**Załącznik nr 8
do SIWZ**

Załącznik nr 2

do Umowy
nr ZG-NZP.3420.7.2016
z .....................................

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

WARUNKI TECHNICZNE

wykonania prac związanych z modernizacją

ewidencji gruntów i budynków

dla obrębu ewidencyjnego Główna

Poznań 2016

Spis treści:

1. **Przedmiot i zakres prac**
2. **Charakterystyka obiektu**
	1. Położenie obiektu
	2. Dane ewidencyjne obiektu
3. **Obowiązujące przepisy**
	1. Normy prawne
	2. Inne
4. **Słownik pojęć**
5. **Dane PZGiK**
	1. Pozioma osnowa geodezyjna
	2. Mapa zasadnicza
	3. Operat ewidencji gruntów i budynków
	4. Materiały PZGiK
6. **Zasady realizacji prac**
7. **Etapy wykonywania prac oraz czynności dla potrzeb modernizacji ewidencji gruntów i budynków – technologia pracy**

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

**Etap II – Pozyskanie danych ewidencyjnych z innych rejestrów publicznych (IPE) oraz z dokumentacji architektoniczno-budowlanej**

**Etap III – Geodezyjny pomiar terenowy (budynków, punktów granicznych, użytków) wraz z pozyskaniem danych opisowych o budynkach i podmiotach ewidencyjnych**

 **Etap IV - Utworzenie bazy roboczej/Aktualizacja bazy danych**

 **Etap V – Opracowanie projektu operatu opisowo- kartograficznego**

**Etap VI – Wyłożenie projektu operatu opisowo-kartograficznego**

1. **Odbiory prac**
2. **Nadzór wykonanych prac**
3. **Forma i treść operatu technicznego**

**Wykaz załączników:**

Załącznik nr 1a – Zestawienie sekcji mapy zasadniczej

Załącznik nr 1b – Zestawienie arkuszy mapy ewidencyjnej

Załącznik nr 2 – Wykaz budynków położonych na dwóch lub więcej nieruchomościach

Załącznik nr 3a – Wzór wykazu podmiotów ewidencyjnych z danymi osobowymi – osoby fizyczne

Załącznik nr 3b – Wzór wykazu podmiotów ewidencyjnych z danymi osobowymi – osoby prawne

Załącznik nr 4 - Zestawienie materiałów PZGiK (w tym dokumentacja architektoniczno‑budowlana)

Załącznik nr 5 – Zakres danych do pozyskania

Załącznik nr 6 – Informacja o stopniu wykorzystania materiałów PZGiK

Załącznik nr 7 – Wzór formularza zapytania

Załącznik nr 8 – Wzór zawiadomienia (1)

Załącznik nr 9 – Wzór zawiadomienia (2)

Załącznik nr 10 – Formularz danych osoby fizycznej

Załącznik nr 11 – Formularz danych osoby prawnej

Załącznik nr 12a – Wzór wykazu zmian danych ewidencyjnych dotyczących budynku

Załącznik nr 12b – Wzór arkusza danych ewidencyjnych dotyczących budynku

Załącznik nr 13 - Zasady weryfikacji i aktualizacji danych podmiotów ewidencyjnych

Załącznik nr 14 – Formularz - Sprostowanie błędu pisarskiego, oczywistej omyłki w bazie danych ewidencji gruntów i budynków

Załącznik nr 15 – Podręcznik użytkownika WEGA 2010 Mapa (w formie elektronicznej – po podpisaniu umowy)

Załącznik nr 16 – Scenariusze WEGA 2010 Mapa (w formie elektronicznej – po podpisaniu umowy)

Załącznik nr 17 – Wzór pisma - monitu

Załącznik nr 18 – Wzór wykazu podmiotów, które zapoznały się z danymi ewidencyjnym

Załącznik nr 19 – Wzór wykazu uwag i zastrzeżeń zgłoszonych do projektu operatu opisowo‑kartograficznego

1. **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 obrębu ewidencyjnego Główna.

Praca obejmie poprawę danych ewidencyjnych (punktów granicznych i 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 i sposobu użytkowania gruntów. Aktualizację należy przeprowadzić na obszarze całego obrębu.

1. **Charakterystyka obiektu**
	1. **Położenie obiektu**

Województwo wielkopolskie

Powiat: miasto Poznań

Jednostka ewidencyjna: miasto Poznań 306401\_1

Obręb ewidencyjny: Główna

* 1. **Dane ewidencyjne obiektu**

ustalone w oparciu o dane ewidencji gruntów i budynków na dzień 27.06.2016 r.:

powierzchnia ewidencyjna: 1 143.2772 ha

liczba arkuszy ewidencyjnych: 39

liczba działek ewidencyjnych: 3 189

liczba jednostek rejestrowych gruntowych: 1 990

liczba punktów granicznych: 8 782 (w tym ok. 2 000 pozyskanych z digitalizacji mapy)

liczba budynków ewidencyjnych: 4 124 (w tym ok. 3 200 bez uzupełnionych danych)

liczba jednostek rejestrowych budynkowych: 178

liczba budynków położonych na dwóch lub więcej nieruchomościach (wykaz budynków stanowi załącznik nr 2 do warunków technicznych), według danych ewidencji gruntów i budynków: 599

liczba samodzielnych lokali: 167

liczba nieruchomości lokalowych: 2 042

liczba jednostek rejestrowych lokalowych: 2 042

liczba podmiotów ewidencyjnych: 2 992 w tym:

