

WARUNKI TECHNICZNE – ZADANIE 4

Okresowa weryfikacja danych ewidencyjnych, w zakresie zgodności tych danych z treścią dokumentów źródłowych stanowiących podstawę wpisu do ewidencji oraz zgodności treści mapy ewidencyjnej ze stanem faktycznym w terenie, obrębu ewidencyjnego nr 013 Chmielnik w mieście Kalisz wraz ze sporządzeniem niezbędnej dokumentacji do wprowadzenia zmian do operatu ewidencji gruntów i budynków oraz w księgach wieczystych.

I. DANE FORMALNO - PRAWNE

1. Przedmiot i zakres opracowania

Przedmiotem zlecenia jest przeprowadzenie weryfikacji danych ewidencyjnych w zakresie zgodności danych ewidencyjnych z treścią dokumentów źródłowych stanowiących podstawę wpisu do ewidencji oraz zgodności treści mapy ewidencyjnej ze stanem faktycznym w terenie w trybie §54 ust.1 pkt.1 i pkt.2 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków dla Miasta Kalisz.

Przedmiot opracowania obejmuje również usunięcie przez Wykonawcę stwierdzonych niezgodności w części graficznej operatu ewidencyjnego na podstawie posiadanych przez organ dokumentów, a także sporządzonej odpowiedniej dokumentacji geodezyjno-kartograficznej w trakcie realizacji pracy geodezyjnej, jak również sporządzenie niezbędnej dokumentacji do wprowadzenia zmian w części opisowej operatu ewidencyjnego i w księgach wieczystych oraz skanowanie nowopowstałej dokumentacji.

Zakres opracowania obejmuje obręb ewidencyjny 013 Chmielnik w mieście Kalisz.

2. Podstawowe przepisy prawne

- ustawa z 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2010 r. Nr 193 poz. 1287 z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. z 2001 r. Nr 38 poz. 454 z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 16 lipca 2001 r. 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. z 2001 r. Nr 78 poz. 837),

- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. z 2010 r. Nr 242 poz. 1622),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych (PKOB) (Dz. U. z 1999 r. Nr 112 poz. 1316),
- rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 12 lutego 2013 r. w sprawie bazy danych geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, bazy danych obiektów topograficznych oraz mapy zasadniczej (Dz. U. z 2013 r. poz.383),
- ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.),
- ustawa z 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece (Dz. U. z 2013 r. poz. 707 z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 września 2001 r. w sprawie prowadzenia ksiąg wieczystych i zbiorów dokumentów (Dz. U. z 2001 r. Nr 102, poz. 1122 z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 19 lutego 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. z 2004 r. Nr 37 poz. 333),
- 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. z 2011 r. Nr 263 poz. 1572).

3. Podstawowe informacje dotyczące prowadzonych przedmiotowych baz danych infrastruktury informacji przestrzennej w mieście Kalisz.

- 1) Operat ewidencji gruntów i budynków prowadzony jest w postaci numerycznej w systemie zintegrowanym aplikacyjnie GEO-INFO 6 Mapa wyd. 13.4.5.0 dla części graficznej oraz w systemie GEO-INFO 6 INTEGRA wyd. 13.4.4.0 dla części opisowej. Operat jest aktualizowany na bieżąco. Obowiązującą skalą opracowania i redakcji mapy ewidencyjnej jest skala 1:1000.
- 2) Mapa zasadnicza Miasta Kalisza prowadzona jest w postaci numerycznej w systemie GEO-INFO 6 Mapa w układzie współrzędnych płaskich PUWG 2000/18° (strefa 6). Skalą opracowania i redakcji mapy jest skala 1:500. Mapa jest aktualizowana na bieżąco.
- 3) Dane liczbowe dotyczące zakresu opracowania (na dzień 04.04.2014 r.):

Nr obrębu	Powierzchnia [ha]	Ilość działek w obrębie	Ilość budynków uwidocznionych w obrębie w części opisowej operatu ewidencyjnego	Ogólna ilość budynków w obrębie w części graficznej operatu ewidencyjnego
013	20.8500	173	172	195

- 4) Zasób geodezyjny i kartograficzny zakwalifikowany jako źródło danych do wykorzystania:
 - baza danych części opisowej i kartograficznej operatu ewidencyjnego,
 - operaty z modernizacji ewidencji gruntów i budynków oraz aktualizacji mapy ewidencji gruntów obrębów: 2 operaty,
 - zarysy pomiarowe: 6 arkuszy,
 - operaty pomiarowe z podziałów nieruchomości, rozgraniczeń, pomiarów uzupełniających: 43 sztuki,
 - szkice z pomiarów sytuacyjnych: 1 tom,
 - osnowa pozioma podstawowa II klasy i osnowa pozioma szczegółowa III klasy.

