

## Umowa nr ZG-NZP.3420.2.2020

*na wykonanie prac związanych z modernizacją ewidencji gruntów i budynków dla obrębów ewidencyjnych Strzeszyn, Piątkowo*

zawarta w dniu 23.03.2020 roku, w Poznaniu, pomiędzy:

### **Miastem Poznań,**

reprezentowanym przez:

Dyrektora Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ z siedzibą przy ul. Gronowa 20, 61-655 Poznań, posiadającym NIP 209-00-01-440; REGON 631257822 w osobie

Andrzeja Krygiera - Geodety Miejskiego, Dyrektora Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ

zwanym dalej „**Zamawiającym**”

oraz

**Anną Gontarską** – Przedsiębiorcą, prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą PROGETI - Anna Gontarska

z siedzibą w Zgierz, przy ul. Lisiej 15, 95-100 Zgierz

Nr NIP: 7321176640, Regon: 360154017

zwaną dalej „**Wykonawcą**”

Umowa została zawarta w trybie przetargu nieograniczonego w wyniku postępowania zgodnego z zapisami art. 39 ustawy z 29 stycznia 2004 r. - *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz.U.2019, poz.1843).

### § 1

#### Definicje

Określenia użyte w Umowie mają następujące znaczenie:

- 1) Dzień roboczy - którykolwiek z dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;
- 2) Przepisy ogólne – przepisy z dziedziny geodezji i kartografii, w oparciu, o które powinna być zrealizowana Umowa;
- 3) Umowa - Umowa wraz z załącznikami regulująca prawa i obowiązki stron z niej wynikające i związane z jej wykonaniem;
- 4) Warunki techniczne – dokumentacja określająca sposób wykonania przedmiotu zamówienia, stanowiąca integralną część Umowy;
- 5) WEGA – system informatyczny do prowadzenia baz danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej.

## § 2

### Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest wykonanie prac związanych z modernizacją ewidencji gruntów i budynków dla obrębów ewidencyjnych Strzeszyn, Piątkowo w zakresie pozyskania danych o budynkach i lokalach.
2. Szczegółowy zakres przedmiotu Umowy określają Warunki techniczne - załącznik nr 2 do Umowy.
3. Przedmiot Umowy zostanie wykonany na warunkach określonych w SIWZ, postanowieniach niniejszej Umowy oraz w:
  - 1) obowiązujących przepisach prawa,
  - 2) złożonej Ofercie,
  - 3) warunkach technicznych.
4. W szczególności Wykonawca zobowiązuje się najpóźniej w terminie 14 dni od podpisania Umowy do:
  - 1) przygotowania na podstawie Warunków technicznych oraz złożonej Oferty Harmonogramu wykonania prac;
  - 2) przedłożenia oświadczenia potwierdzającego, że osoby realizujące przedmiot zamówienia posiadają znajomość systemu WEGA, albo
  - 3) zapoznania się z systemem WEGA w formie szkolenia w siedzibie Zamawiającego, w przypadku braku znajomości tego systemu - w sprawie szkolenia należy skontaktować się z p. Iwoną Antkiewicz, tel. 61 8271 635 lub Aleksandrą Załawą-Borowiak tel. 61 8271 658. Po ukończeniu szkolenia każdy uczestnik uzyskuje zaświadczenie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do Umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do bieżącego nadzoru nad realizacją Umowy dla zapewnienia sprawnej i terminowej realizacji, poprawności merytorycznej oraz wysokiej jakości realizowanych prac.
6. Wykonawca wykona wszystkie usługi niezbędne do realizacji przedmiotu Umowy oraz udokumentuje prowadzone prace dostarczając Zamawiającemu stosowną dokumentację.
7. Wykonawca oświadcza, że przed złożeniem oferty zapoznał się ze wszystkimi warunkami, które są niezbędne do wykonania przez niego przedmiotu Umowy i przyjmuje do wiadomości, że wszystkie koszty związane z realizacją Umowy są po jego stronie.

## § 3

### Termin realizacji Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy opisany w § 2 w terminie **12 miesięcy** od dnia podpisania Umowy.
2. Wszelkie terminy określone w niniejszej Umowie są liczone od dnia roboczego następującego po dniu wystąpienia zdarzenia.

## § 4

### Sposób wykonania Umowy

1. Obowiązki Zamawiającego:
  - 1) Zamawiający jest odpowiedzialny za terminowe dostarczanie środków i informacji niezbędnych do realizacji Umowy, z wyjątkiem tych środków i informacji, które zostały wyraźnie określone w Umowie jako należące do obowiązków Wykonawcy;
  - 2) Zamawiający jest zobowiązany do udostępnienia danych niezbędnych do realizacji Umowy;
  - 3) Zamawiający wyznaczy osobę do nadzoru nad realizacją Umowy i kontaktu z Wykonawcą oraz udzieli jej odpowiednich pełnomocnictw do działania in-

formując Wykonawcę o jej wyznaczeniu w terminie 14 dni od podpisania Umowy. W przypadku zmiany wyznaczonej osoby Zamawiający poinformuje Wykonawcę o jej zmianie;

- 4) Ponadto Zamawiający zobowiązuje się do:
    - a) zapewnienia osobom, wyznaczonym przez Wykonawcę do realizacji prac, dostępu do informacji, osób oraz dokumentów, niezbędnych do prawidłowego i należytego wykonania Umowy, w zakresie w jakim Zamawiający dysponuje takimi informacjami, osobami oraz dokumentami lub które może uzyskać,
    - b) niezwłocznego odpowiadania na wnioski i zapytania Wykonawcy w uzgodnionych każdorazowo terminach,
    - c) odbioru prac będących efektem realizacji Umowy, sporządzania opisów zauważonych usterek oraz sprawdzenia prawidłowości ich usunięcia po zgłoszeniu gotowości do odbioru;
  - 5) Zamawiający udzieli Wykonawcy niezbędnej pomocy w celu dostosowania prac do szczegółowych wymagań Zamawiającego.
2. Obowiązki Wykonawcy:
- 1) Wykonawca zobowiązuje się:
    - a) zapewnić poprawność merytoryczną oraz wysoką jakość świadczonych usług i dostarczanych produktów, poprzez powierzenie wykonania przedmiotu Umowy osobom, które posiadają fachową wiedzę oraz doświadczenie;
    - b) dostarczyć we własnym zakresie wszystkie niezbędne do wykonania Umowy materiały;
    - c) informować w formie pisemnej Zamawiającego o przebiegu wykonywania Umowy na każde żądanie;
    - d) do wyznaczenia osoby do nadzoru nad realizacją Umowy i kontaktu z Zamawiającym oraz udzielenia jej odpowiednich pełnomocnictw do działania, informując Zamawiającego o jej wyznaczeniu w terminie 14 dni od podpisania Umowy. W przypadku zmiany wyznaczonej osoby Wykonawca poinformuje Zamawiającego o jej zmianie,
    - e) zgodnie z art. 29 ust. 3a uPzp wykonawca lub podwykonawca jest obowiązany do zatrudniania na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy (pełen etat), z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o *minimalnym wynagrodzeniu za pracę osób wykonujących geodezyjne pomiary terenowe*,
    - f) skierować do realizacji umowy, przez cały okres realizacji zamówienia, co najmniej 2 osoby mające doświadczenie i wiedzę w tworzeniu bazy danych ewidencji gruntów i budynków, posiadające uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii, o których mowa w art. 43 ustawy z 17.05.1989 r. - *Prawo geodezyjne i kartograficzne* (Dz.U z 2019 poz. 725 ze zm.) w zakresie 1 - „geodezyjne pomiary sytuacyjno-wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne” i zakresie 2 – „rozgraniczanie i podziały nieruchomości (gruntów) oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych”,
    - g) do przedstawienia Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania Umowy wykazu osób (o których mowa w pkt 1 lit. e) - deklaracji w zakresie sposobu ich zatrudnienia, uprawnień, wiedzy i doświadczenia (załącznik nr 9 do Umowy) wraz z dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie tych osób,

- h) do przedłożenia Zamawiającemu raz na 3 miesiące przez cały okres realizacji zamówienia wykazu osób - deklaracji w zakresie sposobu zatrudnienia osób realizujących przedmiot zamówienia i otrzymywania przez nie wynagrodzenia wraz z dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie tych osób,
  - i) do osobistego wykonania świadczenia przez osoby wskazane w załączonym do Umowy wykazie osób - deklaracji.
- 2) Przystąpienie do realizacji Umowy nastąpić musi nie później niż 14 dni licząc od dnia podpisania Umowy;
  - 3) Po protokolarnym przejęciu od Zamawiającego danych Wykonawca ponosi, aż do chwili wykonania przedmiotu Umowy pełną odpowiedzialność za przekazane materiały;
  - 4) Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z realizacją Umowy oraz nie ujawniania ich osobom trzecim i wykorzystania ich wyłącznie w celu realizacji niniejszej Umowy. Zobowiązanie to obowiązuje również po zakończeniu Umowy;
  - 5) Wykonawca jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo otrzymanych danych w trakcie realizacji zamówienia i stosuje się do obowiązujących zasad bezpieczeństwa Zamawiającego.
  - 6) Wykonawca, w dniu podpisania niniejszej Umowy, zobowiązany jest do zawarcia *Umowy na powierzenie przetwarzania danych osobowych* zawierającej załącznik - wykaz pracowników, którzy będą uczestniczyć w realizacji Umowy (Załącznik nr 3 do Umowy).
  - 7) Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy przy użyciu dostarczonych przez siebie narzędzi i urządzeń komputerowych;
  - 8) Wykonawca jest zobowiązany zapewnić Zamawiającemu oraz upoważnionym osobom dostęp do informacji, osób, dokumentów, niezbędnych do prawidłowego i należytego wykonania prac objętych Umową;
  - 9) Wykonawca jest zobowiązany stosować się do wszystkich poleceń Zamawiającego, które są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa;
  - 10) Wykonawca oświadcza, że zna i będzie stosować w czasie prowadzenia prac wszelkie przepisy dotyczące bezpieczeństwa pracy.
3. Osoby z wykazu osób, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. f będą wykonywały czynności na stanowisku do tworzenia bazy danych zgodnie z Warunkami technicznymi (Załącznik nr 2 do Umowy).
  4. W przypadku nie przedstawienia raz na 3 miesiące przez cały okres realizacji zamówienia dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. h, Wykonawca będzie każdorazowo płacił Zamawiającemu karę w wysokości 2 000,00 PLN.
  5. W przypadku dwukrotnego nie wywiązania się z obowiązku wskazanego w ust. 2 pkt 1 lit. h lub zmiany sposobu zatrudnienia opisanego w ust. 2 pkt 1 lit. e Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy i naliczyć dodatkowo kary umowne wskazane w § 8 ust. 1 lit. a Umowy jak za nienależyte wykonanie zamówienia.
  6. W uzasadnionych przypadkach, możliwe jest zastąpienie osób wskazanych w wykazie osób innymi osobami pod warunkiem, że zostaną spełnione wszystkie wymogi określone w ust. 2 pkt. 1 lit. e lub f. W takim przypadku do Zamawiającego należy złożyć pisemny wniosek wraz z dokumentami potwierdzającymi ich zatrudnienie, uprawnienia, wiedzę i doświadczenie. Wniosek wymaga pisemnej zgody Zamawiającego.
7. Nadzór nad realizacją Umowy:
    - 1) Wykonawca zapewni należyty nadzór i koordynację działań wchodzących w zakres Umowy, w celu osiągnięcia wymaganej jakości i terminowej realizacji Umowy;

- 2) Umowa będzie realizowana zgodnie z Warunkami technicznymi w celu otrzymania pożądanej jakości i terminowości dostarczanych przez Wykonawcę usług;
  - 3) W zakresie wykonywania przedmiotu niniejszej Umowy Wykonawca współpracuje z wyznaczoną osobą będącą przedstawicielem Zamawiającego;
  - 4) Zamawiający ma prawo do powołania inspektora nadzoru technicznego (podmiot monitorująco-kontrolujący), który będzie wspierał Zamawiającego w procesie monitorowania, kontroli i odbioru przedmiotu Umowy.
8. Szczegółowe warunki odbioru prac określa Załącznik nr 4 do Umowy.

## § 5

### Zasady współdziałania stron

1. Wykonawca może zlecić podwykonawcy/om wskazaną w ofercie część zamówienia.
2. Wykonanie części przedmiotu Umowy w podwykonawstwie nie zwalnia Wykonawcy od odpowiedzialności i zobowiązań wynikających z warunków Umowy. Wykonawca będzie odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniechania podwykonawcy jak za własne działanie lub zaniechanie. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego oraz osób trzecich pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez siebie oraz podwykonawcę przy wykonywaniu powierzonej mu czynności, zgodnie art. 415, 429, 430 i 474 Kodeksu cywilnego.
3. Zamawiający nie będzie związany stosunkami zobowiązaniowymi z podwykonawcami, ale może skorzystać ze wszystkich praw nabytych w stosunku do nich przez Wykonawcę.
4. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę realizacji części przedmiotu Umowy podwykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do dokonania we własnym zakresie zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcy.
5. Każda ze stron Umowy zobowiązuje się do zachowania poufności informacji z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz.U.2019 poz.1429 tj.).