 - 2 915 osób fizycznych

 - 77 osób prawnych

1. **Obowiązujące przepisy**
2. **Normy prawne**

**Ustawy**

* + ustawa z dnia 17 maja 1989 r. – *Prawo geodezyjne i kartograficzne* (Dz. U. z 2015 r. poz. 520 z późn. zm.), zwana dalej ustawą PGiK,
	+ ustawa z dnia 4 marca 2010 r. *o infrastrukturze informacji przestrzennej* (Dz.U. z 2010 r., Nr 76, poz. 489 z późn. zm.),
	+ ustawa z dnia 6 lipca 1982 r. *o księgach wieczystych i hipotece* (Dz.U. z 2016 r. poz. 790),
	+ ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. - *Prawo budowlane* (Dz.U. z 2016 r. poz. 290),
	+ ustawa z dnia 24 czerwca 1994 r. *o własności lokali* (Dz.U. z 2015 r. poz. 1892),
	+ ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. *o dodatkach mieszkaniowych* (Dz.U. z 2013 r. poz. 966 z późn. zm.),
	+ ustawa z dnia 29 sierpnia 2003 r. *o urzędowych nazwach miejscowości i obiektów fizjograficznych* (Dz.U. z 2003 r., Nr 166, poz. 1612 z późn. zm.),
	+ ustawa z dnia 29 czerwca 1995 r. *o statystyce publicznej* (Dz.U. z 2012 r., poz. 591 z późn. zm.),
	+ ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. *o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami* (Dz.U. z 2014 r., poz. 1446 z późn. zm.),
	+ ustawa z dnia 12 września 2002 r. *o normalizacji* (Dz.U. z 2015 r. poz. 1483),
	+ ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (Dz.U. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.), zwana dalej ustawą odo,
	+ ustawa z dnia 13 grudnia 2013 r. *o rodzinnych ogrodach działkowych* (Dz.U z 2014 r. poz. 40 z późn. zm.),
	+ ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. *o gospodarce nieruchomościami* (Dz.U. z 2015 r. poz. 1774 z późn. zm.).

**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. 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 2015 r. poz. 542 z późn. zm), zwane dalej rozporządzeniem EGiB,
	+ rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 lipca 2014 r. *w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty* (Dz.U. z 2014 r. Poz. 917),
	+ 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),
	+ rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 12 lipca 2001 r. *w sprawie szczegółowych zasad i trybu założenia i prowadzenia krajowego systemu informacji o terenie* (Dz.U. Nr 80, poz. 866),
	+ *rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 września 2001 r. w sprawie prowadzenia ksiąg wieczystych i zbiorów dokumentów* (Dz.U. Nr 102, poz.1122 ze 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. Nr 299, poz. 1772),
	+ rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. *w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych /KŚT/* (Dz.U. Nr 242, poz. 1622),
	+ rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 r. *w sprawie Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych (PKOB)* (Dz.U. Nr 112, poz. 1316 ze zm.).

**Polskie normy**

* PN-ISO 9836:1997 Właściwości użytkowe w budownictwie. Określanie i obliczanie wskaźników powierzchniowych i kubaturowych.
1. **Inne**
* Instrukcja G-5 Ewidencja gruntów i budynków, Wytyczne techniczne (2003),
* Instrukcja techniczna K-1 Mapa zasadnicza (1998),
* Instrukcja użytkownika aplikacji WEGA 2010,
* Scenariusze WEGA2010.
1. **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 WEGA2010 – baza danych prowadzona w systemie informatycznym WEGA2010 zgodnie z instrukcją K-1 (1998) i G-7, rozporządzeniem EGiB, 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 składają się:
* baza danych sieci uzbrojenia terenu - SUT,
* baza danych obiektów topograficznych - OT500,
* baza danych ewidencji gruntów i budynków - EGiB,
* baza danych ewidencji ulic i adresów EMUiA,
* baza danych osnów - BDSOG,
* baza danych rejestru cen i wartości nieruchomości - RCiWN.

Baza WEGA2010 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. trwały zarząd, użytkowanie, wykonywanie prawa własności Skarbu Państwa i innych praw rzeczowych, wykonywanie zadań zarządcy dróg publicznych, gospodarowanie gruntami Skarbu Państwa pokrytymi wodami powierzchniowymi itp.)
1. **Dane PZGiK**
2. **Pozioma osnowa geodezyjna**

Miasto Poznańleży w 6 pasie południkowym (2000/18) układu współrzędnych prostokątnych płaskich PL‑2000.

* + 1. **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. Punkty mają opisy topograficzne.

* + 1. **Szczegółowa pozioma osnowa geodezyjna 3 klasy**

Na terenie miasta Poznania usytuowanych jest 3663 punktów osnowy szczegółowej 3 klasy, w tym 522 punktów dotychczasowej osnowy poziomej II klasy. 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 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.

* + - * 1. **Osnowa pomiarowa**

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

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

1. **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 jest WEGA2010.

1. **Operat ewidencji gruntów i budynków**

Operat ewidencji gruntów w Poznaniu został założony w latach 1960-1971. Obecnie mapa ewidencyjna funkcjonuje w postaci numerycznej w systemie WEGA2010.

Dane opisowe i graficzne ewidencji gruntów i budynków prowadzone są zgodnie z rozporządzeniem EGiB, całkowicie zintegrowane i stanowią część bazy danych WEGA2010.

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 mapy ewidencyjnej (digitalizacji). Na 21 obrębach została założona ewidencja 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 WEGA2010.

Częścią operatu EGiB jest zbiór dowodów zmian danych ewidencyjnych.

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

1. **Materiały PZGiK**

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

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

Materiały zasobu, będące integralną częścią bazy danych Zamawiający przekaże Wykonawcy w postaci elektronicznych plików wg potrzeb Wykonawcy.

