

## WARUNKI TECHNICZNE

**Modyfikacja informacji zawartych w zintegrowanej bazie danych ewidencji gruntów i budynków prowadzonej w SIP GEO-INFO w zakresie obiektów GESBZO w celu dostosowania danych do wymogów rozporządzenia egib – część II.**

### I. Dane formalno-organizacyjne i technologia wykonania prac

#### 1. Przedmiot opracowania:

Przedmiotem zamówienia jest modyfikacja obiektów zawartych w bazie danych EGIB prowadzonej w systemie SIP GEO-INFO w zakresie obiektów GESBZO (budynki), poprzez uzupełnienie atrybutów wynikających z treści zawiadomień o zakończeniu budowy obiektu budowlanego, oraz decyzji pozwoleń na użytkowanie wydanych przez PINB, a także w oparciu o rejestry prowadzone przez organy administracji architektoniczno-budowlanej, oraz nadzoru budowlanego.

Analizie należy poddać wszystkie przekazane przez Zamawiającego zawiadomienia i decyzje. W przypadku, gdy brak możliwości wprowadzenia danych ze względu na brak obiektu budynek, lub gdy istniejący obiekt zawiera już wszystkie informacje określone w ww. dokumentach należy wykonać zestawienie ww. dokumentów w pliku xls.

W przypadku, gdy zawiadomienia i decyzje zawierają informacje, których brak w bazie danych EGIB należy uzupełnić brakujące atrybuty obiektów GESBZO.

Uzupełnienie zakresu informacji o budynkach, na podstawie dokumentów wymienionych w art.23 ust. 3 pkt 1 lit. j, oraz ust.3 pkt 2 p.g.i.k. o dane określone w § 63 ust. 1 rozporządzenia egib, umożliwi uzupełnienie danych ewidencji gruntów i budynków oraz ich dostosowanie do wymogów rozporządzenia egib t.j. do schematu aplikacyjnego zawartego w załączniku nr 1a do rozporządzenia egib. Proces ten zostanie wykonany w oparciu o § 84 rozporządzenia egib co oznacza, że operat ewidencyjny założony i prowadzony przed wejściem w życie rozporządzenia, do czasu jego modernizacji, podlega bieżącej aktualizacji na zasadach określonych w rozporządzeniu, w takim zakresie, w jakim umożliwia tę aktualizację informatyczny system obsługujący bazę danych ewidencyjnych.

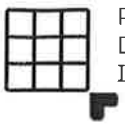
#### 2. Technologia wykonania prac:

##### 2.1 Atrybuty obiektów GESBZO podlegające uzupełnieniu lub zmianie:

Obiekt GESBZO	Sposób uzupełnienia
Rodzaj wg KŚT*	<i>p - budynki przemysłowe (101), t - budynki transportu i łączności (102), h - budynki handlowo-usługowe (103), s - zbiorniki silosy i budynki magazynowe (104), b - budynki biurowe (105), z - budynki szpitali i inne budynki opieki zdrowotnej (106), k - budynki oświaty nauki i kultury oraz sportowe (107), g - budynki produkcyjne usługowe i gospodarcze dla rolnictwa (108), i - pozostałe budynki niemieszkalne (109), m - budynki mieszkalne (110)</i>
Status budynku	1 – wybudowany, 3 - budynek do rozbiórki



<i>Klasa budynku*</i>	1251, 1241, 1242, 1230, 1252, 1220, 1264, 1261, 1262, 1263, 1265, 1271, 1211, 1212, 1272, 1273, 1274, 1110, 1121, 1122, 1130
<i>Główna funkcja budynku*</i>	wg schematu aplikacyjnego w zał. nr 1a do rozporządzenia egib
<i>Powierzchnia zabudowy *</i>	Należy uzupełnić jedynie w przypadku, gdy brak uzupełnionej powierzchni zabudowy
<i>Liczba kondygnacji nadziemnych*</i>	Należy uzupełnić informacją „ilość kondygnacji nadziemnych”, w przypadku niezgodności należy zmienić wg danych z dokumentu
Liczba wszystkich lokali	-
Powierzchnia użytkowa z obmiaru	Nie należy zmieniać.
Powierzchnia użytkowa wg projektu	Należy uzupełnić informacją „powierzchnia użytkowa” – w przypadku przebudowy należy uzupełnić powierzchnią całkowitą, nie tylko dotyczącą części rozbudowywanej. Nie należy zmieniać w przypadku budynku, w którym wyodrębniono lokale.
<i>Inna funkcja budynku*</i>	Wg schematu aplikacyjnego w zał. nr 1a do rozporządzenia egib
Rok zakończenia budowy	Należy uzupełnić informacją „termin zakończenia budowy” (jeżeli dot. budowy). W przypadku braku informacji na dokumencie należy wybrać wartość voidable: brak danych.
Źródło daty budowy	1 - data wynikająca z dokumentu (w przypadku uzupełniania z dokumentu), w przypadku gdy brak daty na dokumencie – brak danych
Rok zakończenia przebudowy	Należy uzupełnić informacją „termin zakończenia budowy” (jeżeli dot. przebudowy)
Źródło daty przebudowy	1 - data wynikająca z dokumentu
Zakres przebudowy	Wg schematu aplikacyjnego w zał. nr 1a do rozporządzenia egib; w przypadku wątpliwości co do zakresu przebudowy należy wybrać 6 – inny,
Stan użytkowania budynku	1 - budynek oddany do użytkowania w całości (należy uzupełnić również w przypadku braku daty wpływu do PINB, jeżeli z zawiadomienia wynika oddanie do użytkowania w całości); 2 - budynek oddany do użytkowania w części
Data oddania do użyt. w całości	W zawiadomieniach – należy uzupełnić przyjmując jako 14 dzień od daty wpływu do PINB, nie wliczając dnia wpływu, w decyzjach – dzień w którym decyzja stała się ostateczna. W przypadku braku daty wpływu do PINB na zawiadomieniu, należy przyjąć jako datę wpływu datę zawiadomienia doliczając dodatkowo 14 dni.
Łączna liczba izb w budynku mieszkalnym	Należy uzupełnić informacją „ilość izb (pokoje i kuchnie)”, nie należy uzupełniać w przypadku gdy wyodrębnione zostały lokale