## § 6

### Gwarancja jakości

1. Wykonawca udziela **24 miesięcy** gwarancji i 24 miesiące rękojmi, na zrealizowany przedmiot Umowy, liczonej od dnia odbioru całości zamówienia.
2. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o wszelkich ujawnionych po dokonanych odbiorze usterek najpóźniej w terminie 7 dni od ich ujawnienia na formularzu zgłoszenia usterki – Załącznik nr 6 do Umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia usterek w uzgodnionym terminie, który biegnie od dnia doręczenia zawiadomienia o ujawnionych usterek.
4. Roszczenia osób trzecich wynikające z realizacji Umowy w okresie między datą zawarcia Umowy, a zakończeniem terminu gwarancji, będą zaspokajane przez Wykonawcę i na jego koszt.
5. Gwarantem usług wykonywanych przez podwykonawców jest Wykonawca.
6. Procedurę realizacji zgłoszenia usterki określa Załącznik nr 5 do Umowy.

## § 7

### Odpowiedzialność wykonawcy

1. Odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu nienależytego wykonania Umowy w przedmiocie realizacji Umowy:
  - 1) w razie stwierdzenia w czasie czynności odbioru lub w okresie rękojmi wad powstałych z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca, nienadających się



- do usunięcia, które umożliwiają użytkowanie przedmiotu Umowy zgodnie z jego przeznaczeniem - Zamawiający może obniżyć wynagrodzenie odpowiednio do utraconej wartości użytkowej;
- 2) w razie stwierdzenia w czasie odbioru lub w okresie rękojmi wad powstałych z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca, nienadających się do usunięcia, a wady te uniemożliwiają użytkowanie przedmiotu Umowy zgodnie z jego przeznaczeniem - Zamawiający może odstąpić od Umowy lub żądać wykonania przedmiotu Umowy po raz drugi na koszt Wykonawcy, a Wykonawca dodatkowo naprawi szkody poniesione przez Zamawiającego na koszt własny.

## **§ 8**

### **Kary umowne i roszczenia odszkodowawcze**

1. Strony przewidują dodatkowo odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań umownych przez zapłatę kar umownych w następujących przypadkach:  
Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne za:
  - a) odstąpienie od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca w wysokości 15 % wynagrodzenia brutto określonego w § 10 ust. 1 niniejszej Umowy;
  - b) zwłoki w wykonaniu przedmiotu Umowy w wysokości 0,2% wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 10 ust. 1, za niedotrzymanie terminu o którym mowa w § 3 ust. 1, za każdy dzień zwłoki;
  - c) zwłoki w usunięciu wad i usterek wykrytych przy odbiorze przedmiotu Umowy w wysokości 0,5% wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 10 ust. 1, za każdy dzień zwłoki liczony od dnia wyznaczonego na usunięcie wad i usterek;
  - d) zwłoki w usunięciu wad i usterek wykrytych w okresie gwarancji i rękojmi za wady na przedmiot Umowy w wysokości 0,5% wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 10 ust. 1, za każdy dzień zwłoki liczony od dnia wyznaczonego na usunięcie wad i usterek.
2. Wykonawca dokona zapłaty kar umownych przelewem na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia mu żądania zapłaty.
3. Realizacja zapłaty kar umownych naliczonych przez Zamawiającego może nastąpić poprzez potrącenie wysokości kary z kwoty należnej do zapłaty Wykonawcy wynikającej z wystawionej przez niego faktury.
4. W przypadku gdyby wskutek zaniedbania Wykonawcy w wykonaniu przedmiotu Umowy osoby trzecie lub Zamawiający ponieśli szkodę, wówczas Wykonawca będzie zobowiązany do partycypowania w kosztach odszkodowania w takim zakresie, w jakim się do szkody przyczynił.
5. Strony mają prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, gdy szkoda przewyższy wysokość kar umownych oraz dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych wówczas gdy, szkoda wynika z innych tytułów niż wskazane w § 8 ust. 1.

## **§ 9**

### **Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy**

1. Zamawiający żąda od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, zwanego dalej "zabezpieczeniem".

2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.
3. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
  - a) pieniądzu - należy wpłacać przelewem na konto:  
PKO BP S.A. nr 43 1020 4027 0000 1102 1262 7164
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
  - c) gwarancjach bankowych,
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych
  - e) poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U.2019 poz. 310 tj.).
4. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
5. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z Umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
6. W trakcie realizacji Umowy i za zgodą Zamawiającego, Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w § 9 ust. 3 niniejszej Umowy.
7. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
8. Zabezpieczenie ustala się w wysokości 5 % ceny całkowitej podanej w ofercie.
9. Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

## § 10

### Wynagrodzenie

1. Strony zgodnie ustalają, że Wykonawcy przysługuje za realizację przedmiotu Umowy wynagrodzenie w wysokości **535.000,00** zł brutto (słownie: pięćset trzydzieści pięć tysięcy zł 00/100) w tym podatek VAT 23% .
2. Wartość całkowita przedmiotu Umowy nie będzie waloryzowana w okresie realizacji Umowy, z zastrzeżeniem § 12 ust. 1 Umowy.
3. Dopuszcza się częściowe odbiory i finansowanie wykonanych prac zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Umowy – Procedura odbioru.
4. Ustala się termin pierwszego częściowego odbioru wykonanych prac na 15 czerwca 2020 r.
5. Należne Wykonawcy wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktur VAT. Treść faktur winna być zgodna z przedmiotem usługi. Przed wystawieniem faktury VAT lub faktur VAT, Wykonawca jest zobowiązany pozyskać i uwzględnić podane przez Zamawiającego informacje mające na celu zapewnienie zgodności przedmiotowej i finansowej realizacji niniejszej umowy z przyjętymi przez Zamawiającego, co do nazwy i wartości, kategoriami wydatków, jakie zostały określone w realizowanym przez niego projekcie w ramach WRPO 2014+.
6. Podstawą do wystawienia faktury VAT jest protokół odbioru wykonanej usługi podpisany przez Komisję odbioru. Protokół odbioru stanowi załącznik do faktury.



7. Wykonawca oświadcza, że właściwym dla niego Urzędem Skarbowym jest:  
DEPTO SKARBOWA I ZBIERU M. POZNANU O 95-100 201522.....
8. Płatność należności za usługę będzie realizowana przez Zamawiającego przelewem na konto Wykonawcy nr **49 1140 2004 0000 3502 7896 7259** w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury. W przypadku nieterminowej regulacji należności Wykonawcy przysługują odsetki w ustawowej wysokości. Za datę zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
9. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku bankowego wskazany w umowie i na fakturze będzie rachunkiem rozliczeniowym, umieszczonym na białej liście podatników VAT.
10. Jeśli wskazany przez Wykonawcę numer rachunku bankowego nie będzie rachunkiem rozliczeniowym i nie zostanie umieszczony na białej liście podatników VAT, Zamawiający wstrzyma płatność do czasu przedłożenia przez Wykonawcę prawidłowego numeru rachunku bankowego, o czym Zamawiający poinformuje Wykonawcę.
11. Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności wobec Wykonawcy w przypadku zapłaty należności umownych po terminie spowodowanej nieposiadaniem lub niewskazaniem rachunku rozliczeniowego i niezgodnością numeru rachunku bankowego wskazanego na białej liście podatników VAT.
12. Dane Zamawiającego do wystawiania faktury:

Nabywca:

Miasto Poznań  
pl. Kolegiacki 17  
61-841 Poznań  
NIP 209-00-01-440

Odbiorca :

Zarząd Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ  
ul. Gronowa 20  
61-655 Poznań

W przypadku braku możliwości wystawienia faktury przez kontrahenta z pozycjami: Nabywca, Odbiorca można stosować w fakturach otrzymywanych w formie papierowej dotychczasową formę faktury:

Miasto Poznań  
Zarząd Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ  
61-655 Poznań  
ul. Gronowa 20  
NIP 209-00-01-440

13. W przypadku wystawienia ustrukturyzowanej faktury elektronicznej, musi ona zostać przesłana za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 listopada o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. z 2018 r. poz.2191). Identyfikatorem zamawiającego jest nr GLN 5907459620375.

## § 11

### Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy w szczególności w przypadku:



- 1) opóźnienia lub przerwy w realizacji przedmiotu Umowy (okres dłuższy niż 30 dni), dających podstawę do uzasadnionego przewidywania, że przedmiot Umowy nie zostanie zakończony w terminie określonym w Umowie, a opóźnienie, przerwa w realizacji przedmiotu Umowy nastąpiły z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, po uprzednim wezwaniu do właściwej realizacji Umowy w wyznaczonym terminie;
  - 2) dwukrotnego niewywiązania się z obowiązku przedłożenia Zamawiającemu wykazu osób - deklaracji w zakresie sposobu zatrudnienia osób realizujących przedmiot zamówienia i otrzymywania przez nie wynagrodzenia wraz z dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie tych osób i pomimo wezwania do ich złożenia w wyznaczonym terminie nie zostały one złożone;
  - 3) gdy Wykonawca nie wykonuje obowiązków wynikających z niniejszej Umowy lub realizuje je w sposób nienależyty, nie podejmuje działań dla należytego i terminowego wykonania Umowy (np. rażąco zaniedbując swoje obowiązki, wykonuje je sprzecznie z postanowieniami Umowy, w sposób niezgodny z przepisami prawa) po uprzednim wezwaniu do należytego wykonywania Umowy;
  - 4) gdy przedmiot Umowy ma wady, a Wykonawca odmówi ich usunięcia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie. W takim przypadku Zamawiający może usunąć w zastępstwie Wykonawcy na jego koszt i ryzyko wady nieusuńnięte. Kosztami związanymi z zastępczym usunięciem wad Zamawiający obciąży Wykonawcę;
  - 5) narażenia Zamawiającego na niezrealizowanie przedmiotu Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy będących wynikiem:
    - a) wydania nakazu zajęcia majątku Wykonawcy;
    - b) złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości Wykonawcy;
    - c) zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej przez Wykonawcę, wszczęcie likwidacji Wykonawcy.
2. Z prawa odstąpienia od Umowy Zamawiający może skorzystać w terminie 60 dni od stwierdzenia okoliczności będącej podstawą odstąpienia, po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do prawidłowej realizacji Umowy i wyznaczeniu terminu wykonania.
  3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części przedmiotu Umowy. Postanowienia o karach umownych nie mają w tym przypadku zastosowania i Wykonawca nie może żądać odszkodowania.
  4. Odstąpienie od Umowy będzie dokonane na piśmie z podaniem przyczyn odstąpienia i wskazaniem terminu odstąpienia.
  5. Strony dokonają rozliczenia Umowy w terminie do 30 dni od dnia odstąpienia.
  6. W przypadku odstąpienia od Umowy Strony będą obciążone następującymi obowiązkami:
    - 1) w terminie do 7 dni od dnia odstąpienia od Umowy Wykonawca przy udziale Zamawiającego sporządzi protokół inwentaryzacji usług na dzień odstąpienia. W przypadku nie stawienia się Wykonawcy Zamawiający sam dokona inwentaryzacji usług;
    - 2) Zamawiający zapłaci wynagrodzenie Wykonawcy za wykonany zakres usług pod warunkiem zatwierdzenia protokołu odbioru częściowego przez Zamawiającego i uznania wykonanej części przedmiotu Umowy za możliwą do

użytkowania w wykonanym zakresie, z zastrzeżeniem ust.1 pkt.1 niniejszego paragrafu.

7. Zamawiający w razie odstąpienia od Umowy w zakresie przedmiotu Umowy z przyczyn, za które Wykonawca nie odpowiada jest zobowiązany do dokonania odbioru przerwanych usług i zapłaty wynagrodzenia za usługi, które zostały wykonane do dnia odstąpienia od Umowy, na podstawie protokołu inwentaryzacji i protokołu odbioru usług na dzień odstąpienia, kosztorysu powykonawczego sporządzonego przez Wykonawcę i zatwierdzonego przez Zamawiającego.
8. Odstąpienie od Umowy nie pozbawia Zamawiającego prawa do dochodzenia kar umownych z innych tytułów niż odstąpienie od Umowy.
9. Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy w przypadku rażącego naruszenia zasad bezpieczeństwa określonych w Polityce bezpieczeństwa przetwarzania danych w Systemie Informatycznym ZGiKM GEOPOZ i Instrukcji zarządzania systemem informatycznym ZGiKM GEOPOZ.