Dodatkowo MODGiK:

* przekaże informację o pracach geodezyjnych trwających na obrębie Główna (patrz VI. pkt 2)
* przekaże informacjęo terenach zamkniętych,
* przekaże wykaz podmiotów administrujących budynkami stanowiącymi własność Miasta Poznania lub Skarbu Państwa,
* przekaże dostępne Zamawiającemu informacje techniczne o budynkach za pośrednictwem upoważnionego swojego przedstawiciela.

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

1. **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.

* 1. MODGiK przygotuje Wykonawcy wykaz prac geodezyjnych wykonywanych aktualnie na obrębie Główna. Jednostki wykonawstwa geodezyjnego na etapie otrzymywania materiałów do wykonania prac będą informowane, że na obrębie Główna jest przeprowadzana modernizacja ewidencji gruntów i budynków w zakresie danych o budynkach i lokalach.
	2. Dowody zmian z bieżącej aktualizacji danych dotyczące budynków i użytków gruntowych dla nieruchomości zabudowanych Zamawiający będzie udostępniał Wykonawcy do wglądu.
	3. 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.
	4. 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.
	5. Praca nie obejmuje sprawdzenia danych przedmiotowych lokali. Nieruchomości lokalowe oraz samodzielne lokale niestanowiące odrębnych nieruchomości ujawnione w ewidencji gruntów i budynków mają uzupełnione dane ewidencyjne. W tym przypadku Wykonawca sprawdza i uzupełnia tylko dane osobowe właścicieli. Dane ewidencyjne lokali będą przedmiotem operatu opisowo-kartograficznego, wykładanego do publicznego wglądu.
	6. Praca nie obejmuje poprawy/aktualizacji nieruchomości niezabudowanych w zakresie użytków i danych podmiotowych.
	7. 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 odo m.in. przez wyegzekwowanie oświadczeń o zna­jomości tej ustawy od bezpośrednich przedstawicieli Wykonawcy pozyskujących dane osobowe.
	8. Dla potrzeb wykonywania prac Wykonawca otrzyma dostęp do bazy WEGA 2010.
	9. Dla wykonywania prac udostępnione zostanie pomieszczenie w siedzibie Zamawiającego, w którym Zamawiający zainstaluje 4 do 5 stanowisk komputerowych będących własnością Wykonawcy. Pomieszczenie udostępnione będzie w godzinach pracy Zamawiającego. Zamawiający może udostępnić dodatkowe stanowiska komputerowe poza godzinami pracy lub wydłużyć czas pracy Wykonawcy na jego pisemny wniosek, uwzględniając brak dostępu do systemów informatycznych wynikający z prac konserwacyjnych, serwisowych lub awarii. Zamawiający dopuszcza dostęp do systemu WEGA 2010 z wykorzystaniem dostępu terminalowego za pomocą kanału VPN (po wcześniejszym przeprowadzeniu testów poprawności funkcjonowania) lub przekazanie bazy roboczej w formacie uzgodnionym z Zamawiającym. Zamawiający zapewnia wsparcie techniczne w swoich godzinach pracy. Brak zdalnego dostępu do systemu WEGA 2010 z przyczyn niezależnych od Zamawiającego nie może być podstawą do roszczeń i zmiany terminu realizacji umowy.
	10. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących zasad bezpieczeństwa w siedzibie Zamawiającego.
	11. 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 zostanie rozpowszechniona przez Wykonawcę. Zamawiający określi wzór zawiadomienia o planowanych pracach. W przypadku braku możliwości dostarczenia pisma bezpośrednio do właściciela/zarządcy nieruchomości Wykonawca podejmie jedną próbę dostarczenia pisma listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
	12. Przedstawiciel Wykonawcy w trakcie kontaktowania się z właścicielami/zarządcami nieruchomości przed lub po zebraniu danych osobowych ma obowiązek przekazać informację zgodnie z treścią załącznika nr 8 lub nr 9 do warunków technicznych.
	13. 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 zakładaniem ewidencji 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 prowadzanych prac należy informować właścicieli/zarządców, że potwierdzenie wiarygodności przedstawiciela Wykonawcy można uzyskać w ZGiKM GEOPOZ (tel. 61 8271 600, 61 8271 702, 61 8271 707, 61 8271 635).

* 1. 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 przekaże Zamawiającemu listę z podaniem imienia, nazwiska i nr dowodu tożsamości oraz kopię świadectwa o nadanych uprawnieniach zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii.
	2. Dla potrzeb wyłożenia do publicznego wglądu projektu operatu opisowo-kartograficznego udostępniony będzie pokój w siedzibie Zamawiającego.
	3. Wykonawca uczestniczy w wyłożeniu projektu operatu oraz przy rozpatrywaniu uwag i zastrzeżeń.
	4. Odbiory – procedura odbiorów stanowi załącznik nr 4 do Umowy.
1. **Etapy wykonywania prac oraz czynności dla potrzeb modernizacji ewidencji gruntów i budynków – technologia pracy**

**Etap I –Analiza danych ewidencji gruntów i budynków i poprawa danych.**

**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 WEGA2010.

Analizę istniejących materiałów PZGiK należy wykonać pod kątem maksymalnego zakresu i sposobu ich wykorzystania w celu poprawy jakości danych EGiB. W oparciu o materiały PZGiK należy pozyskać dane analityczne dla: punktów granicznych stanowiących granicę działek zabudowanych budynkami położonymi w granicy działki i na dwóch nieruchomościach.

