycznej).

Po upływie terminu 15 dni roboczych od wyłożenia projektu operatu opisowo - kartograficznego i wprowadzeniu ewentualnych korekt po rozpatrzeniu zgłoszonych zastrzeżeń - Wykonawca niezwłocznie przekaze operat ewidencji gruntów i budynków celem włączenia go do Powiatowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego. Podstawą przyjęcia do zasobu, zgodnie z art.12 b ust. 4 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawa geodezyjnego i kartograficznego, stanowi protokół odbioru prac przez Zamawiającego po ich komisijnym odbiorze.

8. Pozostałe ustalenia

- 8.1. Praca podlega zgłoszeniu w PODGiK w Końskich.
- 8.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli i monitorowania procesu realizacji przedmiotu zamówienia, na każdym jego etapie i przekazywania Wykonawcy wniosków wynikających z tego monitoringu. W tym celu Zamawiający może powołać podmiot monitorująco-kontrolujący, działający w jego imieniu. W terminie do 30 dni od powołania w/w podmiotu, Wykonawca otrzyma instrukcję uszczegóławiającą sposoby zapisu, porządkowania i przekazywania danych do kontroli.
- 8.3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca prowadził dziennik roboty i nie rzadziej niż raz na miesiąc składał Zamawiającemu (podmiotowi monitorująco-kontrolującemu) okresowe raporty opisujące postęp prac. W przypadku udostępnienia portalu internetowego służącego monitorowaniu postępów prac, sprawozdania te należy przysyłać za pośrednictwem tego portalu.
- 8.4. Wynikowa baza ewidencji gruntów i budynków (część opisowa i graficzna) zostanie poddana kontroli poprzez wygenerowanie plików SWDE a następnie sprawdzona programami A-SWDE i RAPORTER. Raporty z kontroli w/w programami nie mogą zawierać błędów dotyczących budynków i lokali oraz użytków, chyba, że:
 - w wyniku niniejszego opracowania powstały wykazy zmian danych ewidencyjnych lub inne dokumenty na podstawie których błędy powyższe zostaną usunięte,
 - zostały zaakceptowane przez Zamawiającego.
- 8.5. Po upływie 15 dni roboczych od wyłożenia projektu operatu opisowo – kartograficznego Wykonawca w ramach pracy jest zobowiązany do uruchomienia systemu informatycznego obsługującego bazy danych ewidencyjnych.
- 8.6. Numeryczne bazy zawierające rejestry i kartoteki budynków i lokali oraz rejestry gruntów zmieniające użytki zabudowane, winny być aktualne na dzień wyłożenia.
- 8.7. Wszystkie dane wprowadzane do baz danych ewidencji gruntów i budynków muszą mieć przypisane dokumenty, które stanowią podstawę zmiany.
- 8.8. Zmiana warunków technicznych w trakcie realizacji przedmiotu umowy będzie dopuszczalna jedynie w przypadku zmian w przepisach prawnych i technicznych, na tyle ważnych, że zmieniają istotę zamówienia. Zakres zmian musi zostać uzgodniony przez Wykonawcę z Zamawiającym i opisany w Dzienniku Robót
- 8.9. Wykonawca pracy zobowiązany jest do udostępnienia do kontroli opracowanych materiałów na każdym etapie realizacji modernizacji ewidencji oraz do stosowania się do zaleceń i uwag inspektora nadzoru powołanego przez Starostę
- 8.10. W przypadkach wystąpienia sytuacji nieprzewidzianych w obowiązujących przepisach prawnych i w niniejszych warunkach technicznych 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
- 8.11. Za zakończenie pracy w zakresie utworzenia komputerowych zbiorów ewidencji gruntów i budynków uważa się instalację (z zachowaniem bezpieczeństwa i spójności istniejących w systemie danych) w siedzibie PODGiK w Końskich:
 - poprawnej mapy ewidencji gruntów i budynków w systemie informatycznym EWMAPA
 - w systemie EWOPIS części opisowej operatu ewidencji gruntów i budynków
 oraz wygenerowanie poprawnych raportów z programów A-SWDE i RAPORTER nie zawierających błędów.

- 8.12. Należy uwzględnić nowe przepisy lub ich zmiany, które wejdą w życie podczas wykonywania opracowania w uzgodnieniu ze zleceniodawcą. W przypadku gdy do końca upływu terminu wykonania zlecenia opracowana zostanie nowa wersja programu EWOPIS i EWMAPA wykonawca zobowiązany będzie do przekazania opracowanych zbiorów danych ewidencyjnych w formacie zgodnym z nową wersją programu.
- 8.13. Na każdym dokumencie powinna być pieczętka imienna i podpis wykonawcy oraz data sporządzenia.
- 8.14. Wykonawca przygotowuje dokumentację do Wydziału Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Końskich, w oparciu o którą zaktualizowane zostaną działy I prowadzonych ksiąg wieczystych dla nieruchomości objętych opracowaniem.