## § 12

### Zmiany i korespondencja

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia, co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podawanych warunków ich wprowadzenia:
    - a) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego, zmiana stawki VAT), o ile Zamawiający wyrazi nań zgodę,
    - b) wynagrodzenie z tytułu realizacji umowy może również ulec zmianie w przypadku zmiany:
      - stawki podatku od towarów i usług,
      - wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 2177 ze zm.),
      - zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
      - zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 2215 ze zm.), jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
- Waloryzacja wynagrodzenia będzie się odbywać wg następujących zasad:
- podatek VAT będzie doliczony do wartości netto usługi wg aktualnie obowiązujących stawek,
  - zmiana wynagrodzenia będzie się odbywać na wniosek Wykonawcy lub Zamawiającego, przy czym obowiązek wykazania zmiany kosztów wykonania zamówienia spoczywa na Wykonawcy, a Zamawiający ma prawo żądać szczegółowej kalkulacji obrazującej wpływ zmiany prawa na zmianę kosztów oraz w razie takiej potrzeby dowodów potwierdzających założenia, na których ta kalkulacja się opiera.
  - zmiany wynagrodzenia za wykonanie umowy będą adekwatne do wzrostu kosztów wynikających ze zmian ustawowych, a waloryzacja będzie doty-

czyć wyłącznie kosztów realizacji zamówienia powstających w okresie po wejściu w życie odpowiednich zmian przepisów.

- zmiana wynagrodzenia Wykonawcy wymaga formy aneksu. W przypadku zwiększenia wynagrodzenia Wykonawca, do dnia podpisania aneksu, zobowiązany jest do wystawiania faktur VAT w dotychczasowej wysokości brutto. Faktury korygujące VAT do wysokości różnicy wynagrodzenia obliczonego z zastosowaniem zwiększonych składników wynagrodzenia Wykonawca wystawi po podpisaniu aneksu zwiększającego wynagrodzenie Wykonawcy. W przypadku zmniejszenia stawki podatku VAT Wykonawca wystawi fakturę stosując obowiązującą stawkę podatku VAT w dniu powstania obowiązku podatkowego stosownie obniżając wynagrodzenie brutto.
  - jeżeli zwiększenie wynagrodzenia będzie skutkowało koniecznością dokonania zmian w budżecie miasta Poznania aneks zostanie zawarty nie wcześniej niż po przyjęciu tych zmian przez Radę Miasta Poznania.
2. Zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
  3. Korespondencja przekazywana między Stronami będzie sporządzana na piśmie i podpisana przez Stronę zawiadamiającą. Korespondencja może być doręczona osobiście, listownie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
  4. Korespondencja będzie wysyłana na adresy podane przez Strony. Każda ze Stron zobowiązana jest do informowania drugiej Strony o każdej zmianie miejsca siedziby. Jeżeli Strona nie powiadomiła o zmianie miejsca siedziby, korespondencję wyślaną na ostatni znany adres siedziby Strony uznają za doręczoną.

### § 13

#### Postanowienia końcowe

1. Przy realizacji Umowy mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową, stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy – *Prawo zamówień publicznych* z przepisami wykonawczymi.
3. Ewentualne spory mogące wyniknąć w trakcie realizacji niniejszej Umowy będzie rozpatrywał właściwy rzeczowo sąd w Poznaniu.
4. Integralną część niniejszej Umowy stanowi:
  - 1) oferta Wykonawcy (Załącznik nr 1);
  - 2) warunki techniczne (Załącznik nr 2);
  - 3) umowa na powierzenie przetwarzania danych osobowych (Załącznik nr 3)
  - 4) procedura odbioru (Załącznik nr 4);
  - 5) procedura realizacji zgłoszenia usterki (Załącznik nr 5)
  - 6) formularz zgłoszenia usterki (Załącznik nr 6);
  - 7) zaświadczenie o zapoznaniu się z działaniem systemu WEGA (Załącznik nr 7);
  - 8) oświadczenie Wykonawcy o akceptacji miejsca (Załącznik nr 8);
  - 9) wykaz zatrudnionych osób na umowę o pracę wraz z deklaracją w zakresie sposobu ich zatrudnienia (Załącznik nr 9),
5. Umowa niniejsza została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego trzy dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

DYREKTOR

Andrzej Kwojda

Z-ca Kierownika  
Miejskiego Ośrodka Dokumentacji  
Geodezyjnej i Kartograficznej

Aleksandra Zakrzewa-Borowiak

Kierownik Zespołu  
Pracowni

Szymon Kicił

Specjalista

Ewa Siurżalska

Kierownik Działu  
Finansowo-Księgowego

Barbara Konieczka

WYKONAWCA

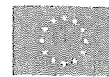
Anna Gontarska

**PROGETI-ANNA GONTARSKA**  
95-100 Zgierz ul. Lisia 15  
NIP 7321176640 REGON 360154017  
TEL. 504 11 11 11

7-1-1960

1960  
1960

1960  
1960



**PROGETI-ANNA GONTARSKA**  
95-100 Zgierz ul. Lisia 15  
NIP 7321176640 REGON 360154017  
TEL: 504 243 772  
Pieczęć Wykonawcy

Załącznik nr 2  
do SIWZ

Zał. nr 1 do umowy nr ZG-NZP.3420.2.2020

## FORMULARZ OFERTOWY

**Przetarg nieograniczony pn.:**  
**„Modernizacja ewidencji gruntów i budynków  
dla obrębów ewidencyjnych Strzeszyn, Piątkowo” (Nr sprawy: ZG-NZP.3410.2.2020)**

NAZWA WYKONAWCY)\*: **PROGETI Anna Gontarska**  
ADRES WYKONAWCY)\*: **ul. Lisia 15  
95 – 100 Zgierz**  
NR TELEFONU, FAX : **504 243 772**  
Nr NIP: **7321176640** Nr REGON: **360154017**  
E-mail do kontaktów: **progeti.progeti@gmail.com**

Oferujemy, na warunkach określonych w Specyfikacji istotnych warunków zamówienia i zał. do SIWZ, wykonanie zamówienia zgodnie z następującym wyliczeniem:

1. Oferujemy wykonanie zamówienia za łączną ryczałtową cenę brutto zamówienia: **535 000,00 zł, w tym VAT 23 %.**
2. Termin realizacji zamówienia: **12 m-cy** (należy wpisać liczbę: 14 lub 13 lub 12)
3. Oferujemy gwarancję na wykonany przedmiot umowy : **24 m-cy od dnia odbioru** (należy wpisać liczbę: 24 lub 18 lub 12)

Zamierzamy / ~~nie zamierzamy~~)\* powierzyć wykonania zamówienia podwykonawcy:

**Rosa Ventī Ewelina Buko**  
**os. Stare Żegrze 179/2**  
**61-249 Poznań**

(Zamawiający prosi o wpisanie nazwy i adresu podwykonawcy, jeżeli Wykonawca zamierza wykonać zamówienie przy udziale podwykonawcy) w zakresie:

- Analiza danych ewidencji gruntów i budynków (część zamówienia)
- Geodezyjny pomiar terenowy (część zamówienia)
- Aktualizacja bazy danych i poprawa danych (część zamówienia)

(Należy wpisać zakres zamówienia, jaki zostanie powierzony do wykonania podwykonawcy)

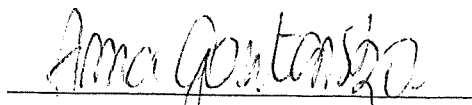
Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią istotnych postanowień umowy, stanowiącej zał. do SIWZ, postanowienia te w pełni akceptujemy.

Ponadto oświadczamy, że:

1. Oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z SIWZ i zał. do SIWZ, wyjaśnieniami, modyfikacjami SIWZ (jeżeli dotyczy).
2. Zapoznaliśmy się z otrzymanymi „dokumentami przetargowymi” i w pełni je akceptujemy oraz uzyskaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty, a w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
3. Pod groźbą odpowiedzialności karnej, oświadczamy, iż załączone do oferty dokumenty i oświadczenia opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień składania ofert.
4. Ofertę składamy na podstawie informacji zawartych w Specyfikacji istotnych warunków zamówienia i zał. do SIWZ, do których to dokumentów nie wnosimy żadnych zastrzeżeń.
5. Oświadczamy, że przed złożeniem oferty zgłosiliśmy wszystkie wątpliwości, błędy, niejasności, nieścisłości, itp. oraz po podpisaniu umowy nie będziemy wnosić w szczególności o podwyższenie wynagrodzenia.
6. Podane ceny w ofercie uwzględniają wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłej umowy (np. upusty czy rabaty, koszty transportu, dojazdów, delegacji, opłaty, podatki, inne, itd.)
7. Oświadczamy, że akceptujemy warunki dotyczące miejsca wykonywania umowy, w przypadku pracy w siedzibie Zamawiającego.
8. Zobowiązujemy się do podpisania odrębnej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowiącej załącznik nr 3 do Umowy.
9. Uważamy się za związanych z ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
10. **OŚWIADCZAMY**, że należymy do grupy: **małych/ średnich/ dużych przedsiębiorstw** )\*
11. Informuję, że wybór naszej oferty **będzie / nie będzie**)\* prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego. Nazwa (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawca lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania: .....  
.....  
Ich łączna wartość bez kwoty podatku: .....  
(Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczać zgodnie z tymi przepisami).
12. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1). wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

)\* **niepotrzebne skreślić**

Zgierz, dnia 19.02.2020 roku



GEODETA UPRAWIENY (podpis Wykonawcy/Petnomocnika)  
mgr inż. Anna Gontarska  
Nr upr 17432



Załącznik nr 1

do SIWZ

Załącznik nr 2

do Umowy

nr ZG-NZP.3420.2.2020 z 23.03.2020 r.

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

## WARUNKI TECHNICZNE (WT)

wykonania prac związanych z modernizacją  
ewidencji gruntów i budynków  
dla obrębów ewidencyjnych: Strzeszyn, Piątkowo



**PROGETI-ANNA GONTAR S.C.**  
95-100 Zgierz ul. Łasia 15  
NIP 7321176640 REGON 36015401  
TEL. 504 243 772

# Poznań 2020

## Spis treści:

- I. Przedmiot i zakres prac**
- II. Charakterystyka obiektu**
  - 1. Położenie obiektu
  - 2. Dane ewidencyjne obiektu
- III. Obowiązujące przepisy**
  - 1. Normy prawne
  - 2. Inne
- IV. Słownik pojęć**
- V. Dane PZGiK**
  - 1. Pozioma osnowa geodezyjna
  - 2. Mapa zasadnicza
  - 3. Operat ewidencji gruntów i budynków
  - 4. Materiały PZGiK
- VI. Zasady realizacji prac**
- VII. Etapy wykonywania prac oraz czynności dla potrzeb modernizacji ewidencji gruntów i budynków**
  - Etap I – Analiza danych ewidencji gruntów i budynków
  - Etap II – Geodezyjny pomiar terenowy (budynek, punktów granicznych, użytków, obiektów budowlanych trwale związanych z budynkiem, bloków budynku) wraz z pozyskaniem danych opisowych o budynkach
  - Etap III – Opracowanie projektu operatu opisowo-kartograficznego
  - Etap IV – Wyłożenie projektu operatu opisowo-kartograficznego
  - Etap V – Aktualizacja bazy danych i poprawa danych
- VIII. Odbiory prac**
- IX. Nadzór wykonanych prac**
- X. Forma i treść operatu technicznego**

### Wykaz załączników:

- Załącznik nr 1 – Zestawienie sekcji mapy zasadniczej i arkuszy ewidencyjnych
- Załącznik nr 2a, 2b – Zestawienie arkuszy mapy ewidencyjnej
- Załącznik nr 3a, 3b – Wykaz budynków położonych na dwóch lub więcej nieruchomościach
- Załącznik nr 4 – Zestawienie materiałów PZGiK
- Załącznik nr 5 – Zakres danych do pozyskania
- Załącznik nr 6 – Wzór wykazu zmian danych ewidencyjnych dotyczących budynku
- Załącznik nr 7 – Wzór formularza zapytania
- Załącznik nr 8 – Formularz - Sprostowanie błędu pisarskiego, oczywistej omyłki w bazie danych ewidencji gruntów i budynków
- Załącznik nr 9a – Instrukcja przygotowania środowiska VPN (w formie elektronicznej – po podpisaniu umowy)
- Załącznik nr 9b – Warunki techniczne VPN (w formie elektronicznej – po podpisaniu umowy)
- Załącznik nr 10 – Wyciąg z polityki bezpieczeństwa dot. VPN (w formie elektronicznej – po podpisaniu umowy)
- Załącznik nr 11 – WEGA - instrukcja do modułu MAPA (w formie elektronicznej – po podpisaniu umowy)
- Załącznik nr 12 – WEGA – scenariusze do modułu MAPA (w formie elektronicznej – po podpisaniu umowy)



Załącznik nr 13 – WEGA – scenariusze do modułu MAPA - EGIB (w formie elektronicznej – po podpisaniu umowy)

Załącznik nr 14 – Wzór pisma – zawiadomienie o planowanych pracach

Załącznik nr 15 – Wzór pisma – monitu

Załącznik nr 16 – Wzór wykazu podmiotów, które zapoznały się z danymi ewidencyjnym

Załącznik nr 17 – Wzór wykazu uwag i zastrzeżeń zgłoszonych do projektu operatu opisowo-kartograficznego

## I. Przedmiot i zakres prac

Przedmiotem pracy jest wykonanie czynności geodezyjnych (technicznych, organizacyjnych i administracyjnych) mających na celu modernizację ewidencji gruntów i budynków miasta Poznania w zakresie budynków i lokali dla obrębów ewidencyjnych: Strzeszyn i Piątkowo.