W ramach prac należy przeanalizować bazę danych ewidencji gruntów i budynków, uwzględniając dane z wykazu budynków (załącznik nr 2 do warunków technicznych) położonych na dwóch lub więcej nieruchomościach. Z analizy materiałów zasobu należy sporządzić zestawienia wg wzoru – patrz załącznik nr 6.

Uwaga:

Nie wszystkie budynki wykazane na mapie zasadniczej stanowią treść mapy ewidencyjnej.

**2)** Utworzenie wykazów zmian danych ewidencyjnych.

W oparciu o pozyskane w wyniku analizy materiałów PZGiK dane należy sporządzić wykazy zmian danych ewidencyjnych.

**3)** Poprawa danych w WEGA2010

Wykazy zmian danych ewidencyjnych należy zarejestrować w systemie WEGA 2010 na zasadach opisanych w ramach Etapu IV.

**4)** Sporządzenie *mapy* *nieruchomości do pomiaru*

W oparciu o zestawienie budynków położonych na dwóch lub więcej nieruchomościach sporządzone po poprawie danych EGiB w WEGA2010 należy sporządzić mapę *nieruchomości do pomiaru*. Dodatkowo w wyniku analizy i porównania treści mapy ewidencyjnej z ortofotomapą (*serwis orto* w bazie WEGA2010 – aktualna na rok 2014) na *mapie nieruchomości do pomiaru* należy zaznaczyć nieaktualne dane EGiB w zakresie wykazanej zabudowy, konturu budynku oraz sposobu użytkowania gruntów zabudowanych.

Ww. mapa będzie wykazywała nieruchomości do pomiaru terenowego ze względu na:

- złą jakość danych i brak materiałów PZGiK w celu ich poprawy,

- brak materiałów PZGiK w celu pozyskania danych o budynkach, tj. bloku budynku oraz obiektów budowlanych trwale związanych z budynkiem,

- brak materiałów PZGiK pozwalających jednoznacznie określić położenie budynku w stosunku do granic nieruchomości,

Mapę *nieruchomości do pomiaru* należy utworzyć na bazie mapy zasadniczej, która będzie stanowiła mapę do wywiadu terenowego.

**Etap II – Pozyskanie danych ewidencyjnych z innych rejestrów publicznych oraz z dokumentacji architektoniczno-budowlanej**

W ramach prac należy pozyskać dane: o podmiotach ewidencyjnych oraz opisowe o budynkach.

Zakres danych do pozyskania, zweryfikowania i zaktualizowania określa załącznik nr 5 do warunków technicznych.

1. Podstawą pozyskania danych o podmiotach ewidencyjnych są rejestry publiczne tj.: księgi wieczyste, REGON, PESEL.

Rejestry publiczne tj. księgi wieczyste, REGON są dostępne poprzez [www.ms.gov.pl](http://www.ms.gov.pl) jako Elektroniczna Księga Wieczysta oraz Wyszukiwarka KRS.

Pozyskane dane należy udokumentować w formie wydruków z ww. rejestrów ułożonych wg *wykazu podmiotów ewidencyjnych z danymi osobowymi*. Wydruki z rejestrów publicznych będą stanowiły podstawę zmian danych osobowych.

Pozyskane dane należy wprowadzać na bieżąco do bazy danych EGiB, opisując kolejnym numerem zmiany.

Zasady weryfikacji i aktualizacji danych podmiotów ewidencyjnych określa załącznik nr 13.

1. Podstawą pozyskania danych opisowych o budynkach jest dokumentacja architektoniczno‑budowlana, na którą składają się m.in. ostateczne decyzje: o pozwoleniu na budowę, rozbudowę/nadbudowę, na rozbiórkę, o pozwoleniu na użytkowanie oraz zgłoszenia zamiaru budowy budynku, zawiadomienia o zakończeniu budowy budynku, zgłoszenia rozbiórki budynku, zgłoszenia dotyczące zamiaru zmiany sposobu użytkowania budynku lub jego części. Należy wykorzystać dokumentację przekazywaną na bieżąco do tut. Zarządu przez organy administracji budowlanej (Wydział Urbanistyki i Architektury UMP oraz Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego). Zamawiający przekaże Wykonawcy stosowną dokumentację będącą w dyspozycji MODGiK.

W przypadkach braku dokumentów Zamawiający zwróci się do odpowiedniego organu o możliwość pozyskania informacji o budynkach z dokumentacji archiwalnej.

**Etap III – Geodezyjny pomiar terenowy (budynków, punktów granicznych, użytków) wraz z pozyskaniem danych opisowych o budynkach i podmiotach ewidencyjnych**

**Pomiar terenowy**

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 pomiaru uzupełniającego. Wyniki wywiadu terenowego należy przedstawić na kopi mapy zasadniczej (mapa z wywiadu). W przypadku udostępniania formy elektronicznej mapy, na wydruku z otrzymanego pliku w formacie PDF.

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) oraz budynków położonych w odległości nie większej niż 4m należy wykonać pomiar kontrolny. Pomiarem 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 dokonywania pomiaru granic nieruchomości (działek), których przebieg nie został ustalony i/lub nie został pomierzony z dokładnością I grupy szczegółów, należy przed przystąpieniem do pomiaru dokonać ustalenia przebiegu granic na gruncie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

W razie braku dokumentów niezbędnych do określenia przebiegu granicy w terenie lub jeżeli zawarte w nich dane są niewiarygodne, wówczas przebieg granicy należy ustalić zgodnie z § 37, 38 i 39 rozporządzenia EGiB.

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.