VI. SKŁAD OPERATÓW

Operat techniczny z modernizacji powinien zawierać:

1. Sprawozdanie techniczne.
2. Zgłoszenie pracy geodezyjnej.
3. Warunki techniczne obowiązujące Wykonawcę w trakcie realizacji pracy.
4. Protokoły kontroli i korespondencja powstała przy przeprowadzaniu procesu kontroli opracowania.
5. Protokół uzgodnienia numeracji porządkowej nieruchomości (numerów adresowych) z urzędami prowadzącymi numerację porządkową.
6. Informacja o rozpoczęciu prac geodezyjnych wraz z informacją o trybie postępowania związanego z modernizacją ewidencji gruntów i budynków w zakresie założenia ewidencji budynków.
7. Zawiadomienia o wyłożeniu projektu operatu opisowo - kartograficznego, które wywieszono na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Końskie i Starostwa Powiatowego w Końskich z adnotacjami oraz zawiadomienie, które było ogłaszane w prasie o zasięgu krajowym.
8. Mapa wywiadu terenowego ze szkicem przeglądowym szkiców pomiaru uzupełniającego użytków gruntowych i budynków. Mapa powinna zawierać w tle powiększoną do skali 1:1000 treść mapy sytuacyjno-wysokościowej lub zasadniczej (raster) oraz nałożoną wektorową treść numerycznej mapy ewidencyjnej a także: zmiany użytków gruntowych, brakujące budynki na dotychczasowej mapie, zmiany geometrii budynku, przybudówki i budowle nie zaliczone do budynków ewidencyjnych, zmiany funkcji budynku i numeru porządkowego, budynki w trakcie budowy, numery szkiców polowych.
9. Cyfrowe zdjęcia budynków (płyta DVD).
10. Pliki eksportu bazy danych w formacie czytelnym dla EWMAPY
11. Dzienniki obserwacji terenowych w postaci wydruków.
12. Szkice polowe z pomiarów budynków z elementami towarzyszącymi zawierające wszystkie miary czołowe, a także miary od ścian budynków po ich przedłużeniu do jednoznacznych śladów granicznych w postaci ogrodzeń, rowów, miedz itp. (od naroża budynku do prostopadłego rzutu ściany budynku na trwały ślad graniczny) w sytuacji, gdy budynki znajdują się w pobliżu tych elementów (do 4,25 m).
13. Dokumentacja z analizy dokumentacji geodezyjnej, wywiadu, pomiaru i badania KW dla działek przecinających kontury budynków.
14. Obliczenia i wykazy współrzędnych (w postaci wydruku i na nośniku optycznym) oraz szkice polowe pomiaru konturów użytków gruntowych, konturów budynków.
15. Zebrane dokumenty dotyczące stanu prawnego i danych technicznych budynków i lokali (zbiory arkuszy danych ewidencyjnych budynków i lokali, protokoły badania ksiąg wieczystych i innych dokumentów określających stan faktyczny i prawny itp.).
16. Upoważnienie dla przedstawiciela Starostwa do przeprowadzenia wyłożenia projektu operatu ewidencyjnego.
17. Protokół wyłożenia do wglądu osób zainteresowanych projektem operatu ewidencyjnego
18. Wykaz uwag zgłoszonych do projektu operatu ewidencyjnego w trakcie jego wyłożenia do wglądu osób zainteresowanych zgodny. Protokół powinien również zawierać adnotacje o sposobie rozstrzygnięcia zgłaszanych uwag.
19. Raporty podstawowe ewidencji: rejestr gruntów (dla działek o zmienionych użytkach zabudowanych nowo wykazanych i zaktualizowanych), rejestr budynków, rejestr lokali, kartoteka budynków i kartoteka lokali w postaci elektronicznej, hybrydowa mapa ewidencji gruntów i budynków

20. Pliki bazy danych ewidencji gruntów i budynków w formacie SWDE wydane do modyfikacji dla Wykonawcy i po modyfikacji.
21. Raport z kontroli programem A-SWDE i RAPORTER pliku SWDE.
22. Wykaz rozbieżności między danymi dotyczącymi budynków wynikającymi z dokumentacji a stanem faktycznym.
23. Arkusze spisowe w formie wydruków i plików wypełnionych formularzy w formacie EXCEL.
24. Rzuty kondygnacji budynków z opisem numerów lokali w formie wydruku i plików graficznych.
25. Inne materiały dokumentujące przebieg wyłożenia do wglądu operatu opisowo-kartograficznego.
26. Dokumentacja formalno-prawna wprowadzająca w życie powstałe opracowanie.