Praca obejmie poprawę danych ewidencyjnych budynków w oparciu o materiały PZGiK, w przypadku, gdy obiekty w bazie danych zostały pozyskane w oparciu o pomiar kartometryczny (digitalizację) oraz aktualizację danych w zakresie: istniejącej zabudowy, uzupełnienia pełnych danych o budynkach, obiektów budowlanych trwale związanych z budynkiem, bloków budynku oraz sposobu użytkowania gruntów (użytków gruntowych). Aktualizację należy przeprowadzić na obszarze całych obrębów.

## II. Charakterystyka obiektu

### 1. Położenie obiektu

Województwo wielkopolskie

Powiat: miasto Poznań

Jednostka ewidencyjna: miasto Poznań 306401\_1

Obręby ewidencyjne: Strzeszyn, Piątkowo.

### 2. Dane ewidencyjne obiektu

Ustalone w oparciu o dane ewidencji gruntów i budynków na dzień: 22.01.2020 r.

	Strzeszyn	Piåtkowo	Razem:
powierzchnia ewidencyjna	1 283.3514	429.8636	1 713.2150
liczba arkuszy ewidencyjnych	24	23	47
liczba działek ewidencyjnych	4 151	2 778	6 929
liczba jednostek rejestrowych gruntowych	2 870	1 717	4 587
liczba budynków	3 027	2 359	5 386
liczba tzw. „budynków nieewidencyjnych”	135	54	186
liczba jednostek rejestrowych budynkowych	565	331	896
liczba samodzielnych lokali	1 451	21 805	23 256

liczba nieruchomości lokalowych	922	12 404	13 326
liczba jednostek rejestrowych lokalowych	922	12 404	13 326
liczba budynków położonych na dwóch lub więcej nieruchomościach	wykaz budynków stanowi załącznik nr 3a do warunków technicznych	wykaz budynków stanowi załącznik nr 3b do warunków technicznych	

### III. Obowiązujące przepisy

#### 1. Normy prawne

##### Ustawy

- ustawa z dnia 17 maja 1989 r. – *Prawo geodezyjne i kartograficzne* (Dz.U. z 2019 r. poz. 725 z późn. zm.), zwana dalej ustawą PGiK,
- ustawa z dnia 4 marca 2010 r. o *infrastrukturze informacji przestrzennej* (Dz.U. z 2018 r. poz. 1472 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 6 lipca 1982 r. o *księgach wieczystych i hipotece* (Dz.U. z 2019 r. poz. 2204 j.t.),
- ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. - *Prawo budowlane* (Dz.U. z 2019 r. poz. 1186 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 24 czerwca 1994 r. o *własności lokali* (Dz.U. z 2019 r. poz. 737 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o *dotatkach mieszkaniowych* (Dz.U. z 2019 r. poz. 2133 j.t.),
- ustawa z dnia 29 sierpnia 2003 r. o *urzędowych nazwach miejscowości i obiektów fizjograficznych* (Dz.U. z 2019 r., poz. 1443 j.t.),
- ustawa z dnia 29 czerwca 1995 r. o *statystyce publicznej* (Dz.U. z 2019 r. poz. 649 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o *ochronie zabytków i opiece nad zabytkami* (Dz.U. z 2018 r. poz. 2067 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 12 września 2002 r. o *normalizacji* (Dz.U. z 2015 r. poz. 1483 j.t.),
- ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o *ochronie danych osobowych* (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781 j.t.), zwana dalej ustawą Rodo,
- ustawa z dnia 13 grudnia 2013 r. o *rodzinnych ogrodach działkowych* (Dz.U z 2017 r. poz. 2176 j.t.),
- ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o *gospodarce nieruchomościami* (Dz.U. z 2020 r. poz. 65 j.t.).

##### Rozporządzenia

- 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), zwane dalej rozporządzeniem Standardy,
- 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),
  - rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz.U. z 2019 r. poz. 393), zwane dalej rozporządzeniem EGİB,
  - 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 2019 r. poz. 434),
  - 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),
  - 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),
  - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 października 2012 r. w sprawie państwowego systemu odniesień przestrzennych (Dz.U. z 2012 r. poz. 1247 z późn. zm.),
  - 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. z 2001 r. Nr 80, poz. 866),
  - 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 Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 stycznia 2012 r. w sprawie ewidencji miejscowości, ulic i adresów (Dz.U. z 2012 r., poz. 125),
  - rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie rodzajów materiałów geodezyjnych i kartograficznych, które podlegają ochronie zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2011 r. Nr 299, poz. 1772),
  - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych /KŚT/ (Dz.U. z 2016 r. poz. 1864),
  - 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 z późn. zm.).

#### **Polskie normy**

- PN-ISO 9836:1997 Właściwości użytkowe w budownictwie. Określanie i obliczanie wskaźników powierzchniowych i kubaturowych.

## 2. Inne

- WEGA - instrukcja do modułu MAPA,
- WEGA - scenariusze do modułu MAPA,
- WEGA - scenariusze do modułu MAPA - EGİB.

Ww. dokumentacja zostanie udostępniona w wersji elektronicznej w ciągu 3 dni od podpisania umowy.

## IV. Słownik pojęć

- Wykonawca - jednostka wykonawstwa geodezyjnego, która wykonuje czynności związane z modernizacją ewidencji gruntów i budynków,
- Zamawiający – Prezydent Miasta Poznania, wykonujący zadania służby geodezyjnej i kartograficznej zlecający wykonanie czynności związanych z modernizacją ewidencji gruntów i budynków,
- MODGiK – Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
- PZGiK – państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny.
- Baza MODGiK – baza danych prowadzona w systemie WEGA zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w której znajdują się dane obiektowe, pozyskane w wyniku geodezyjnego pomiaru terenowego, kartometrycznego, fotogrametrycznego oraz dane rastrowe (treść nakładki S i U mapy zasadniczej analogowej). Na bazę danych MODGiK składają się:
  - baza danych sieci uzbrojenia terenu - GESUT,
  - baza danych obiektów topograficznych - BDOT500,
  - baza danych ewidencji gruntów i budynków - EGİB,
  - baza danych ewidencji ulic i adresów - EMUiA,
  - baza danych osnów - BDSOG,
  - baza danych rejestru cen i wartości nieruchomości - RCiWN.

Baza MODGiK od 2012 r. na bieżąco aktualizowana jest wynikami prac geodezyjnych i prac kartograficznych.

- Właściciel – osoba posiadająca tytuł prawny do nieruchomości: własność, użytkowanie wieczyste - również współwłaściciel, współużytkownik wieczysty.
- Władający – osoba posiadająca określony rodzaj władania lub uprawnień do nieruchomości; władanie i gospodarowanie oparte na prawie podmiotowym, którego formę określają przepisy o gospodarowaniu nieruchomościami (np. trwałe zarząd, użytkowanie, wykonywanie prawa własności Skarbu Państwa i innych praw rzeczowych,

wykonywanie zadań zarządcy dróg publicznych, gospodarowanie gruntami Skarbu Państwa pokrytymi wodami powierzchniowymi itp.)

## **V. Dane PZGiK**

### **1. Pozioma osnowa geodezyjna**

Miasto Poznań leży w 6 pasie południkowym (2000/18) układu współrzędnych prostokątnych płaskich PL-2000.

#### **a) Podstawowa pozioma osnowa geodezyjna 1 i 2 klasy**

Na terenie miasta Poznania brak jest punktów podstawowej fundamentalnej poziomej osnowy geodezyjnej 1 klasy, natomiast jest 14 punktów podstawowej bazowej poziomej osnowy geodezyjnej 2 klasy, punkty mają określone współrzędne płaskie prostokątne w układach 1965 i PL-2000 i posiadają opisy topograficzne.

#### **b) Szczegółowa pozioma osnowa geodezyjna 3 klasy**

Na terenie miasta Poznania usytuowanych jest 3780 punktów poziomej osnowy geodezyjnej. Osnowa 3 klasy zakładana była w latach 1995 – 2005: w roku 1995 na obszarze obrębów Morasko, Radojewo i Umultowo; w latach 1999 – 2005 na obszarze dzielnicy Nowe Miasto, w latach 2002 - 2003 na obszarze lewobrzeżnej części miasta Poznania. Wszystkie punkty osnowy mają określone współrzędne w układzie lokalnym miasta Poznania i PL-2000 oraz utworzone opisy topograficzne.

#### **c) Osnowa pomiarowa**

Na terenie całego miasta Poznania istnieje osnowa pomiarowa założona w latach 60-80 XX w. na podstawie instrukcji technicznej B-III, w układzie lokalnym miasta Poznania.

W roku 2009 osnowę pomiarową, złożoną z 7653 punktów, przeliczono w nawiązaniu do osnowy III klasy. Wszystkie punkty osnowy mają określone współrzędne w układzie PL-2000, dla części punktów utworzone zostały opisy topograficzne.

### **2. Mapa zasadnicza**

Mapę o pełnej treści zakładano od roku 1952, do roku 1980 w formie rozwarstwionej (pierworysy, matryce, nakładki tematyczne). Mapa opracowana została w lokalnym układzie współrzędnych miasta Poznania; poziom odniesienia: Amsterdam, zgodnie z instrukcjami technicznymi stosowanymi przy zakładaniu i aktualizacji: B III, C I, D II. Granice działek ustalone zostały na podstawie mapy katastralnej i dokumentacji geodezyjnej z opracowań podziałowych, do celów prawnych, geodezyjnej inwentaryzacji budynków. W latach 1995-2008, na podstawie materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, utworzono numeryczną mapę zasadniczą, w standardzie instrukcji K-1 (1998 r.) dla 10 obrębów ewidencyjnych. Obecnie numeryczna mapa zasadnicza jest prowadzona w układzie

PL -2000, częściowo w postaci wektorowej, częściowo w postaci rastra analogowej mapy zasadniczej w połączeniu z wektorem (hybryda).

Numeryczna mapa zasadnicza jest na bieżąco aktualizowana. Systemem do prowadzenia numerycznej mapy zasadniczej w ZGiKM GEOPOZ jest WEGA.

### **3. Operat ewidencji gruntów i budynków**

Operat ewidencji gruntów w Poznaniu został założony w latach 1960-1971. Obecnie mapa ewidencyjna prowadzona jest w postaci numerycznej, wektorowej w systemie WEGA.

Dane opisowe i graficzne ewidencji gruntów i budynków prowadzone są zgodnie z rozporządzeniem EGiB, całkowicie zintegrowane i stanowią część bazy danych MODGiK.

Współrzędne obiektów ewidencyjnych (punkty graniczne, użytki, budynki) określone zostały na podstawie materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w oparciu o wykazy współrzędnych oraz w wyniku pomiaru kartometrycznego (digitalizacji) mapy ewidencyjnej. Na 32 obrębach ewidencja gruntów i budynków została zmodernizowana w zakresie budynków i lokali, na pozostałych dane ewidencyjne dotyczące budynków są niepełne i wymagają sprawdzenia w terenie oraz uzupełnienia.

Numery porządkowe budynków są obiektami bazy danych ewidencji miejscowości, ulic i adresów prowadzonej w systemie WEGA.

Częścią operatu EGiB jest zbiór dowodów zmian danych ewidencyjnych.

Dane rejestru ewidencji gruntów i budynków są danymi wyjściowymi dla potrzeb modernizacji ewidencji gruntów i budynków w zakresie budynków i lokali. Ewidencja gruntów i budynków dla całego obszaru miasta Poznania jest na bieżąco aktualizowana w zakresie danych opisowych i graficznych.

### **4. Materiały PZGiK**

MODGiK udostępni w swojej siedzibie materiały PZGiK, w tym m.in.:

- zarysy pomiarowe,
- szkice sytuacyjne m.in. z geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej budynków,
- dane dotyczące osnów (współrzędne i opisy topograficzne, szkice osnowy),
- bazę danych w formacie uzgodnionym między Wykonawcą, a Zamawiającym.

Część materiałów zasobu stanowi integralną część bazy danych, do której Wykonawca będzie miał dostęp w ramach VPN podczas realizacji umowy.