Szczególną uwagę przy wykonywaniu pracy należy zwrócić na użytki rolne – grunty rolne zabudowane (Br) oraz grunty zabudowane i zurbanizowane (B, Ba, Bi, Bp) określone w załączniku nr 6 do rozporządzenia EGiB.

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) 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. 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 |
| ewidencjigruntów i budynków | wywiadu w terenie |
|  |  |  |  |  |

**Pozyskanie danych w terenie**

W ramach prac należy pozyskać dane opisowe o budynkach oraz dane o podmiotach ewidencyjnych, które nie zostały pozyskane w ramach Etapu II i III.

Budynki

1) 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).

Dla budynków, które wykazane są w ewidencji gruntów i budynków, dane opisowe należy umieścić na *wykazie zmian danych ewidencyjnych dotyczących budynku* (*raporcie danych opisowych dla budynku*) – patrz załącznik nr 12a do warunków technicznych. Na wykazie zmian danych ewidencyjnych należy uzupełnić wszystkie brakujące informacje, jeśli dotyczą danego budynku.

Dla budynków, których nie ma w ewidencji gruntów i budynków, dane opisowe budynków należy wykazywać na *arkuszu danych ewidencyjnych dotyczących budynku*. Wzór *arkusza danych ewidencyjnych dotyczących budynku* stanowi załącznik nr 12b do warunków technicznych.

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

Wykaz zmian danych ewidencyjnych dotyczących budynku (*raport danych opisowych dla budynku)* oraz arkusz 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 (*raporcie danych opisowych dla budynku)*, bądź na *arkuszu kartoteki budynków* 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/administratora (dotyczy wyłącznie danych dotyczących 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/administratora”* wraz z podpisem oświadczającego; dopuszcza się możliwość odmowy podpisu przez oświadczającego, co Wykonawca jest zobowiązany odnotować.

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.

Podmioty ewidencyjne

2) W przypadku, gdy pozyskujemy dane o podmiocie, należy pozyskać informacje dotyczące wszystkich współwłaścicieli (współmałżonków).

Dane podmiotowe należy wykazywać/uzupełniać starannie, w sposób czytelny, dla każdej nieruchomości oddzielnie, na formularzu stanowiącym załącznik nr 10 lub11.

Błędnie wpisane dane należy przekreślić tak, aby pozostawały czytelne oraz podpisać.

Dla osób fizycznych należy pozyskać:

* + imię (imiona) i nazwisko,
	+ imiona rodziców,
	+ osoba legitymująca się obywatelstwem polskim,
	+ osoba bez obywatelstwa polskiego,
	+ nr PESEL,
	+ oznaczenie dokumentu stwierdzającego tożsamość (seria i nr dowodu osobistego, paszportu),
	+ adres miejsca stałego pobytu (nie ma obowiązku uzupełniania)
	+ adres do korespondencji, jeśli jest różny od ww. adresu,
	+ numer kodu pocztowego, jeżeli istnieje taka możliwość,
	+ informacja o śmierci w przypadku, gdy właściciel nie żyje.

Dla osób prawnych należy pozyskać:

* + nazwa osoby prawnej,
	+ nr REGON,
	+ nr NIP,
	+ adres (siedziba),
	+ adres do korespondencji,
	+ nazwa rejestru osób prawnych,
	+ numer w rejestrze osób prawnych.

Jeżeli dane podmiotowe pozyskane będą od osoby, której one dotyczą, przed ich zebraniem Wykonawca obowiązany jest do zapoznania osoby z treścią zawiadomienia stanowiącego załącznik nr 8 do warunków technicznych, oraz do dokonania wpisu: *„Osoba zapoznała się z treścią zawiadomienia stanowiącego załącznik nr 8 do warunków technicznych”.*

Jeżeli dane podmiotowe nie są pozyskiwane od osoby, której one dotyczą, Wykonawca jest obowiązany przesłać do osoby zawiadomienie stanowiące załącznik nr 9 do warunków technicznych (za zwrotnym potwierdzeniem odbioru), oraz do dokonania wpisu:

*„Treść zawiadomienia stanowiącego załącznik nr 9 do warunków technicznych przesłano zainteresowanemu”.*

Wykonanie ww. czynności należy potwierdzić na formularzu, stanowiącym załącznik nr 10 lub 11 do warunków technicznych, na którym wykazane zostaną zebrane dane osobowe oraz potwierdzić datą i czytelnym podpisem lub pieczęcią i podpisem przedstawiciela Wykonawcy.

W przypadku, gdy z posiadanych informacji (formalnych lub nieformalnych) wynika, iż właściciel lub jeden ze współwłaścicieli budynku/lokalu nie żyje, należy o tym zamieścić stosowną adnotację na wypisie z rejestru gruntów, bądź na formularzu stanowiącym załącznik nr 10. W przypadku ustalenia nr aktu zgonu, należy tę informację również odnotować. W takim przypadku informacje o przedmiocie należy pozyskać od spadkobierców lub władających. W wykazie *podmiotów ewidencyjnych z danymi osobowymi* (załącznik nr 3a lub 3b do warunków technicznych) należy odnotować „dane pozyskane w terenie”. Uzupełnienie pozyskanych danych w bazie danych EGiB należy do obowiązku Wykonawcy.

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

Inne

3) 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/WŁADAJACĘGO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp.  | NIERUCHOMOŚĆnr księgi wieczystej,numery działek ewidencyjnych | Dotychczasowy właściciel/władający | Nowy właściciel/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 w celu zwrotnej aktualizacji danych ewidencji gruntów i budynków.