4. Ogólne informacje do wykonania opracowania.

- 1) Przedmiot opracowania zostanie wykonany w dwóch etapach:
 - a) Wprowadzenie danych do operatu ewidencji gruntów i budynków według zasad opisanych w dalszej części warunków technicznych.
 - b) Skanowanie dokumentacji sporządzonej w wyniku pracy geodezyjnej (po przyjęciu dokumentacji do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego przez Zamawiającego).
- 2) Wykonawca najpóźniej w ciągu 10 dni od podpisania umowy zobowiązany jest do przedstawienia harmonogramu realizacji prac wykonywanego przedmiotu zamówienia. Ustalenia winny zostać zapisane w formie notatki w Dzienniku pracy i potwierdzone przez Zamawiającego podpisem. W czasie trwania prac, Zamawiający skontroluje postęp prac, w zakresie zgodnym z przedstawionym wcześniej przez Wykonawcę harmonogramem. Dwukrotne niewykonanie w terminie prac wynikających z harmonogramu lub opóźnienie w jego wykonaniu może być powodem odstąpienia od umowy. W związku z tym Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego prowadzenia Dziennika pracy z wpisami dotyczącymi postępu prac i przedstawiać go na każde żądanie Zamawiającego.
- 3) Zamawiający w czasie wykonywania przedmiotu zamówienia zapewni Wykonawcy dostęp do bazy ewidencji gruntów i budynków, w tym dostęp do części opisowej operatu ewidencyjnego poprzez oprogramowanie GEO-INFO 6 INTEGRA (jedno stanowisko) oraz do bazy ewidencji miejscowości, ulic i adresów poprzez oprogramowanie GEO-INFO 6 i.Adres (jedno stanowisko). Wszystkie niezbędne do wykonania przedmiotu umowy materiały, sprzęt informatyczny, oprogramowanie (oprócz w/w oprogramowania GEO-INFO 6 INTEGRA i GEO-INFO 6 i.Adres) Wykonawca zapewnia we własnym zakresie i na własny koszt. Prace oparte na bazie ewidencji gruntów i budynków oraz wprowadzaniu danych do bazy należy wykonywać wyłącznie w siedzibie i w godzinach pracy Zamawiającego. Przed dopuszczeniem Wykonawcy do pracy w sieci urzędu sprzęt komputerowy Wykonawcy podlegać będzie sprawdzeniu przez informatyków tutejszego urzędu, zgodnie z procedurami Urzędu Miejskiego w Kaliszu. Osoby upoważnione do pracy zapoznać się będą musiały z Polityką Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miejskiego w Kaliszu oraz Instrukcją Zarządzania Systemem Informacji służących do przetwarzania danych w tutejszym Urzędzie.
- 4) Wszelkie czynności związane z wprowadzaniem danych do bazy ewidencji gruntów i budynków należy **bezwzględnie** wykonywać w trybie zmian – obiekt GEO-INFO 6 Mapa „**Zmiana ewidencyjna G5 NMW**”. Zabrania się kasować obiekty z bazy Miasta Kalisza. Obiekty zbędne należy przenieść do historii (funkcja GEO-INFO 6 Mapa – „Usuń”). Zmiany w zakresie przebiegu sieci uzbrojenia podziemnego, schodów,