Dodatkowo MODGiK:

- przekaże informację o pracach geodezyjnych trwających na obrębach Strzeszyn i Piątkowo (patrz VI. pkt 2),
- przekaże informację o terenach zamkniętych.

Zestawienie materiałów PZGiK niezbędnych do wykonania prac wykazano w załączniku nr 4.

## VI. Zasady realizacji prac

1. Wykonawca zgłasza pracę geodezyjną w MODGiK.  
Zgłoszenie pracy potwierdzone przez MODGiK upoważnia Wykonawcę do wstępu na grunt i do obiektów budowlanych oraz do dokonywania czynności, o których mowa w art. 13 ustawy PGiK.
2. MODGiK przygotowuje Wykonawcy wykaz prac geodezyjnych wykonywanych aktualnie na obrębach Strzeszyn i Piątkowo. Jednostki wykonawstwa geodezyjnego na etapie otrzymywania materiałów do wykonania prac będą informowane o przeprowadzanej modernizacji ewidencji gruntów i budynków w zakresie danych o budynkach i lokalach na obrębach ewidencyjnych Strzeszyn i Piątkowo.
3. Dowody zmian z bieżącej aktualizacji danych dotyczące budynków i użytków gruntowych dla nieruchomości zabudowanych Zamawiający będzie udostępniał Wykonawcy do wglądu.
4. Wykonawca prac zobowiązany jest do prowadzenia dziennika robót. Wszelkie rozbieżności i wątpliwości, które powstaną w związku z pracą oraz dodatkowe ustalenia powinny być opisane w dzienniku robót wraz z propozycją rozwiązania, a następnie zaakceptowane przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.
5. Zgłaszanie zapytań dotyczących sposobu wykonania prac wymaga formy pisemnej (formularz zapytania określa załącznik nr 7 do warunków technicznych). Odpowiedzi udzielane będą odwrotnie na formularzu zapytania. Pisma te będą stanowiły załączniki do dziennika robót.
6. Problemy pojawiające się w trakcie aktualizacji bazy należy zgłaszać osobiście, telefonicznie lub elektronicznie. W celu usprawnienia komunikacji między Zamawiającym, a Wykonawcą zostanie wyznaczona osoba do kontaktów, której zadaniem będzie rozwiązanie zgłoszonego problemu. Wszystkie przypadki wymagające uzgodnienia powinny być zgłaszane na bieżąco, w czasie zaistnienia potrzeby uzgodnienia.
7. Praca nie obejmuje:
  - a) pozyskiwania danych osobowych; w przypadku braku adresu właściciela nieruchomości na potrzeby rozpowszechnienia informacji, o których mowa w punkcie 13 (poniżej) Wykonawca przekaze Zamawiającemu listę właścicieli, którzy nie posiadają uzupełnianych informacji o adresie; uzupełnione informacje zostaną odwrotnie niezwłocznie przekazane Wykonawcy;
  - b) sprawdzenia danych przedmiotowych lokali; nieruchomości lokalowe oraz samodzielne lokale niestanowiące odrębnych nieruchomości ujawnione w ewidencji



gruntów i budynków mają uzupełnione dane ewidencyjne; dane ewidencyjne lokali będą natomiast przedmiotem operatu opisowo-kartograficznego, wykładanego do publicznego wglądu;

c) poprawy/aktualizacji nieruchomości niezabudowanych w zakresie użytków.

8. Zamawiający powierzy Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w formie odrębnej umowy. Umowa zostanie podpisana razem z Umową na wykonanie przedmiotowej pracy. Wykonawca jest zobowiązany na dzień podpisywania Umowy dostarczyć listę pracowników wg załącznika do umowy powierzenia, stanowiącej załącznik nr 3 do Umowy na wykonanie przedmiotowej pracy. W związku z tym Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów ustawy Rodo m.in. przez wyegzekwowanie oświadczeń o znajomości tej ustawy od bezpośrednich przedstawicieli Wykonawcy.
9. Dla potrzeb wykonywania prac Wykonawca otrzyma dostęp do bazy MODGiK. Aktualizacja bazy danych ewidencji gruntów i budynków odbywać się będzie na produkcyjnej bazie danych w systemie WEGA zdalnie z wykorzystaniem dostępu terminalowego za pomocą kanału VPN. Instrukcja przygotowania środowiska VPN, warunki techniczne oraz wyciąg z polityki bezpieczeństwa w zakresie VPN, stanowiące załączniki nr 9a, 9b i 10 do warunków technicznych, zostaną przekazane Wykonawcy (w formie elektronicznej) po podpisaniu umowy.
10. W przypadku, gdy Wykonawca nie wykonywał wcześniej prac dotyczących aktualizacji ewidencji gruntów i budynków w aplikacji WEGA, jest zobowiązany do wykonywania tych prac w siedzibie Zamawiającego przez okres co najmniej 4 tygodni.
11. W tym czasie w siedzibie Zamawiającego udostępnione zostanie pomieszczenie, w którym Zamawiający zainstaluje 4 do 5 stanowisk komputerowych będących własnością Wykonawcy. Pomieszczenie udostępnione będzie w godzinach pracy Zamawiającego. Zamawiający zapewnia wsparcie techniczne w swoich godzinach pracy. Brak zdalnego dostępu do systemu WEGA z przyczyn niezależnych od Zamawiającego nie może być podstawą do roszczeń i zmiany terminu realizacji umowy.
12. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących zasad bezpieczeństwa w siedzibie Zamawiającego.
13. Prace terenowe należy rozpocząć po podaniu do publicznej wiadomości przez Prezydenta Miasta Poznania informacji o rozpoczęciu prac geodezyjnych związanych z modernizacją ewidencji gruntów i budynków w zakresie danych o budynkach oraz po wydaniu zaświadczeń Geodety Miejskiego przedstawicielom Wykonawcy o zakresie wykonywanych prac. W tym celu wykonawca przekaże Zamawiającemu listę przedstawicieli z podaniem imienia, nazwiska i numeru dowodu osobistego. Właściciela/zarządcę nieruchomości należy poinformować o terminie, miejscu i godzinie pozyskiwania danych. Informacja w formie pisma urzędowego (format A4) zostanie rozpowszechniona przez

Wykonawcę. Zamawiający przekaze wzór zawiadomienia o planowanych pracach (załącznik nr 14 do warunków technicznych). W przypadku braku możliwości dostarczenia pisma bezpośrednio do właściciela/zarządcy nieruchomości Wykonawca podejmie jedną próbę dostarczenia pisma listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (z wyłączeniem budynków TBS, spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu). W przypadku budynków wielorodzinnych – o trzech i więcej mieszkaniach, w których wyodrębniono nieruchomości lokalowe i istnieje wspólnota mieszkaniowa, należy kontaktować się tylko z zarządcą nieruchomości.

14. Przedstawiciel Wykonawcy w trakcie kontaktowania się z właścicielami/zarządcami nieruchomości powinien posiadać przy sobie:

- oryginał zaświadczenia Geodety Miejskiego wraz z informacją Prezydenta Miasta Poznania o rozpoczęciu prac geodezyjnych związanych z modernizacją ewidencji gruntów i budynków,
- imienny identyfikator ze zdjęciem, który sporządza Wykonawca (na identyfikatorze należy podać: imię, nazwisko, nr dowodu tożsamości, nazwę Wykonawcy przedmiotowych prac),
- dokument tożsamości.

Dodatkowo w trakcie prowadzonych prac należy informować właścicieli/zarządców, że potwierdzenie wiarygodności przedstawiciela Wykonawcy można uzyskać w ZGiKM GEOPOZ (tel. 61 8271 707, 61 8271 635, 61 8271 600) w godzinach pracy urzędu.

15. Dla potrzeb wykonywania prac związanych z wyłożeniem do wglądu projektu operatu opisowo-kartograficznego, Zamawiający wyda upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania dla przedstawicieli Wykonawcy, posiadających uprawnienia zawodowe. Wykonawca przekaze Zamawiającemu listę z podaniem imienia, nazwiska i nr dowodu tożsamości oraz kopię świadectwa o nadanych uprawnieniach zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii.

16. Dla potrzeb wyłożenia do publicznego wglądu projektu operatu opisowo-kartograficznego udostępniony będzie pokój w siedzibie Zamawiającego.

17. Wykonawca uczestniczy w wyłożeniu projektu operatu oraz przy rozpatrywaniu uwag i zastrzeżeń.

18. Odbiory – procedura odbiorów stanowi załącznik nr 4 do Umowy.

## **VII. Etapy wykonywania prac oraz czynności dla potrzeb modernizacji ewidencji gruntów i budynków**

### **Etap I – Analiza danych ewidencji gruntów i budynków**

1) Analiza materiałów PZGiK oraz bazy danych ewidencji gruntów i budynków  
Istniejące materiały geodezyjne i kartograficzne znajdujące się w zasobie należy poddać analizie. Przedmiotem analizy będą:

- materiały PZGiK (szkice, zarysy itp.),
- baza danych ewidencji gruntów i budynków w WEGA.

Analizę istniejących materiałów PZGiK należy wykonać pod kątem maksymalnego zakresu i sposobu ich wykorzystania w celu poprawy i aktualizacji danych EGiB.

W ramach prac należy przeanalizować bazę danych ewidencji gruntów i budynków, uwzględniając dane z wykazu budynków (załączniki nr 3a, 3b do warunków technicznych) położonych na dwóch lub więcej nieruchomościach. Celem analizy jest zweryfikowanie w szczególności budynków, które faktycznie posadowione są w granicy działki ewidencyjnej, jednakże w bazie danych wykazane są na dwóch nieruchomościach.

Ponieważ nie wszystkie budynki wykazane na mapie zasadniczej stanowią treść mapy ewidencyjnej, tzw. „budynki nieewidencyjne” - nie posiadają identyfikatora ewidencyjnego (patrz tabela w punkcie: 2. Dane ewidencyjne obiektu), należy zweryfikować te dane w terenie.

Budynki, które do bazy MODGiK zostały wprowadzone w wyniku aktualizacji ewidencji gruntów i budynków, bądź inwentaryzacji powykonawczej budynku należy przeanalizować jedynie pod kątem uzupełnienia brakujących danych opisowych. Geometrię takich budynków należy pozostawić zgodną z podłączonym do obiektu szkicem polowym lub zarysem. Zmianę geometrii (konturu budynku) tych budynków można dokonać tylko w przypadku stwierdzonych zmian konturu budynku w terenie.

## 2) Sporządzenie mapy nieruchomości do pomiaru

- a) W oparciu o zestawienie budynków położonych na dwóch lub więcej nieruchomościach należy sporządzić mapę *nieruchomości do pomiaru* na bazie mapy zasadniczej, stanowiącą jednocześnie mapę, na której należy uwidocznić wyniki wywiadu terenowego. Dodatkowo w wyniku analizy i porównania treści mapy ewidencyjnej z ortofotomapą (warstwa w bazie MODGiK – aktualna na rok 2018) oraz w wyniku wywiadu terenowego na mapie *nieruchomości do pomiaru* należy zaznaczyć nieaktualne dane EGiB w zakresie wykazanej zabudowy, konturu budynku, bloków budynku, istnienia obiektów budowlanych trwale związanych z budynkiem oraz sposobu użytkowania gruntów zabudowanych.

Na ww. mapie będą wykazane nieruchomości przeznaczone do pomiaru terenowego ze względu na:

- złą jakość danych i brak materiałów PZGiK w celu pozyskania danych o budynkach, blokach budynku oraz obiektach budowlanych trwale związanych z budynkiem,
  - brak materiałów PZGiK pozwalających jednoznacznie określić położenie budynku w stosunku do granic nieruchomości,
  - konieczność zweryfikowania w terenie budynków wykazanych na mapie zasadniczej, które nie stanowią treści mapy ewidencyjnej, tzw. „budyneków nieewidencyjnych”.
- b) W przypadku, gdy na danym arkuszu ewidencyjnym nie będzie obiektów do pomiaru, dla danego arkusza należy sporządzić mapę w skali umożliwiającej wydruk na formacie A4 lub A3 z adnotacją: „brak obiektów do pomiaru objętych modernizacją ewidencji gruntów i budynków”.

## **Etap II – Geodezyjny pomiar terenowy (budyneków, punktów granicznych, użytków) wraz z pozyskaniem danych opisowych o budynkach**

### **Prace terenowe**

#### 1) Wywiad terenowy

Na bazie mapy nieruchomości do pomiaru należy wykonać wywiad terenowy określając stopień aktualności mapy zasadniczej w zakresie budynków będących przedmiotem ewidencji gruntów i budynków, bloków budynku, obiektów budowlanych trwale związanych z budynkiem oraz użytków w celu określenia obszaru wymagającego geodezyjnego pomiaru terenowego. Wyniki wywiadu terenowego należy przedstawić na kopii mapy zasadniczej (mapa z wywiadu). Mapa może być również sporządzona w formie wydruku z bazy roboczej Wykonawcy.