4) 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 ewidencyjnych z danymi osobowymi | NIERUCHOMOŚĆnr księgi wieczystejadres nieruchomościidentyfikator budynku/lokalu | PODMIOT1. Imię, nazwisko (PESEL)/nazwa (REGON)2. Miejsce zamieszkania/siedziby | Data przekazania monitu Zamawiającemu/data wysyłki | Uwagi |
|  |  |  |  |  |  |

Wykaz należy na bieżąco przekazywać Zamawiającemu.

Dla poszczególnych pozycji wykazu Wykonawca przygotuje pismo - monit do podmiotu (wzór stanowi załącznik nr 17) oraz zaadresowaną kopertę.

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

5) W przypadku, gdy nie można się skontaktować z właścicielem (z różnych przyczyn, również mimo wysłania monitu) Wykonawca sporządza wykaz nieruchomości:

**WYKAZ NIERUCHOMOŚCI – BRAK KONTAKTU Z WŁAŚCICIELEM**

|  |
| --- |
| Nieruchomości, dla których nie udało się skontaktować z właścicielem |
| Lp. | Lp. wykazu podmiotów ewidencyjnych z danymi osobowymi | NIERUCHOMOŚĆnr księgi wieczystejadres nieruchomościidentyfikator budynku/lokalu | PODMIOT1. Imię, nazwisko (PESEL)/nazwa (REGON)2. Miejsce zamieszkania/siedziba | Data przekazania monitu ZamawiającemuData 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. Mapa uzupełniająca to 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*, bądź *arkusze 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.

Zmiany podmiotowe należy ułożyć wg *wykazu podmiotów ewidencyjnych z danymi osobowymi*.

**Etap IV - Utworzenie bazy roboczej/Aktualizacja bazy danych WEGA 2010**

1) Aktualizacja operatu ewidencyjnego polega na wprowadzaniu udokumentowanych zmian do bazy danych ewidencyjnych w celu:

wyeliminowania danych błędnych, dostosowania danych do obowiązujących standardów technicznych, aktualizacji danych zgodnie ze stanem faktycznym, prawnym, w drodze przetworzenia materiałów źródłowych PZGiK,

ujawnienia danych opisowych o budynkach oraz uzupełnienia danych podmiotowych, pozyskanych w wyniku prac terenowych.

W ramach aktualizacji należy utworzyć dowody zmian oraz sporządzić zawiadomienia o zmianach.

2) Aktualizacji bazy danych ewidencji gruntów i budynków należy dokonać w systemie WEGA 2010 w siedzibie Zamawiającego, bądź z wykorzystaniem technologii VPN umożliwiającej szyfrowane połączenie poprzez Internet w celu transmisji danych lub przekazanie bazy roboczej w formacie uzgodnionym między Wykonawcą, a Zamawiającym.

3) Aktualizacją bazy danych należy objąć:

działki i punkty graniczne,

budynki (do każdego budynku dołączyć plik uzupełnionej kartoteki budynku po przyjęciu do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego),

bloki budynku,

obiekty budowlane trwale związane z budynkiem,

użytki,

podmioty ewidencyjne, w zakresie danych osobowych.

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

1. nr zgłoszenia (dawny KERG) - wybierany ze słownika wg dokumentacji, będącej podstawą zmiany(nr zgłoszenia pracy Wykonawcy),
2. obręb ewidencyjny - wybierany ze słownika zgodnie z położeniem nieruchomości,
3. nr zmiany EGiB - system nadaje kolejny wolny numer w danym obrębie ewidencyjnym,
4. typ wniosku - *aktualizacja z urzędu* (wybierany ze słownika),
5. rodzaj zmiany EGiB – *291 Usunięcie rozbieżności* w danych o gruncie (wybierane ze słownika),
6. propaguj numer zgłoszenia - *Tak* (domyślne ustawienie),
7. czy zmiana opisowa - *Nie*

Podstawą zmiany są dowody zmian sporządzone na podstawie danych pozyskanych w wyniku analizy materiałów PZGiK, dla których należy ustalić następujące atrybuty w zakładce *Operaty*:

1. identyfikator operatu wg pzgik - *nr zgłoszenia pracy Wykonawcy,*
2. data sporządzenia operatu - data sporządzenia mapy uzupełniającej,
3. nazwa twórcy dokumentu - *geodeta uprawniony* (wybierany ze słownika)
4. data utworzenia - data bieżąca,

Pozostałe atrybuty pozostawić puste.

Zawiadomienia o zmianie należy wygenerować aa. - w celu kontroli wprowadzonej zmiany (wydruk).

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

1. nr zgłoszenia (dawny KERG) - wybierany ze słownika wg dokumentacji, będącej podstawą zmiany (nr zgłoszenia pracy Wykonawcy),
2. obręb ewidencyjny - wybierany ze słownika zgodnie z położeniem
nieruchomości,
3. nr zmiany EGiB - system nadaje kolejny wolny numer w danym obrębie ewidencyjnym,
4. typ wniosku - *aktualizacja z urzędu* (wybierany ze słownika),
5. rodzaj zmiany EGiB – 31 Zakładanie ewidencji budynków (wybrane ze słownika),
6. propaguj nr zgłoszenia - *Tak* (domyślne ustawienie),
7. czy zmiana opisowa - *Nie*

 Podstawą zmiany jest wykaz zmian danych ewidencyjnych i mapa
 uzupełniająca, dla której należy ustalić następujące atrybuty w zakładce *Operaty*:

1. identyfikator operatu wg pzgik - *nr zgłoszenia pracy Wykonawcy,*
2. data sporządzenia operatu – data sporządzenia mapy uzupełniającej,
3. nazwa twórcy dokumentu - *geodeta uprawniony* (wybierany ze słownika)
4. data utworzenia - data bieżąca.