ogrodzeń należy również **bezwzględnie** wykonywać w trybie zmian – obiekt GEO-INFO 6 Mapa „**Bufor modyfikacji obiektów NMW**”. Aktualizacja bazy danych ewidencji gruntów i budynków systemu GEO-INFO 6 Mapa, na podstawie dokumentacji sporządzonej przez Wykonawcę oraz założeniu przez niego zmian w systemie, nastąpi po wcześniejszej kontroli i przyjęciu jej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego przez Zamawiającego. Samo zamknięcie zmian oraz wprowadzenie danych do części opisowej operatu ewidencji gruntów i budynków zostanie wykonane przez uprawnionych pracowników Wydziału Geodezji i Kartografii. Do obowiązku Wykonawcy należeć będzie wykonanie redakcji mapy w skali 1:500 w zakresie zmienianych obiektów ewidencyjnych oraz innych elementów mapy zasadniczej oraz w skali 1:1000 w zakresie zmienianych obiektów ewidencyjnych.

- 5) Przed złożeniem oferty zaleca się zapoznanie z dokumentacją w państwowym zasobie geodezyjnym i kartograficznym oraz ze stanem baz danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a i 1b ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, z których generowana jest numeryczna mapa zasadnicza miasta Kalisz. Informacja w pokoju 55 lub 56, Wydział Geodezji i Kartografii Urzędu Miejskiego w Kaliszu, ul. Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz godz. pracy: poniedziałek - piątek: 7.30 – 15.30.

II. Szczegółowy zakres prac do wykonania opracowania.

1. Weryfikacja danych ewidencyjnych w zakresie zgodności danych ewidencyjnych z treścią dokumentów źródłowych stanowiących podstawę wpisu do ewidencji.
 - 1) Przeprowadzenie przez Wykonawcę weryfikacji danych ewidencyjnych w zakresie zgodności tych danych z treścią dokumentacji źródłowej stanowiącej podstawę wprowadzenia danych do części graficznej operatu ewidencyjnego. Weryfikacją zostaną objęte wszystkie dokumenty źródłowe z obszaru przedmiotowego obrębu.
 - 2) Dla obszaru przeznaczonego do weryfikacji w przypadku braku dokumentacji podstawowej w zasobie lub wymienionej w § 36 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków lub jeżeli zawarte w niej dane nie są wiarygodne, sprzeczne lub nie odpowiadają obowiązującym standardom technicznym, dane dotyczące przebiegu granic działek ewidencyjnych pozyskać należy w wyniku terenowych pomiarów geodezyjnych poprzedzonych ustaleniem przebiegu tych granic na gruncie zgodnie z §37, 38 i 39 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków. Pisemnie poinformować zainteresowanych (właściwe podmioty ewidencyjne oraz osoby, jednostki organizacyjne i organy, o których mowa w §11 ust.1 pkt.1 w/w rozporządzenia) o zamiarze przeprowadzenia czynności związanych z weryfikacją ewidencji gruntów i budynków, jej powodach i celu. **Decyzję o konieczności pomiaru w ramach niniejszego opracowania podejmuje Zamawiający po zapoznaniu się z wynikami szczegółowych analiz przeprowadzonych przez Wykonawcę.**

Trwała stabilizacja punktów granicznych może nastąpić wyłącznie na wniosek i koszt zainteresowanych. Nie może też mieć ona wpływu na roszczenia Wykonawcy dotyczące terminu zakończenia prac i ceny.