#### 2) Pomiar terenowy

W oparciu o istniejącą szczegółową osnowę geodezyjną (poziomą) należy dokonać pomiaru geodezyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami określonymi w rozporządzeniu Standardy.

Pomiary należy wykonać narzędziami, które mają ważne świadectwa atestacji.

Dla budynków położonych na dwóch lub więcej nieruchomościach (odrębne księgi wieczyste) należy wykonać pomiar kontrolny. Pomiarom należy objąć budynek oraz niezbędne punkty załamania granic nieruchomości, poprzedzając analizą materiałów PZGiK w tym zakresie. Należy wykonać szkic z pomiaru budynku, który będzie podstawą do poprawy danych, bądź potwierdzeniem prawidłowości danych w bazie.

W przypadku połączonych między sobą budynków bardzo często błędnie wykazane są kontury budynków, np. liczne przybudówki, co skutkuje wykazaniem w ewidencji gruntów i budynków kilku budynków, a nie jednego. Takie przypadki należy zweryfikować w terenie i w sytuacji, gdy nie jest to zabudowa bliźniacza lub szeregowa, należy ustalić jeden budynek.

W przypadku dokonywania pomiaru granic nieruchomości (działek), utworzonych za pomocą odpowiednich zbiorów punktów granicznych, których położenie względem osnowy geodezyjnej 1 klasy nie zostało określone z błędami średnimi nieprzekraczającymi 0,30 m, a jednocześnie w MODGiK brak jest danych określających położenie punktów granicznych z wymaganą dokładnością, Wykonawca pozyskuje niezbędne dane dotyczące tych punktów w drodze pomiaru. Pomiar punktów granicznych, które nie są na gruncie oznaczone w postaci znaków granicznych, poprzedzają czynności mające na celu ustalenie położenia tych punktów na gruncie w trybie przepisów (§ 37, 38 i 39 rozporządzenia EGiB) po uzgodnieniu z Zamawiającym.

W przypadku, gdy sposób użytkowania gruntów wykazany w ewidencji gruntów i budynków nie jest zgodny ze stanem faktycznym w terenie, Wykonawca ma obowiązek pomierzyć kontury zmienionych użytków lub określić zmianę użytku w granicach całej działki.

Przy wykonywaniu pracy należy wziąć pod uwagę grunty zabudowane i zurbanizowane (B, Ba, Bi, Bp) określone w załączniku nr 6 do rozporządzenia EGiB.

W przypadku użytków rolnych – *grunty rolne zabudowane* (Br), Wykonawca sporządzi zestawienie nieruchomości w ramach obrębu ewidencyjnego, dla których stan faktyczny w terenie jest niezgodny z danymi wykazanymi w ewidencji gruntów i budynków. Dane będą przekazane do Zamawiającego w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego. Dane nie podlegają aktualizacji przez Wykonawcę.

#### WYKAZ ROZBIEŻNOŚCI DOTYCZĄCYCH GRUNTÓW ROLNYCH ZABUDOWANYCH

Lp.	NIERUCHOMOŚĆ Obręb/arkusz/nr działki	Dotychczasowy sposób użytkowania gruntu	Proponowany spo- sób użytkowania gruntu	Uwagi

#### UWAGA:

- dla działek zabudowanych, w kontekście rodzaju, klasy i funkcji budynku, należy stosować zapisy zawarte w załączniku nr 6 do rozporządzenia EGiB.

- na terenie ogrodów zoologicznych należy wykazywać dla całej działki użytek gruntowy Bz - tereny rekreacyjno-wypoczynkowe (bez wydzielania użytków pod budynkami, bez względu na powierzchnię zabudowy),
- w przypadku wykazanego w EGiB użytku Bi pod kompleksem garażowym zlokalizowanym przy budynkach mieszkalnych należy zmienić użytek Bi na B.

### 3) Numeracja porządkowa budynków

W przypadku rozbieżnych danych w zakresie numeru porządkowego budynku na mapie ewidencyjnej z numerem w terenie Wykonawca na mapie z wywiadu terenowego zaznacza niezgodność czerwonym kolorem (daną z terenu należy umieścić w nawiasie) i sporządza wykaz rozbieżności w ramach obrębu ewidencyjnego, pomiędzy danymi ujawnionymi w ewidencji gruntów i budynków i danymi zebranymi w terenie. Wykaz rozbieżności należy przekazać Zamawiającemu w postaci wydruku oraz pliku w formacie xls wg poniższego wzoru. Wykaz zostanie przekazany do Działu Numeracji Porządkowej i Nazewnictwa Ulic w celu weryfikacji.

#### **WYKAZ ROZBIEŻNOŚCI DOTYCZĄCY NUMERACJI PORZĄDKOWEJ BUDYNKÓW**

Lp.	Identyfikator budynku	Adres budynku (nazwa ulicy, numer porządkowy) ustalony na podstawie:		Uwagi
		ewidencji gruntów i budynków	wywiadu w terenie	

### **Pozyskanie danych w terenie**

W ramach prac należy pozyskać dane opisowe o budynkach. Dane o podmiotach ewidencyjnych należy pozyskać tylko w przypadku uzyskania podczas prac terenowych informacji o ich niezgodności ze stanem w bazie danych ewidencji gruntów i budynków.

#### 1) Budynki

Dane o budynkach należy uzyskać w szczególności:

- z dokumentacji architektoniczno-budowlanej będącej w dyspozycji u właścicieli, władających, administratorów i zarządców, zarządów wspólnot mieszkaniowych i administracji nieruchomości,
- bezpośrednio w terenie.

W przypadku, gdy pozyskujemy dane dotyczące przedmiotu - budynku, wystarczy pozyskać informacje od jednego współwłaściciela (współmałżonka).

Zarówno dla budynków, które wykazane są w ewidencji gruntów i budynków, jak i dla nowych budynków, dane opisowe należy umieścić na wykazie zmian danych ewidencyjnych dotyczących budynku – patrz załącznik nr 6 do warunków technicznych. Na wykazie zmian danych ewidencyjnych należy uzupełnić wszystkie brakujące informacje dotyczące danego budynku. W przypadku budynków, które nie są wykazane w ewidencji gruntów i budynków, stan dotychczasowy na wykazie zmian danych ewidencyjnych pozostaje nieuzupełniony.

Na każdym wykazie zmian danych ewidencyjnych dotyczących budynku należy umieścić legendę stosowanych skrótów, w przypadku braku możliwości pozyskania danych opisowych. Należy również uwzględnić atrybuty specjalne i odpowiednio je zastosować.

Wykaz zmian danych ewidencyjnych dotyczących budynku zawiera dane obligatoryjne przewidziane rozporządzeniem w sprawie EGiB.

Informacje o źródle ustalenia danych ewidencyjnych dotyczących budynku należy obowiązkowo umieścić na wykazie zmian danych ewidencyjnych np. na odwrotnej stronie:

- w przypadku gdy dane zostały ustalone na podstawie dokumentu należy podać nazwę dokumentu, nazwę organu (instytucji), który ten dokument sporządził, datę sporządzenia dokumentu i numer sygnatury akt, potwierdzone przez Wykonawcę wpisem: „Dane potwierdzone w terenie”;
- w przypadku gdy dane ustalone zostały w wyniku oględzin Wykonawca potwierdza ten fakt wpisem: „Na podstawie oględzin”,
- w przypadku gdy dane ustalone zostały na podstawie oświadczenia właściciela/administradora (dotyczy wyłącznie roku zakończenia budowy/rozbudowy, powierzchni użytkowej budynku, materiału ścian) należy dokonać wpisu – „Rok zakończenia budowy/rozbudowy, powierzchnia użytkowa budynku, materiał ścian na podstawie oświadczenia właściciela/administradora” wraz z podpisem oświadczającego; dopuszcza się możliwość odmowy podpisu przez oświadczającego, co Wykonawca jest zobowiązany odnotować. Ponadto dla roku zakończenia budowy należy ustalić odpowiedni wpis w zakresie atrybutu: *stopień pewności ustalenia daty zakończenia budowy*.

Ww. wpisy należy potwierdzić pieczęcią firmową, datą i czytelnym podpisem lub pieczęcią imienną i podpisem przedstawiciela Wykonawcy, posiadającego odpowiednie uprawnienia zawodowe z zakresu geodezji i kartografii.

Dane należy uzupełniać starannie, w sposób czytelny. Błędnie wpisane dane należy przekreślić tak, aby pozostawały czytelne oraz podpisać.

W przypadku, gdy właścicielem nieruchomości jest Miasto Poznań lub Skarb Państwa Wykonawca ma obowiązek pozyskania informacji dotyczących budynków od podmiotów administrujących przedmiotowymi budynkami.

**UWAGA:**

W przypadku stwierdzenia rozbieżności w zakresie: rodzaju budynku wg KŚT, klasy budynku wg PKOB oraz głównej funkcji budynku z danymi zawartymi w ewidencji gruntów i budynków Wykonawca jest zobowiązany do potwierdzenia tej zmiany stosownymi dokumentami tzn. decyzją o pozwoleniu na budowę, bądź decyzją zezwalającą na zmianę sposobu użytkowania budynku lub jego części.

Jeżeli nie ma możliwości potwierdzenia takiej zmiany, Wykonawca sporządzi w ramach obrębu ewidencyjnego, wykaz rozbieżności dotyczących funkcji budynków, dla których stan faktyczny w terenie w powyższym zakresie jest niezgodny z danymi wykazanymi w ewidencji gruntów i budynków. Dane będą przekazane do Zamawiającego w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego. Dane nie podlegają aktualizacji przez Wykonawcę. Do wykazu rozbieżności należy dołączyć kopię (lub zdjęcie) dokumentacji potwierdzającej zmianę funkcji budynku.

Wykonawca wprowadza zmianę rodzaju budynku wg KŚT, klasy budynku wg PKOB oraz głównej funkcji budynku tylko na podstawie decyzji o pozwoleniu na budowę, bądź decyzji zezwalającej na zmianę sposobu użytkowania budynku lub jego części.

**WYKAZ ROZBIEŻNOŚCI DOTYCZĄCYCH FUNKCJI BUDYNKÓW**

Lp.	BUDYNEK NA NIERUCHOMOŚCI Obręb/arkusz/nr działki identyfikator budynku	Dotychczasowa funkcja budynku w bazie EGİB	Faktyczny sposób użytkowania bu- dynku stwierdzony przez Wykonawcę	Uwagi

2) Dane podmiotowe

Jeżeli w wyniku kontaktu z właścicielem/władającym w terenie okazuje się, że w ewidencji gruntów i budynków dane o właścicielu nie są aktualne, wówczas Wykonawca sporządza wykaz:



### WYKAZ NIERUCHOMOŚCI - ZMIANA WŁAŚCICIELA/WŁADAJĄCEGO

Lp.	NIERUCHOMOŚĆ nr księgi wieczystej, numery działek ewidencyj- nych	Dotychczasowy właściciel/włada- jący	Nowy właścici- ciel/władający	Uwagi

Na podstawie wykazu należy sprawdzić/potwierdzić zmiany w II dziale księgi wieczystej - KW. W polu uwagi uzupełnić informację o wpisie w II dziale KW lub jego braku. Dla nieruchomości, w których nastąpiła zmiana właściciela, wpis w II dziale KW, należy przygotować wydruki z KW. Tak przygotowane dokumenty wraz z wykazem należy przekazywać Zamawiającemu na bieżąco w celu zwrotnej aktualizacji danych ewidencji gruntów i budynków.

### 3) Odmowa udzielenia informacji

W przypadku, gdy właściciel odmawia udzielenia informacji, Wykonawca ma obowiązek sporządzić wykaz nieruchomości, dla których odmówiono udzielenia informacji:

### WYKAZ NIERUCHOMOŚCI – ODMOWA UDZIELENIA INFORMACJI

Nieruchomości, dla których odmówiono udzielenia informacji					
Lp.	Lp. wykazu podmiotów ewi- dencyjnych z danymi osobo- wymi	NIERUCHOMOŚĆ nr księgi wieczystej adres nieruchomości identyfikator bu- dynku/lokalu	PODMIOT 1. Imię, nazwisko (PE- SEL)/nazwa (REGON) 2. Miejsce zamieszka- nia/siedziby	Data przekazania mo- nitu Zamawiają- cemu/data wysyłki	Uwagi

Wykaz należy na bieżąco przekazywać Zamawiającemu.

Dla poszczególnych pozycji wykazu Wykonawca przygotowuje pismo - monit do podmiotu (wzór stanowi załącznik nr 15 do warunków technicznych) oraz zaadresowaną kopertę.

Pismo należy przekazać do Zamawiającego w celu podpisania. Wystanie monitu zapewnia Wykonawca.