Pozostałe atrybuty pozostawić puste.

Zawiadomienia o zmianie należy sporządzić do poniższych adresatów, wybieranych ze słownika:

1. w przypadku zmiany sposobu użytkowania gruntów, usunięcia/wprowadzenia budynku, do Sądu Rejonowego Poznań – Stare Miasto w Poznaniu w formie wydruku:

- V Wydział Ksiąg Wieczystych - dla nieruchomości oznaczonych PO1P,

- VI Wydział Ksiąg Wieczystych - dla nieruchomości oznaczonych PO2P,

1. do Wydziału Finansowego (plik .pdf zapisywany w\\geopoz-sip2\zmiany lub na dysku lokalnym Wykonawcy, a następnie przekazany Zamawiającemu w celu umieszczenia pod ww. adresem),
2. aa.- w celu kontroli wprowadzonej zmiany (wydruk).

6) Podstawą wprowadzenia zmian do bazy danych MODGIK jest zbiór dokumentów: Podstawa wprowadzenia zmian do ewidencji gruntów i budynków, tj.

dokumenty źródłowe PZGiK (wykazy: Analiza punktów załamania granic, Analiza budynków),

7) Po wprowadzeniu zmian do bazy danych MODGiK należy utworzyć dowody wprowadzenia zmian do ewidencji, tzn. umieścić datę i numer zmiany w zbiorze dokumentów - Podstawa wprowadzenia zmian do ewidencji gruntów i budynków.

8) Nieprawidłowe zarejestrowanie danych w bazie:

* 1. w przypadku nieprawidłowego zarejestrowania danych w bazie prowadzonej w WEGA2010, Wykonawca zobowiązany jest do ich korekty,
	2. korekty danych w bazie należy dokonać pod nowym numerem zmiany,
	3. podstawą takiej zmiany jest dokument sporządzony przez operatora, według formularza korekty określonego w załączniku nr 14 do warunków technicznych.

Zawiadomienia o zmianie należy sporządzić dla ww. adresatów, do poszczególnych przypadków.

Bazę danych należy aktualizować zgodnie z ustalonymi Scenariuszami WEGA 2010 Mapa oraz z Podręcznikiem użytkownika WEGA 2010 Mapa (załącznik nr 15 i 16 do warunków technicznych). W przypadku wątpliwości co do sposobu wypełniania pól rekordów dla obiektów bazy WEGA2010 należy skontaktować się z upoważnionym przedstawicielem Zamawiającego.

**UWAGI dotyczące poprawy i aktualizacji obiektów bazy WEGA2010**

Punkty graniczne oraz działki ewidencyjne

1. poprawy granic i działek należy dokonać w oparciu o materiały PZGiK; w przypadku punktu granicznego znajdującego się w definicji działki – obowiązkowo wprowadzić atrybut Nr punktu G5 (polecenie „wylicz”), wpisy w polach Nr punktu G5 i Identyfikator G5 muszą być spójne (częścią składową identyfikatora jest Numer punktu G5),
2. zachować powierzchnię ewidencyjną działek (nie zmieniać).
3. szkic będący podstawą aktualizacji należy zanumerować, zeskanować i jako plik dołączyć do obiektu działka.

Budynki

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

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 nadać (naliczyć w systemie WEGA 2010) numer (identyfikator).

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:

1. 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,
2. „podział budynku” – stan faktyczny to 2 budynki na 2 nieruchomościach – budynek należy zmodyfikować zgodnie z jego przypisaniem do jednostki rejestrowej gruntów (nadanym identyfikatorem budynku), drugi budynek należy wprowadzić jako nowy,
3. „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.

Usunięcie budynku z bazy EGiB:

- jeżeli budynek nie jest trwale związany z gruntem, nie stanowi obiektu bazy danych EGiB, 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.

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

Segmenty zabudowy (części naziemne) 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 (np. domy bliźniacze, szeregowe, przybudówki) bardzo często błędnie wykazane są kontury budynków. 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.

W przypadku zmiany obrysu (konturu) budynku należy poprawić również obiekty przylegające do budynku np. sieci uzbrojenia terenu, obiekty budowlane trwale związane z budynkiem, takie jak: taras, weranda, wiatrołap, schody, podpora, rampa, wjazd do podziemia, podjazd dla osób niepełnosprawnych. Ponadto, wykazać należy bloki budynku.

1. poprawy 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,
2. poprawy budynków w zakresie danych opisowych należy dokonać na podstawie wykazów zmian danych ewidencyjnych dotyczących budynków,
3. w przypadku różnej liczby kondygnacji w ramach jednego obrysu (konturu) budynku należy wprowadzić do bazy obiekty blok budynku – kondygnacja nadziemna,
4. w przypadku różnic między konturem budynku, a kondygnacją podziemną należy wprowadzić blok budynku – kondygnacja podziemna,
5. blok budynku taki jak łącznik, przejazd pod budynkiem, nawis należy wprowadzać, gdy występuje,
6. budynek w budowie (fundament budynku, budynek bez odbioru, itp.) należy opisać atrybutem status budynku *w trakcie budowy*,
7. ruina budynku, 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 poludodatkowe informacje opisać *w złym stanie technicznym*,
8. 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.
9. należy obliczyć pole powierzchni zabudowy (przycisk do automatycznego przeliczania powierzchni zabudowy),
10. pole powierzchni zabudowy wylicza się z numerycznego konturu budynku; tylko podparte części budynku stanowią jego kontur, natomiast nawisy bez podpór nie stanowią konturu budynku,
11. 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”),
12. sprawdzić geometrię budynków z uwagi na występowanie podwójnych punktów (tworzą się np. przy podziale budynku).