Operat techniczny z klasyfikacji gruntów powinien zawierać:

1. Sprawozdanie techniczne.
 2. Zgłoszenie pracy geodezyjnej.
 3. Warunki techniczne obowiązujące Wykonawcę w trakcie realizacji pracy.
 4. Zawiadomienia o wszczęciu z urzędu przeprowadzenia klasyfikacji wraz z harmonogramem przeprowadzenia klasyfikacji.
 5. Mapa wywiadu terenowego.
 6. Dzienniki obserwacji terenowych w postaci wydruków.
 7. Obliczenia i wykazy współrzędnych (w postaci wydruku i na nośniku optycznym) oraz szkice polowe pomiaru konturów użytków gruntowych.
 8. Projekt ustalenia klasyfikacji (mapa klasyfikacji z projektem ustalenia klasyfikacji sporządzona na kopii mapy ewidencyjnej – 4 egz.).
 9. Wykazy zmian danych ewidencyjnych.
 10. Zawiadomienia o wyłożeniu projektu ustalenia klasyfikacji.
 11. Protokół wyłożenia do wglądu osób zainteresowanych projektem ustalenia klasyfikacji.
 12. Wykaz uwag zgłoszonych do projektu ustalenia klasyfikacji w trakcie jego wyłożenia do wglądu osób zainteresowanych. Protokół powinien również zawierać adnotacje o sposobie rozstrzygnięcia zgłaszanych uwag.
 13. Pliki eksportu bazy danych w formacie czytelnym dla EWMAPY.
 14. Inne materiały dokumentujące przebieg wyłożenia do wglądu projektu ustalenia klasyfikacji.
 15. Dokumentacja formalno-prawna wprowadzająca w życie powstałe opracowanie (decyzja o ustaleniu klasyfikacji).
- Dla Zamawiającego należy wykonać 4 egz. mapy klasyfikacji i 3 egz. wykazów zmian danych ewidencyjnych.

II. OBOWIĄZUJĄCE PRZEPISY PRAWNE

1. Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 2101 ze zm.), zwana dalej ustawą,
2. Ustawa z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (t.j. Dz.U. z 2017, 1382 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 121 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1007 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 2222 ze zm.)
6. Ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1566 ze zm.),
7. Ustawa z dnia 28.09.1991 r. o lasach (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 788 ze zm.),
8. Ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianach kodeksu cywilnego (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1610),
9. Ustawa z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1068 ze zm.),
10. Ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 180),
11. Ustawa z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 1892),
12. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1332 ze zm.),

13. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922 ze zm.),
14. Ustawa z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (t.j. Dz.U. z 2017 poz. 1161),
15. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz.U. z 2016 r. poz. 1034 ze zm.), zwane dalej „rozporządzeniem”,
16. Rozporządzenie Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej z dnia 14 kwietnia 1999 r. w sprawie rozgraniczania nieruchomości (Dz.U. Nr 45, poz.453)
17. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych (PKOB) (Dz.U. Nr 112, poz.1316 ze zm.),
18. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz.U. z 2016 r., poz. 1864),
19. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. z 2015 r., poz. 1422 ze zm.),
20. 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.U. Nr 263, poz.1572),
21. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 05.09.2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz.U. z 2013 r., poz. 1183),
22. Rozporządzenie 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),
23. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 września 2012 r. w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów (Dz.U. z 2012 r., poz. 1246),
24. 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),
25. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 stycznia 2012 r. w sprawie państwowego rejestru granic i powierzchni jednostek podziałów terytorialnych kraju (Dz.U. z 2012 r., poz. 199),
26. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 14 lutego 2012 r. w sprawie osnów geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych (Dz.U. z 2012 r., poz. 352),
27. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 października 2012 r. w sprawie państwowego systemu odniesień przestrzennych (Dz.U. z 2012 r., poz. 1247),
28. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego(Dz.U. Nr 157, poz. 1031 ze zm.),
29. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 12 lipca 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu założenia i prowadzenia krajowego systemu informacji o terenie (Dz.U. Nr 80, poz. 866),
30. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych i prac kartograficznych, zawiadomienia o wykonaniu tych prac oraz przekazywania ich wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz.U. z 2014 r., poz. 924),
31. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 lipca 2014 r. w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty (Dz.U. z 2014 r., poz. 917 ze zm.),
32. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie sposobu i trybu uwierzytelniania przez organy Służby Geodezyjnej i Kartograficznej dokumentów na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych (Dz.U. z 2014 r., poz. 914),
33. 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).