#### 4) Brak kontaktu z właścicielem/władającym

W przypadku, gdy nie można się skontaktować z właścicielem/władającym (z różnych przyczyn, również mimo wysłania zawiadomienia o planowanych pracach) Wykonawca sporządza wykaz nieruchomości:

#### WYKAZ NIERUCHOMOŚCI – BRAK KONTAKTU Z WŁAŚCIELEMI

Nieruchomości, dla których nie udało się skontaktować z właścicielem					
Lp.	Lp. wykazu podmiotów ewidencyjnych z danymi osobowymi	NIERUCHOMOŚĆ nr księgi wieczystej adres nieruchomości identyfikator budynku/lokalu	PODMIOT 1. Imię, nazwisko (PESEL)/nazwa (REGON) 2. Miejsce zamieszkania/siedziba	Data przekazania monitu Zamawiającemu  Data wysyłki	Uwagi

#### Skompletowanie dokumentacji

Dokumentację należy skompletować zgodnie z zasadami ustalonymi w warunkach w rozdziale X.

Mapy z wywiadu terenowego należy ułożyć według numerów sekcji mapy zasadniczej. Na mapie wywiadu terenowego należy umieścić opisy zgodnie z obowiązującymi przepisami. Mapy uzupełniające należy ułożyć według numeru arkusza ewidencyjnego rosnąco od 1 do n. Mapę uzupełniającą stanowi kopia mapy ewidencyjnej z naniesionymi kolorem czerwonym zmianami w zakresie budynków, bloków budynków, obiektów trwale związanych z budynkiem i użytków.

Do każdej mapy uzupełniającej należy dołączyć wykazy zmian danych ewidencyjnych dotyczących budynków, ułożone według numeru jednostki rejestrowej i identyfikatora budynków oraz wykazy zmian danych ewidencyjnych w zakresie użytków. Jeżeli dana jednostka rejestrowa znajduje się na więcej niż jednym arkuszu, to na każdym sąsiednim arkuszu należy umieścić informację o miejscu dołączenia dowodu zmiany.

#### Etap III – Opracowanie projektu operatu opisowo-kartograficznego

Po zebraniu danych należy przygotować dokumentację do wyłożenia projektu operatu opisowo-kartograficznego.

Projekt operatu opisowo-kartograficznego, wykładany do wglądu osób zainteresowanych

może być utrwalony na tradycyjnych nośnikach danych, takich jak papier, kalka, folia, lub na elektronicznych nośnikach danych.

#### **Etap IV – Wyłożenie projektu operatu opisowo-kartograficznego**

Starosta podaje do publicznej wiadomości informację o trybie postępowania związanego z modernizacją ewidencji gruntów i budynków.

Projekt operatu opisowo-kartograficznego podlega wyłożeniu do publicznego wglądu przez okres 15 dni roboczych w siedzibie Zamawiającego. Starosta informuje o terminie i miejscu wyłożenia poprzez wywieszenie tej informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie starostwa powiatowego i właściwego urzędu gminy, na co najmniej 14 dni przed dniem wyłożenia, oraz ogłoszenia jej w prasie o zasięgu krajowym.

W wyłożeniu uczestniczą upoważnieni przedstawiciele Wykonawcy przy udziale upoważnionych pracowników Zamawiającego.

Na etapie wyłożenia Wykonawca sporządza:

- wykaz podmiotów, które zapoznały się z danymi ewidencyjnymi (załącznik nr 16 do warunków technicznych),
- wykaz uwag i zastrzeżeń zgłoszonych do projektu operatu ewidencyjnego opisowo-kartograficznego (załącznik nr 17 do warunków technicznych).

Zamawiający, przy udziale Wykonawcy, na bieżąco rozpatruje uwagi i zastrzeżenia wniesione przez podmioty ewidencyjne, które zapoznały się z projektem operatu opisowo-kartograficznego.

Upoważniony pracownik Zamawiającego, przy udziale Wykonawcy w terminie 15 dni roboczych od upływu terminu wyłożenia do wglądu projektu operatu opisowo-kartograficznego rozstrzyga o przyjęciu lub odrzuceniu uwag zgłoszonych do tego projektu, po czym informuje zgłaszającego uwagi o sposobie ich rozpatrzenia oraz sporządza wzmiankę o treści wniesionych uwag i sposobie rozpatrzenia w protokole.

W przypadku uwag zasadnych Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia stosownej dokumentacji celem uzupełniania danych zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Po upływie terminu rozstrzygnięcia o przyjęciu lub odrzuceniu uwag zgłoszonych do projektu dane objęte modernizacją, zawarte w projekcie operatu opisowo-kartograficznego stają się danymi ewidencji gruntów i budynków.

Zamawiający informację o tym ogłosi w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej starostwa.

W terminie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego informacji, każdy, czyjego interesu prawnego dotyczą dane zawarte w ewidencji gruntów i budynków, ujawnione w operacie opisowo-kartograficznym, może zgłaszać zarzuty do tych danych.

Zamawiający, przy udziale Wykonawcy, bada zasadność zarzutów oraz przygotowuje projekt decyzji w sprawie rozstrzygnięcia - uwzględnienia lub odrzucenia zarzutów, w stosunku do informacji o gruntach zabudowanych, budynkach lub lokalach, których zarzuty dotyczą.

Do czasu ostatecznego zakończenia postępowania (tj. rozstrzygnięcia w drodze decyzji) w stosunku do gruntów, budynków lub lokali, których dotyczą zarzuty, dane ujawnione w operacie opisowo-kartograficznym nie są wiążące.

W przypadku decyzji przyznającej rację stronie wnoszącej Zamawiający wprowadza zmianę do bazy MODGiK.

#### **Etap V - Aktualizacja bazy danych i poprawa danych**

1) Po upływie terminu rozstrzygnięcia o przyjęciu lub odrzuceniu uwag zgłoszonych do projektu operatu ewidencyjnego dane objęte modernizacją zostają przyjęte do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego. Następuje aktualizacja operatu ewidencyjnego polegająca na wprowadzaniu udokumentowanych zmian do bazy danych ewidencyjnych w celu:

- zastąpienia danych niezgodnych ze stanem faktycznym, stanem prawnym lub obowiązującymi standardami technicznymi odpowiednimi danymi zgodnymi ze stanem faktycznym lub prawnym oraz obowiązującymi standardami technicznymi w drodze przetworzenia materiałów źródłowych PZGiK, bądź w wyniku prac terenowych;
- ujawnienia nowych danych ewidencyjnych, w tym ujawnienia oraz uzupełnienia danych opisowych o budynkach, pozyskanych w wyniku prac terenowych;
- wyeliminowania danych błędnych.

W ramach aktualizacji, w celu udokumentowania zmian, należy utworzyć dowody zmian.

2) Aktualizacji bazy danych ewidencji gruntów i budynków należy dokonać w systemie WEGA z wykorzystaniem technologii VPN umożliwiającej szyfrowane połączenie poprzez Internet w celu transmisji danych.

3) Aktualizacją bazy danych należy objąć:

- budynki (do każdego budynku dołączyć plik z wykazem zmian danych ewidencyjnych po przyjęciu do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego),
- bloki budynku,

- obiekty budowlane trwale związane z budynkiem,
- użytki gruntowe.

4) Dla zmiany dotyczącej poprawy danych (w oparciu o materiały PZGiK) należy ustalić następujące atrybuty:

- a) id. ewidencyjny materiału - identyfikator ewidencyjny materiału zasobu - do uzgodnienia z MODGiK,
- b) nr zgłoszenia (dawny KERG) - wybierany ze słownika wg dokumentacji, będącej podstawą zmiany (nr zgłoszenia pracy Wykonawcy),
- c) obręb ewidencyjny - wybierany ze słownika zgodnie z położeniem nieruchomości,
- d) nr zmiany EGiB - system nadaje kolejny wolny numer w danym obrębie ewidencyjnym,
- e) typ wniosku - *aktualizacja z urzędu* (wybierany ze słownika),
- f) rodzaj zmiany EGiB – 0039 *Inne zmiany budynkowe* (wybierane ze słownika),
- g) propaguj numer zgłoszenia - *Tak* (domyślne ustawienie),
- h) czy zmiana opisowa - *Nie*

Podstawą zmiany są dowody zmian sporządzone na podstawie danych pozyskanych w wyniku analizy materiałów PZGiK, dla której w zakładce *Operaty* należy dodać z tabeli identyfikator ewidencyjny materiału zasobu (identyfikator operatu wg PZGiK).

5) Dla zmiany dotyczącej aktualizacji danych (w oparciu o terenowy pomiar geodezyjny) należy ustalić następujące atrybuty:

- a) id. ewidencyjny materiału - identyfikator ewidencyjny materiału zasobu - do uzgodnienia z MODGiK,
- b) nr zgłoszenia (dawny KERG) - wybierany ze słownika wg dokumentacji, będącej podstawą zmiany (nr zgłoszenia pracy Wykonawcy),
- c) obręb ewidencyjny - wybierany ze słownika zgodnie z położeniem nieruchomości,
- d) nr zmiany EGiB - system nadaje kolejny wolny numer w danym obrębie ewidencyjnym,
- e) typ wniosku - *aktualizacja z urzędu* (wybierany ze słownika),
- f) rodzaj zmiany EGiB – 31 *Zakładanie ewidencji budynków* (wybrane ze słownika),
- g) propaguj nr zgłoszenia - *Tak* (domyślne ustawienie),
- h) czy zmiana opisowa - *Nie*

Podstawą zmiany jest wykaz zmian danych ewidencyjnych (dotyczący budynku, działki) i mapa uzupełniająca, dla której w zakładce *Operaty* należy dodać z tabeli właściwy identyfikator ewidencyjny materiału zasobu (identyfikator operatu wg PZGiK).

6) Na utworzonych dowodach wprowadzenia zmian do ewidencji gruntów i budynków należy umieścić datę wprowadzenia zmiany, numer zmiany oraz podpis operatora aktualizującego bazę danych ewidencyjnych.

7) Nieprawidłowe zarejestrowanie danych w bazie:

- a) w przypadku nieprawidłowego zarejestrowania danych w bazie prowadzonej w WEGA, Wykonawca zobowiązany jest do ich korekty,
- b) korekty danych w bazie należy dokonać pod nowym numerem zmiany,
- c) podstawą takiej zmiany jest dokument sporządzony przez operatora, według formularza korekty określonego w załączniku nr 8 do warunków technicznych.

Bazę danych należy aktualizować zgodnie z ustalonymi scenariuszami i zasadami zawartymi w poniższej dokumentacji:

- WEGA - instrukcja do modułu MAPA,
- WEGA - scenariusze do modułu MAPA,
- WEGA - scenariusze do modułu MAPA - EGIB.

W przypadku wątpliwości co do sposobu wypełniania pól rekordów dla obiektów bazy MODGiK należy skontaktować się z upoważnionym przedstawicielem Zamawiającego.

## **UWAGI dotyczące poprawy i aktualizacji obiektów bazy MODGiK**

### **1) Budynki**

Poprawę i aktualizację bazy danych w zakresie budynków należy dokonać zarówno w zakresie geometrii, jak i części opisowej z uwzględnieniem niżej wymienionych zasad.

Poprawę budynków w zakresie geometrii należy dokonać, jeśli to możliwe, w oparciu o materiały PZGiK, w następnej kolejności zaktualizować na podstawie *mapy nieruchomości do pomiaru* (mapa wywiadu terenowego) w wyniku geodezyjnego pomiaru terenowego.

Poprawę budynków w zakresie danych opisowych należy dokonać na podstawie wykazów zmian danych ewidencyjnych dotyczących budynków.

Budynki, które do bazy MODGiK zostały wprowadzone w wyniku aktualizacji ewidencji gruntów i budynków, bądź inwentaryzacji powykonawczej budynku należy przeanalizować jedynie pod kątem uzupełnienia brakujących danych opisowych. Geometrię takich budynków należy pozostawić zgodną z podłączonym do obiektu szkicem polowym lub zarysem.

Zmianę geometrii (konturu budynku) tych budynków można dokonać tylko w przypadku stwierdzonych zmian konturu budynku w terenie.

Istniejący identyfikator budynku jest ostateczny i niezmienny. Wykonawca nie ingeruje w identyfikatory istniejących budynków. W przypadku budynków nowych – Wykonawca na etapie aktualizacji bazy ma obowiązek naliczyć identyfikator w systemie WEGA.