- 3) Analiza i kontrola terenowa położenia punktów osnowy pomiarowej wykazanej w materiałach źródłowych podlegających weryfikacji oraz w konsekwencji analiza obliczeń punktów granicznych. W przypadku, gdy różnice współrzędnych punktów osnowy pomiarowej są mniejsze od 0.10 m względem najbliższych punktów poziomej osnowy geodezyjnej, należy do obliczeń przyjąć współrzędne dotychczasowe, natomiast w innym przypadku należy przyjąć współrzędne z pomiaru i przeliczyć współrzędne punktów w bazie danych obliczonych na ich podstawie.
- 4) Wyniki analiz, w zakresie kontrolowanej dokumentacji źródłowej, powinny zostać przedstawione w postaci raportu szczegółowego zawierającego:
 - a) Informacje ogólne – dotyczące statystycznych wyników weryfikacji: ilości weryfikowanych wpisów i dokumentów źródłowych, ilości/procent wykazanych nieprawidłowości, ilości/procent prawidłowych danych.
 - b) Informacje szczegółowe – zestawienia kontrolowanych dokumentów źródłowych, z wyszczególnieniem rodzaju dokumentu, numeru jednostki rejestrowej gruntu, numeru działki, rodzaju i numeru kontrolowanego obiektu, informacji o zgodności/niezgodności danych z dokumentacją źródłową, wskazaniem rodzaju błędu oraz propozycją jego usunięcia.
- 5) Prace związane z ustaleniem prawidłowego przebiegu granic przedmiotowych nieruchomości obejmują analizę materiałów z zasobu pod kątem wykorzystania danych podstawowych znajdujących się w państwowym zasobie geodezyjnym i kartograficznym w Miejskim Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Kaliszu oraz analizę i badanie akt ksiąg wieczystych.
- 6) Przeprowadzenie ustalenia stanu prawnego nieruchomości na podstawie badania działów I i II ksiąg wieczystych lub zbiorów dokumentów w Wydziale Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Kaliszu. Z czynności badania sporządzić należy protokół według obowiązującego wzoru lub sporządzić wydruki z centralnej bazy danych ksiąg wieczystych. Sporządzone protokoły badania KW lub wydruki należy skompletować w operacie według narastających numerów.
- 7) Sporządzenie dokumentacji pozwalającej na wprowadzenie zmian do operatu ewidencji gruntów i budynków (wykazy zmian danych ewidencyjnych dotyczących działek, mapy uzupełniające) oraz do ksiąg wieczystych (wykazy synchronizacyjne). Wymienione dokumenty sporządzić w dwóch egzemplarzach.
- 8) Zawiadomienie i okazanie stronom, właścicielom działek wyników pomiarów i obliczeń. Z czynności zapoznania z wyżej wymienionymi danymi sporządzić protokół i uzyskać potwierdzenie zapoznania się z powstałymi dokumentami. W przypadku odmówienia złożenia podpisu fakt ten, należy również odnotować z podaniem przyczyny lub adnotacją o odmowie podpisu bez podania przyczyny.

- 9) Rozpatrzenie ewentualnych uwag i skarg złożonych przez właścicieli gruntów, uczestników weryfikacji.
- 10) Po dokonaniu weryfikacji należy sporządzić szczegółowe raporty zawierające zestawienia kontrolowanych obiektów. Zestawienie powinno zawierać informacje dotyczące jednostki obszarowej, numerów jednostek rejestrowych gruntu, numerów i powierzchni działek, oznaczeń klasoużytków oraz budynków w stanie dotychczasowym i nowym.
- 11) Wykonawca prac zobowiązany jest do umieszczenia na wykazach zmian danych ewidencyjnych dotyczących działek pieczęci potwierdzającej wprowadzenie danych do części graficznej bazy mapy numerycznej, zgodnej z pieczęcią stosowaną w MODGiK w Kaliszu oraz umieszczenia numeru zmiany, w której dane obiekty zostały wprowadzone, zgodnie z poniższym wzorem:

**W P R O W A D Z O N O
N A M A P Ę N U M E R Y C Z N Ą**

.....
Data przyjęcia

..... Nr zmiany Podpis i pieczęć osoby
..... Ozn. kancelaryjne upoważnionej w zamówieniu nr

2. Weryfikacja danych ewidencyjnych w zakresie zgodności treści mapy ewidencyjnej ze stanem faktycznym w terenie.
 - 1) Weryfikacją danych ewidencyjnych objąć należy obszar całego obrębu ewidencyjnego.
 - 2) Pisemne poinformowanie zainteresowanych (właściwe podmioty ewidencyjne oraz osoby, jednostki organizacyjne i organy, o których mowa w §11 ust.1 pkt.1 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków) o zamiarze przeprowadzenia czynności związanych z weryfikacją ewidencji gruntów i budynków, jej powodach i celu. Informacja o w/w czynnościach zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Kaliszu.
 - 3) Dostosowanie atrybutów budynków, konturów budynków (bloki) i użytków gruntowych do wymogów zmienionego rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków.
 - 4) Porównanie treści mapy ewidencyjnej ze stanem faktycznym w terenie w zakresie oznaczeń i przebiegu konturów klasoużytków, numeracji adresowej nieruchomości, geometrii, materiału, funkcji użytkowej, ilości kondygnacji budynków położonych na obszarze objętym opracowaniem wraz z ustaleniem nowych właściwych atrybutów dla nieaktualnych obiektów. W zakresie numeracji adresowej nieruchomości obowiązuje numeracja określona w ewidencji miejscowości, ulic i adresów, prowadzonej w Wydziale Geodezji i Kartografii w Urzędzie Miejskim w Kaliszu. Kontrola w zakresie numeracji adresowej należy poddać obiekty w bazie numerycznej. Weryfikacji należy poddać takie obiekty jak: działka, budynek, punkt adresowy