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

**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.

Klasoużytki

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

1. kontury klasoużytków muszą zawierać się w granicach działki; w przypadku zmian w przebiegu granic działek (zmiana współrzędnych punktów granicznych) dokonać modyfikacji klasoużytków opierając je o poprawioną granicę,
2. 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),
3. w przypadku **poprawy danych** powierzchnie klasoużytków w EGiB mają pozostać niezmienione!!
4. w przypadku **aktualizacji** użytków powierzchnie należy rozliczyć:
	* w przypadku gdy współrzędne dotyczące wszystkich punktów granicznych są z pomiaru terenowego, analitycznie wyznaczone, 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”;
5. należy sprawdzić geometrię klasoużytków ze szczególnym uwzględnieniem:
	* podwójnych punktów (tworzą się np. przy podziale klasoużytku),
	* powtórzonych fragmentów granicy (tzw. „wąsy”),
	* przecinających się granic.

Dla szkiców i zarysów, będących podstawą aktualizacji należy utworzyć obiekty „zasięg zasobu geodezyjnego”, określić ich zasięg i dołączyć zeskanowany dokument; zeskanowany szkic/zarys należy dołączyć do działek i budynków będących treścią dokumentu.

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.

W przypadku, gdy do bazy oprócz budynku został wprowadzony obiekt z grupy *blok budynku*, należy wstawić *opisy MZ,* tam gdzie ich nie ma.

9) Po zaktualizowaniu bazy danych Wykonawca dokona kontroli systemowych dla danych ewidencyjnych. Ze sprawdzenia poprawności wprowadzenia danych Wykonawca przedłoży stosowny raport Zamawiającemu np. zestawienie przedmiotów(budynków) z uzupełnionymi danymi opisowymi, wykaz podmiotów z uzupełnionymi danymi osobowymi.

10)Dowody zmian danych ewidencyjnych i dokumentów stanowiących podstawę aktualizacji bazy danych należy skompletować w następujący sposób:

* dowody zmian ewidencyjnych powinny być ułożone w segregatorach,
* dowody zmian ewidencyjnych należy ułożyć wg numerów zmian (od najmniejszej – do największej),
* w oddzielnym segregatorze powinny znajdować się kopie zmian wprowadzonych przez ZGiKM GEOPOZ na podstawie jednostkowych opracowań na etapie trwania prac Wykonawcy.

11)Po zaktualizowaniu bazy danych Zamawiający przeprowadza kontrolę poprawności wprowadzonych zmian.

**Etap V – Opracowanie projektu operatu opisowo- kartograficznego**

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

Projekt operatu opisowo-kartograficznego ewidencji budynków i lokali należy utworzyć w oparciu o bazę danych MODGiK prowadzoną w systemie informatycznym WEGA 2010, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa geodezyjnego i kartograficznego.

Wykonawca sporządza projekt operatu opisowo-kartograficznego w formie elektronicznej i papierowej, który zawiera:

 -rejestr gruntów/ wypisy z rejestru gruntów dla działek, którym zmieniono użytek,

 - rejestr/kartoteka budynków,

 - rejestr/kartoteka lokali,

 - mapę ewidencyjną.

**Etap VI –** **Wyłożenie projektu operatu opisowo-kartograficznego**

Starosta podaje do publicznej wiadomości informację o trybie postępowania związanego z modernizacją ewidencji gruntów i budynków. Informacja ta podlega wywieszeniu na okres 14 dni na tablicy ogłoszeń w siedzibie starostwa powiatowego.

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 oraz upoważnieni pracownicy Zamawiającego.

Na etapie wyłożenia Wykonawca sporządza:

- wykaz podmiotów, które zapoznały się z danymi ewidencyjnymi (załącznik nr 18 do warunków technicznych),

- wykaz uwag i zastrzeżeń zgłoszonych do projektu operatu ewidencyjnego opisowo-kartograficznego (załącznik nr 19 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 oraz wprowadzenia zmian do bazy ewidencji gruntów i budynków w aplikacji WEGA 2010.

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 WEGA 2010.

**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 GEODEZYJNO-PRAWNY – Ewidencja budynków i lokaliCzęść I – Pomiar uzupełniający |
| Tom 1 - * 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 pomiaru uzupełniającego
* Szkice polowe wraz z wykazem współrzędnych punktów z  pomiaru uzupełniającego (na odwrocie szkicu)
* Obliczenia i wykaz współrzędnych zmienionych punktów granicznych
* Wykaz działek, którym zmieniono współrzędne punktów granicznych
* Dokumentacja dotycząca zmiany współrzędnych punktów granicznych

Tom 2 - * Kopie dowodów zmian z bieżących prac geodezyjnych otrzymanych z ZGiKM GEOPOZ
 |
| OPERAT GEODEZYJNO-PRAWNY – Ewidencja budynków i lokali Część II –Dowody zmian danych ewidencyjnych  |
| Tom 1 – Mapy wywiadu w terenie* Zestawienie sekcji mapy zasadniczej
* Mapy wywiadu terenowego

Tom 2 – Arkusze/wypisy kartotek* Arkusze/wypisy kartotek 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 |
| OPERAT OPISOWO-KARTOGRAFICZNY– Ewidencja budynków i lokaliCzęść III – 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 rejestru, kartoteki, mapy ewidencyjnej* Zawiadomienie o wyłożeniu projektu operatu opisowo –kartograficznego do publicznego wglądu
* Upoważniania
* 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
* Wykaz budynków
* Wykaz lokali

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