Zmianę istniejącego w ewidencji budynku, która nie polega na jego usunięciu, należy wykonać poprzez jego modyfikację. Nie należy usuwać i wprowadzać budynku/budynków na nowo. Przypadki:

- a) łączenie budynków – należy modyfikować budynek „główny” (z większą powierzchnią zabudowy), drugi budynek należy usunąć, jeżeli powierzchnie zabudowy obu budynków są identyczne to należy modyfikować budynek którego funkcja jest identyczna z funkcją docelową, jeżeli funkcje budynków są identyczne wówczas należy modyfikować budynek z niższym numerem ewidencyjnym, budynek z wyższym numerem należy usunąć,
- b) „podział budynku” – stan faktyczny to 2 budynki na 2 nieruchomościach – budynek należy zmodyfikować zgodnie z jego przypisaniem do jednostki rejestrowej gruntów (nadany identyfikatorem budynku), drugi budynek należy wprowadzić jako nowy,
- c) „podział budynku” - stan faktyczny to 2 lub więcej budynki na 1 nieruchomości – jeżeli w ewidencji budynek ma przyporządkowany numer porządkowy, wówczas należy zmodyfikować budynek tak, żeby relacja została zachowana (w granicach budynku powinien znaleźć się numer porządkowy), drugi i następne budynki należy wprowadzić jako nowe.

Nie należy wykonywać podziału budynku, jeśli był wprowadzony do bazy danych ewidencyjnych na podstawie decyzji o pozwoleniu na budowę jako jeden budynek.

Usunięcie budynku z bazy EGİB:

- jeżeli budynek nie jest trwale związany z gruntem, nie stanowi obiektu bazy danych EGİB, tzw. „budynek nieewidencyjny”, to należy go usunąć z bazy,
- jeżeli budynek nie istnieje w terenie – należy usunąć budynek z bazy,
- jeżeli budynek, w którym są ujawnione samodzielne lokale lub nieruchomości lokalowe, nie istnieje w terenie – przed usunięciem budynku z bazy należy zgłosić się do Zamawiającego w celu wyjaśnienia.

**UWAGA:**

Zmianę geometrii (łączenie lub podział budynków), bądź usunięcie z bazy budynków, w których są wydzielone nieruchomości lokalowe, bądź ujawnione samodzielne

lokale niestanowiące odrębnych nieruchomości lokalowych, należy każdorazowo obowiązkowo ustalać z Zamawiającym.

Należy sprawdzić geometrię budynków z uwagi na występowanie podwójnych punktów (tworzą się np. przy podziale budynku).

Budynki należy wprowadzić do bazy wraz obiektami budowlanymi trwale związanymi z budynkiem, takimi jak: taras, weranda, wiatrołap, schody, podpora, rampa, wjazd do podziemia, podjazd dla osób niepełnosprawnych.

W przypadku zmiany obrysu (konturu) budynku należy poprawić również obiekty przylegające do budynku np. obiekty budowlane trwale związane z budynkiem (wymienione powyżej), sieci uzbrojenia terenu.

W przypadku zespołów garażowych położonych na jednej nieruchomości (KW), nie należy wykazywać segmentów garażowych (boksów) jako odrębnych budynków.

Segmenty zabudowy (części nadziemne) posadowione na jednej hali garażowej stanowią jeden budynek z uwagi na brak ścian dzielących w hali garażowej.

Na mapie ewidencyjnej w przypadku połączonych między sobą budynków bardzo często błędnie wykazane są kontury budynków, np. liczne przybudówki, co skutkuje wykazaniem w ewidencji gruntów i budynków kilku budynków, a nie jednego. Takie przypadki należy zweryfikować w terenie i w sytuacji, gdy nie zachodzi poniższy przypadek (zabudowa bliźniacza lub szeregowa) należy ustalić jeden budynek.

W przypadku budynków w zabudowie bliźniaczej lub szeregowej (co najczęściej wynika z decyzji o pozwoleniu na budowę) każdy z segmentów takiego obiektu może być budynkiem odrębnym, jeśli jest oddzielony od innych segmentów ścianą przeciwpożarową od fundamentu po dach. Gdy nie ma ściany przeciwpożarowej, budynki połączone uważane są za budynki odrębne, jeśli mają własne wejścia, są wyposażone w niezależne instalacje i są oddzielnie wykorzystywane. Granica między takimi budynkami biegnie środkiem ściany dzielącej lub szczeliny dylatacyjnej, o ile w postępowaniu rozgraniczeniowym nie ustalono inaczej.

Budynek w budowie (wytyczony budynek, fundament budynku, budynek bez odbioru budowlanego, itp.) należy opisać atrybutem status budynku: w *trakcie budowy*.



Budynek w ruinie, budynek w złym stanie technicznym, który do tej pory występował w bazie EGiB jako budynek, należy opisać atrybutem status budynku: *budynek do rozbiórki* oraz w polu „dodatkowe informacje” opisać – „w złym stanie technicznym”.

Pole powierzchni zabudowy (przycisk w aplikacji WEGA do automatycznego przeliczania powierzchni zabudowy), wylicza się z numerycznego konturu budynku; tylko podparte części budynku stanowią jego kontur, natomiast nawisy bez podpór nie stanowią konturu budynku.

W przypadku, gdy działka ewidencyjna wydzielona jest ściśle pod budynkiem, wówczas pole powierzchni zabudowy należy ustalić jako pole powierzchni ewidencyjnej działki (w tym przypadku należy wpisać daną „z ręki”).

Szkic lub zarys będący podstawą zmiany, po przyjęciu do zasobu geodezyjnego i kartograficznego, należy zanumerować, zeskanować i jako plik dołączyć do obiektu „budynek”.

## **2) Bloki budynku:**

- a) w przypadku, gdy w ramach jednego obrysu (konturu) budynku występuje różna liczba kondygnacji należy wprowadzić do bazy obiekty *blok budynku – kondygnacja nadziemna* i opisać odpowiednią liczbą kondygnacji nadziemnych,
- b) w przypadku, gdy część kondygnacji podziemnej budynku nie zawiera się w obrysie części nadziemnej należy wprowadzić *blok budynku – kondygnacja podziemna*,
- a) bloki budynku takie jak *łącznik nadziemny i podziemny, przejazd przez budynek, nawis itp.* należy wprowadzać, gdy występuje.

## **3) Klasoużytki**

Poprawę i aktualizację bazy danych w zakresie klasoużytków należy dokonać z uwzględnieniem następujących zasad:

- a) kontury klasoużytków muszą zawierać się w granicach działki; w przypadku zmian w przebiegu granic działek (zmiana współrzędnych punktów granicznych) należy dokonać modyfikacji klasoużytków opierając je o poprawioną granicę,
- b) kontury klasoużytków należy oprzeć o punkty graniczne występujące w definicji działki lub inne punkty ewidencyjne (nie tworzyć innego punktu ewidencyjnego o tych samych współrzędnych w miejscu punktu granicznego),

- c) w przypadku poprawy danych powierzchnie ewidencyjne klasoużytków w EGiB mają pozostać niezmienione!!
- d) w przypadku aktualizacji użytków powierzchnie należy rozliczyć:
- w przypadku, gdy współrzędne dotyczące wszystkich punktów granicznych są z pomiaru terenowego, wyznaczone analitycznie, a różnica powierzchni ewidencyjnej i geometrycznej mieści się w dopuszczalnej odchyłce, klasoużytki rozliczyć należy zgodnie z zasadą proporcjonalności;
  - w przypadku, gdy współrzędne dotyczące wszystkich punktów granicznych są z pomiaru (analityczne), natomiast różnica między powierzchnią ewidencyjną, a geometryczną przekracza dopuszczalną odchyłkę, to utrzymujemy dotychczasowe powierzchnie ewidencyjne klasoużytków, a nowe, wykazane przez geodetę na wykazie zmian danych ewidencyjnych wpisujemy „z ręki”;
  - w przypadku, gdy współrzędne dotyczące co najmniej jednego punktu granicznego są z digitalizacji, to utrzymujemy dotychczasowe powierzchnie ewidencyjne klasoużytków, a nowe, wykazane przez geodetę na wykazie zmian danych ewidencyjnych wpisujemy „z ręki”;
- e) należy sprawdzić przy pomocy kontroli obiektów utworzonych/zmodyfikowanych w zmianie poprawność geometrii klasoużytków ze szczególnym uwzględnieniem błędów takich jak:
- podwójnych punktów (tworzą się np. przy podziale klasoużytku),
  - powtórzonych fragmentów granicy (tzw. „wąsy”),
  - przecinających się granic.

Obręby i arkusze ewidencyjne nie podlegają edycji przez operatora podczas aktualizacji bazy danych MODGiK, system wykonuje to poprzez odbudowę geometrii tych obiektów. Dla szkiców i zarysów, będących podstawą aktualizacji należy utworzyć obiekty „zasięg zasobu geodezyjnego”, określić ich geometrię wskazując zasięg na mapie i dołączyć zeskanowany dokument; zeskanowany szkic/zarys należy dołączyć do działek i budynków będących treścią dokumentu.

#### **4) Redakcja opisów**

W trakcie aktualizacji bazy danych należy wykonać redakcję mapy dla skali 1:500, biorąc pod uwagę pełną treść mapy zasadniczej.

Redakcji podlegają: opisy budynków, użytków i klas, numery działek oraz opisy punktów granicznych, przy czym redakcję tych ostatnich należy przeprowadzić na mapie o treści ewidencyjnej.

### **5) Kontrola i weryfikacja**

Po zaktualizowaniu bazy danych Wykonawca dokona kontroli systemowych dla danych ewidencyjnych.

Dowody zmian danych ewidencyjnych i dokumenty stanowiące podstawę aktualizacji bazy danych powinny być ułożone w segregatorach wg numerów zmian (od najmniejszej – do największej),

Po zaktualizowaniu bazy danych Zamawiający przeprowadza kontrolę i weryfikację poprawności wprowadzonych zmian.

### **VIII. Odbiory prac**

Procedura odbiorów stanowi załącznik nr 4 do Umowy.

### **IX. Nadzór wykonanych prac**

Zamawiający ma prawo do powołania inspektora nadzoru technicznego nad realizacją prac.

### **X. Forma i treść operatu technicznego**

Dokumenty należy skompletować w tomach, oprawionych w trwałe okładki, uzupełnione o stronę tytułową, spis zawartości oraz opisane na grzbiecie okładki. Numerację kart należy wykonać w ramach tomu.

## **SKŁAD OPERATU TECHNICZNEGO**

OPERAT EWIDENCYJNY – Modernizacja ewidencji gruntów i budynków  
Część I – Geodezyjny pomiar terenowy

- Kopia zgłoszenia pracy geodezyjnej
- Sprawozdanie techniczne
- Warunki Techniczne
- Kopia dziennika robót
- Zestawienie sekcji mapy zasadniczej wraz ze szkicem lokalizacji mierzonego terenu
- Szkic istniejącej szczegółowej osnowy poziomej.
- Szkic nowo założonej osnowy pomiarowej
- Obliczenie i wyrównanie osnowy pomiarowej
- Dzienniki pomiarowe
- Mapa przeglądowa szkiców polowych geodezyjnego pomiaru terenowego
- Szkice polowe wraz z wykazem współrzędnych punktów z pomiaru
- Obliczenia i wykaz współrzędnych zmienionych punktów granicznych
- Wykaz działek, którym zmieniono współrzędne punktów granicznych
- Dokumentacja dotycząca zmiany współrzędnych punktów granicznych

OPERAT OPISOWO-KARTOGRAFICZNY – Modernizacja ewidencji gruntów i budynków  
Część II – Wyłożenie projektu operatu

Tom 1 – Wykazy, rejestry, kartoteki

- Wykaz podmiotów ewidencyjnych
- Rejestr gruntów
- Rejestr/kartoteka budynków
- Rejestr/kartoteka lokali
- Mapa ewidencyjna

Tom 2 – Wyłożenie do publicznego wglądu projektu operatu opisowo-kartograficznego

- Zawiadomienie o wyłożeniu projektu operatu opisowo-kartograficznego do publicznego wglądu
- Upoważnienia
- Lista podmiotów, które zapoznały się z projektem operatu opisowo-kartograficznego
- Protokół z wyłożenia projektu operatu opisowo-kartograficznego do publicznego wglądu wraz z wykazem uwag i zastrzeżeń do danych ewidencyjnych
- Informacja o przyjęciu lub odrzuceniu uwag i zastrzeżeń
- Wykaz uzupełnień do projektu operatu opisowo-kartograficznego
- Informacja w sprawie modernizacji ewidencji gruntów i budynków

Tom 3 – Dokumentacja zmian wprowadzonych do projektu operatu opisowo-kartograficznego.

OPERAT EWIDENCYJNY – Modernizacja ewidencji gruntów i budynków  
Część III – Dowody zmian danych ewidencyjnych

Tom 1 – Mapy wywiadu w terenie

- Zestawienie sekcji mapy zasadniczej
- Mapy wywiadu terenowego

Tom 2 – Wykazy zmian

- Wykazy zmian danych ewidencyjnych dotyczące budynków
- Zestawienie podmiotów, do których wysłano pisma wraz ze zwrotnym poświadczeniem odbioru
- Robocze wykazy i zestawienia

Tom 3 - Mapy uzupełniające wraz z wykazami zmian danych ewidencyjnych