oraz wzajemne relacje obiektów działka i budynek w odniesieniu do punktu adresowego. Niedopuszczalną sytuacją jest pozostawienie obiektu o określonym adresie bez relacji do punktu adresowego.

- 5) Wykonanie niezbędnych geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych dotyczących nowych i nieaktualnych obiektów ewidencyjnych, położonych w obszarze objętym opracowaniem tj.: klasoużytków, budynków, bloków budynków w budynkach o zróżnicowanej ilości kondygnacji.
- a) W przypadku, gdy pomierzone narożniki budynków, stanowiły zgodnie z dokumentacją prawną (zarysy pomiarowe, operaty prawne) punkty graniczne, a po pomiarze kontrolnym wskazywałyby na sprzeczność z tą dokumentacją należy wykonać analizę tej dokumentacji wraz z pomiarem kontrolnym punktów granicznych w terenie.
 - b) W przypadku, gdy w wyniku pomiaru kontrolnego nastąpi konieczność zmiany współrzędnych narożników budynku należy przeliczyć wszystkie obiekty powiązane z jego strukturą, wyznaczonych metodą pomiaru bezpośredniego, a w szczególności sieć uzbrojenia podziemnego, nawisy, tarasy, schody, ogrodzenia w oparciu o istniejące w MODGiK dokumenty z pomiaru tych obiektów. Dla obiektów, które w bazie numerycznej mapy zasadniczej posiadały informacje o pozyskaniu danych metodą digitalizacji mapy dopuszcza się przesunięcie tych obiektów do konturu zmienionego budynku metodą digitalizacji.
 - c) W przypadku wystąpienia budynków, w rekordach których wystąpi informacja o pozyskaniu danych metodą digitalizacji lub metodą pomiaru bezpośredniego, ale w powiązaniu z punktami pozyskanymi metodą digitalizacji, budynki takie należy poddać weryfikacji poprzez kontrolę dokumentacji źródłowej lub pomiar bezpośredni w terenie.
- 6) Sporządzenie wykazów zmian danych ewidencyjnych oraz map uzupełniających niezbędnych do wprowadzenia zmian powierzchni klasoużytków oraz budynków w operacie ewidencji gruntów i budynków. Wykazy zmian danych ewidencyjnych wraz z mapami uzupełniającymi sporządzić należy w dwóch egzemplarzach. Wykonawca prac zobowiązany jest do umieszczenia na wykazach pieczęci dotyczącej potwierdzenia wprowadzenia danych do części graficznej bazy mapy numerycznej, zgodnej z pieczęcią stosowaną w MODGiK w Kaliszu oraz umieszczenia numeru zmiany, w której dane obiekty zostały wprowadzone, zgodnie ze wzorem poniżej:

**W P R O W A D Z O N O
N A M A P Ę N U M E R Y C Z N Ą**

.....
Data przyjęcia

.....
Nr zmiany Podpis i pieczęć osoby
.....
upoważnionej w zamówieniu nr
Ozn. kancelaryjne

- 7) Zawiadomienie i okazanie stronom, właścicielom działek wyników pomiarów i obliczeń. Z czynności zapoznania z wyżej wymienionymi danymi sporządzić protokół i uzyskać potwierdzenie zapoznania się z powstałymi dokumentami. W przypadku odmówienia złożenia podpisu fakt ten, należy również odnotować z podaniem przyczyny lub adnotacją o odmowie podpisu bez podania przyczyny.
 - 8) Rozpatrzenie ewentualnych uwag i skarg złożonych przez właścicieli gruntów, uczestników weryfikacji.
 - 9) Po dokonaniu weryfikacji należy sporządzić szczegółowe raporty zawierające zestawienia kontrolowanych obiektów. Zestawienie powinno zawierać informacje dotyczące jednostki obszarowej, numerów jednostek rejestrowych gruntu, numerów i powierzchni działek, oznaczeń klasoużytków oraz budynków w stanie dotychczasowym i nowym.
3. Należy doprowadzić do pełnej zgodności w zakresie treści ewidencyjnej pomiędzy częścią kartograficzną, a częścią opisową operatu ewidencji gruntów i budynków. Stan wykazany w ewidencji gruntów i budynków powinien odpowiadać stanowi prawnemu oraz faktycznemu użytkowaniu na gruncie. Sporządzić dokumenty niezbędne do dokonania zmian w części opisowej i kartograficznej ewidencji gruntów i budynków zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ewidencji gruntów i budynków oraz do wprowadzenia zmian w księgach wieczystych (wykazy synchronizacyjne). Dokumenty wykonać w dwóch egzemplarzach (jeden egzemplarz należy dołączyć do operatu, drugi stanowić będzie dowód zmiany – załączyć osobno, nie wpinać do operatu).
4. Skanowanie dokumentacji.
- 1) Dokumentację powstałą w wyniku wykonanej pracy geodezyjnej, **po włączeniu jej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego**, należy zeskanować i wprowadzić do bazy ewidencji gruntów i budynków w trybie zmian – obiekt GEO-INFO 6 Mapa „Bufor modyfikacji obiektów NMW”. Skanowaniu będą podlegały dokumenty powstałe w wyniku ustalenia granic nieruchomości oraz pomiarów uzupełniających budynków i klasoużytków tj. szkice polowe, wykazy współrzędnych, protokoły graniczne, zaktualizowane opisy topograficzne, sprawozdania techniczne oraz dzienniki pomiarowe. Dokumenty należy zeskanować zachowując poniższe parametry:

Dokument	Kolor / mono	Rozdzielczość	Format
Szkice polowe, protokoły graniczne, zaktualizowane opisy topograficzne	8 bitów na piksel	400 dpi	tiff
Wykazy współrzędnych, dzienniki pomiarowe	mono [cz/b]	300 dpi	tiff

Uzyskany przez skanowanie obraz dokumentu należy wyczyścić z przebarwień, różnych kolorów tła i ewentualnych zabrudzeń dokumentu, zwracając przy tym szczególną uwagę na zachowanie treści dokumentu. Obraz (kopia dokumentu) musi być wyraźny i czytelny oraz pozbawiony przebarwień. Musi posiadać jednakowo dobrą ostrość i jakość na całej powierzchni arkusza. Dokument po zeskanowaniu oraz wydrukowaniu musi zapewniać czytelność zawartych w nim informacji zgodną z oryginałem. Skopiowane dokumenty w stosunku do oryginałów muszą zachować proporcje wymiarów i nie posiadać zniekształceń i deformacji. Dokumenty formatu mniejszego niż A4 należy zapisać do formatu A4. Skanowanie należy wykonywać w skali 1:1.

2) Włączenie dokumentów w postaci cyfrowej do istniejącej bazy danych mapy numerycznej winno nastąpić poprzez utworzenie obiektów o kodach:

a) GOSRBG – Robota geodezyjna (dla działek, dla których wykonano czynności ustalenia granic) z wraz z uzupełnieniem następujących atrybutów opisowych:

- Typ roboty – 2 - Robota geodezyjna
- Asortyment roboty (zależy od rodzaju roboty geodezyjnej – wg dostępnych opcji)
- Numer zasobu lub KERG – oznaczenie kancelaryjne
- Numer zamówienia - w zależności od opcji
- Numer inny – w przypadku innego numeru ewidencyjnego
- Rok zamówienia - w zależności od opcji
- Uwagi – w razie potrzeby wpisać adnotacje odnośnie tworzonego obiektu

b) GOSZZG – Zasięg zasobu geodezyjnego (dla pomiarów dotyczących budynków i klasoużytków) wraz z uzupełnieniem następujących atrybutów opisowych:

- Nr zasobu – w zależności od opcji
- Typ zasobu - w zależności od opcji
- Numer zasobu lub KERG – oznaczenie kancelaryjne
- Numer zamówienia – w zależności od opcji
- Numer szkicu – w zależności od opcji
- Rok zamówienia - w zależności od opcji
- Uwagi – w razie potrzeby wpisać adnotacje odnośnie tworzonego obiektu

3) Identyfikator zeskanowanych dokumentów powinien przyjąć wartość:

X.TERYT.RRRR.NR_NRDOK

gdzie:

- X – człon definiujący rodzaj zasobu
- TERYT – identyfikator TERYT obszaru podziału terytorialnego kraju
- RRRR – rok, w którym nastąpiło przyjęcie materiału do zasobu
- NR – liczba naturalna wyróżniająca materiał zasobu w ewidencji materiałów zasobu w roku RRRR
- NRDOK – liczba naturalna wyróżniająca poszczególne dokumenty operatu

Przykładowa nazwa dokumentu dla obszaru miasta Kalisz: **P.3061.2014.85_1**

- 4) W przypadku, kiedy dany rodzaj dokumentu składa się z kilku stron np. protokołów graniczny czy raport pomiaru metodą GPS, nadawany jest tylko jeden identyfikator dla całego dokumentu, tym samym efektem końcowym procesu skanowania poszczególnych stron danego dokumentu powinien być jeden plik (tif wielostronicowy).
- 5) Wykonawca prac zobowiązany jest do umieszczenia na oryginale dokumentu pieczęci dotyczącej potwierdzenia archiwizacji, zgodnej z pieczęcią stosowaną w MODGiK w Kaliszu, zgodnie ze wzorem poniżej:

ZESKANOWANO
w dniu.....
nr
podpis.....

- 6) Ścieżki dostępu do zeskanowanych dokumentów ustalić z Zamawiającym potwierdzając powyższe wpisem do Dziennika pracy.
- 7) Zeskanowane pliki w ustalonym formacie i strukturze należy wprowadzić do systemu Geo-Info 6 Mapa, w sposób umożliwiający uzyskiwanie pełnych informacji poprzez proste wyszukiwanie za pomocą wskazania obszaru i innych atrybutów (np. oznaczenie kancelaryjne, nr zasobu itp.). Każdy dokument przeznaczony do podłączenia w bazie musi posiadać określoną lokalizację przestrzenną poprzez jego georeferencję w systemie mapy numerycznej funkcjonującej w ośrodku.
- 8) Zaktualizowana baza musi umożliwiać zgodnie z art 9. ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (Dz. U. Nr 76 , poz. 489 z późn. zm.) wyszukiwanie, przeglądanie oraz wydruk lub wykonanie eksportu na nośnik elektroniczny wszystkich bądź wybranych dokumentów, które zostały wyszukane przez operatora na podstawie wskazania obszaru lub innych atrybutów.
- 9) Do wyznaczania geometrii zasięgu obiektów GOSRBG i GOSZZG należy wykorzystać m. in. działki ewidencyjne przedstawione na szkicach (mapach) punkty graniczne oraz inne jednoznaczne elementy sytuacyjne przedstawione na szkicu. Geometrie należy definiować precyzyjnie tak, aby odpowiadała danym zawartym na szkicu oraz opierać na wolnych punktach x, y – tzn. nie będących obiektami mapy numerycznej.

III. Ustalenia dodatkowe

1. Wykonawca zgłosi Zamawiającemu gotowość do odbioru przedstawionych zmian tj. aktualizacja bazy danych ewidencji gruntów i budynków systemu GEO-INFO 6 Mapa poprzez założenie i wprowadzenie zmian do części graficznej operatu ewidencyjnego oraz przedłożenie operatu technicznego najpóźniej do 01.10.2014 r. Zamawiający zastrzega okres kontroli opracowania pierwszego etapu na 20 dni roboczych. Pozytywny protokół kontroli dotyczący etapu pierwszego pracy geodezyjnej stanowić będzie podstawę do przyjęcia opracowania do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego. Proces skanowania dokumentacji winien

zostać zakończony najpóźniej w terminie 14 dni po przyjęciu dokumentacji do zasobu przez Zamawiającego.

2. Z czynności odbioru całości prac (bez skanowania) oraz kontroli założonych w systemie GEO-INFO 6 Mapa zmian Zamawiający sporządzi końcowy protokół odbioru dotyczący etapu pierwszego pracy geodezyjnej. Po wykonaniu czynności skanowania dokumentacji przez Wykonawcę oraz kontroli jej wykonania Zamawiający sporządzi końcowy protokół odbioru dotyczący etapu drugiego pracy, w terminie 10 dni roboczych od zgłoszenia Zamawiającemu zakończenia skanowania.
3. Wszelkie dodatkowe zapytania skierowane do Zamawiającego oraz wykonane z nim uzgodnienia dotyczące realizacji zadania, a także nietypowe i nieopisane w warunkach technicznych sytuacje, które wystąpiły podczas wykonywania zadania należy obowiązkowo odnotować wraz z potwierdzeniem (pisemna akceptacja Naczelnika Wydziału Geodezji i Kartografii) w prowadzonym przez Wykonawcę Dzienniku pracy.
4. Nie przewiduje się wypożyczania oryginałów materiałów źródłowych poza siedzibę Zamawiającego tj. Urzędu Miasta Kalisza.

Wszelkie prace na bazie ewidencji gruntów i budynków wykonywać należy w siedzibie i w godzinach pracy Zamawiającego. Zamawiający w czasie wykonywania przedmiotu zamówienia zapewni Wykonawcy miejsca pracy wyposażone w gniazdo sieciowe umożliwiające podłączenie komputera do bieżącej bazy ewidencji gruntów i budynków – 1 terminal, w tym dostęp do części opisowej operatu ewidencyjnego poprzez oprogramowanie GEO-INFO Integra (jedno stanowisko). Wszystkie niezbędne do wykonania przedmiotu umowy materiały, sprzęt informatyczny, oprogramowanie (oprócz w/w oprogramowania GEO-INFO 6 INTEGRA, GEO-INFO 6 i Adres) Wykonawca zapewnia we własnym zakresie i na własny koszt. Przed dopuszczeniem Wykonawcy do pracy w sieci urzędu sprzęt komputerowy Wykonawcy podlegać będzie sprawdzeniu przez informatyków tutejszego urzędu, zgodnie z procedurami Urzędu Miejskiego w Kaliszu. Dostęp do baz danych podlega procedurom obowiązującym u Zamawiającego, a zwłaszcza Polityce Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miejskiego w Kaliszu.

5. Wszelkie prace dotyczące punktów granicznych i granic będących jednocześnie granicami powiatu należy zgłosić do odpowiednich sąsiednich Powiatowych Ośrodków Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej. Należy przygotować po zakończeniu pracy geodezyjnej kserokopie niezbędnej dokumentacji dotyczącej granicy powiatów. Dokumentacja winna zostać spięta w całość i będzie podlegała przekazaniu właściwym ośrodkom dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej przez Zamawiającego.

IV. Przekazanie dokumentacji technicznej do zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

1. Wykonywana praca podlega zgłoszeniu do Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Opracowanie i przekazanie wyników pomiarów oraz stwierdzonych zmian danych ewidencyjnych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego Miasta Kalisza musi nastąpić w formie operatu technicznego z dokumentacją niezbędną do wprowadzenia zmian w operacie ewidencyjnym (wykazy zmian danych ewidencyjnych dla obiektów podlegających zmianom i arkusze danych ewidencyjnych budynków wraz z mapami uzupełniającymi) oraz w księgach wieczystych (wykazy synchronizacyjne). Treść operatu stanowić będzie dokumentacja papierowa oraz wszystkie pliki cyfrowe wydawane przez MODGiK w Kaliszu na potrzeby realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Operat z pracy geodezyjnej skompletować zgodnie z rozporządzeniem 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.
4. Opłata za czynności geodezyjne i kartograficzne wykonane przez Wykonawcę w ramach powyższego zlecenia będzie naliczona zgodnie z obowiązującym przepisem prawnym w tym zakresie na dzień odbioru przedmiotu zlecenia.