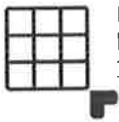


## 2.2 Zasady edycji w bazie danych EGIB:

- a. W bazie danych EGIB Zamawiający otworzy zmiany ewidencyjne odrębnie dla każdego obrębu. Wykonawca w powyższych zmianach w trybie „on-line” będzie edytował obiekty bazy danych. Edycja ta powinna odbywać się w zmianie zgodnej z systematyką danego obiektu (wg przynależności do obrębu).
- b. W przypadku, gdy brak możliwości wprowadzenia danych na podstawie zawiadomień i decyzji nie należy edytować obiektów bazy danych EGIB. Informacje o ww. dokumentach należy uzupełnić w zestawieniu o którym mowa w pkt 2.3.4 niniejszych OZP.
- c. Przy istniejących obiektach Wykonawca powinien pozostawić dotychczasowe atrybuty: „Id zgłoszenia lub KERG”, „źródło pozyskania danych”, oraz „operaty techniczne. operat techniczny” bez zmian.
- d. W przypadku, gdy zmianie uległy numery działek, w celu ustalenia właściwego budynku (obektu GESBZO), należy sprawdzić historię działki i ewentualnie działek ją poprzedzających w bazie danych EGIB. W tym celu można wziąć pod uwagę również atrybuty obiektu GESBZO takie jak m.in.: rok zakończenia budowy, powierzchnię zabudowy, Rodzaj wg KŚT. W przypadku wątpliwości należy przesłać Zamawiającemu zapytanie drogą mailową zawierające informacje dot. obrębu, numeru działki, numeru pozwolenia na budowę i inne możliwe do uzyskania na podstawie analizowanego dokumentu. Zamawiający w ciągu 7 dni roboczych udzieli ewentualnych odpowiedzi.
- e. Dokumenty wydane dla budynków, które uległy zmianie poprzez podział należy zaliczyć do dokumentów nie stanowiących podstawę zmian.
- f. Dokumenty zawierające informacje dotyczące przebudowy, w przypadku braku uzupełnionych atrybutów dotyczących oddania do użytkowania budynku przed przebudową w istniejących obiektach GESBZO, stanowią podstawę zmiany atrybutu: Stan użytkowania budynku na 1 - budynek oddany do użytkowania w całości, oraz data oddania do użyt. w całości wartością voidable – brak danych.
- g. Należy uzupełnić wszystkie możliwe atrybuty wymienione w tabeli powyżej (pkt 2.1 niniejszych OPZ) w obiektach GESBZO, w przypadku, gdy dotychczas były to pola nieuzupełnione, lub uzupełnione wartościami voidable (brak danych, tymczasowy brak danych itp.).
- h. W przypadku, gdy w tabeli powyżej (pkt 2.1 niniejszych OPZ) pola dla atrybutów zaznaczonych \* w obiektach GESBZO były uzupełnione, a informacje w analizowanych dokumentach są sprzeczne z danymi w bazie danych EGIB, dane w bazie nie podlegają edycji. Wykonawca przesyła informacje o rozbieżnościach drogą mailową, zapisując je również w formie raportu xls.
- i. Pozostałe pola dla atrybutów nie oznaczonych \* w obiektach GESBZO należy aktualizować, jeżeli dane wynikające z dokumentów są bardziej aktualne, niż w bazie danych EGIB.
- j. W przypadku, gdy informacje w dokumentach są nieczytelne należy je zweryfikować w oparciu o rejestr wniosków o pozwolenie na budowę i decyzji o pozwoleniu na budowę, oraz rejestr zgłoszeń dostępny na stronie: <http://wyszukiwarka.gunb.gov.pl>.
- k. Zamawiający nie przewiduje możliwości zatrzymania ciągłości pracy w systemie SIP GEO-INFO, oraz w e-usługach w celu realizacji prac będących przedmiotem niniejszych OPZ. Zaleca się pracę w sposób umożliwiający zamykanie zmian do 2 tygodni, od momentu zablokowania w zmianie pierwszego obiektu.

## 2.3 Przygotowanie dokumentacji stanowiącej podstawę zmiany:

- 2.3.1 Wykorzystane jako podstawa zmiany dokumenty należy ponumerować kolejno liczbami od 1 do n w prawym górnym rogu, odrębnie do każdej zmiany (numerujemy dokumenty nie strony),
- 2.3.2 Należy stworzyć spisy wykorzystanych w zmianach dokumentów (wymienionych w pkt 2.3.1 niniejszych OPZ) w plikach xls wg podanego przez Zamawiającego wzorca. Dla każdej jednostki ewidencyjnej powinien być utworzony odrębny plik (nazwa pliku ma zawierać teryt jednostki ewidencyjnej i jej nazwę np. 302106\_2-Kleszczewo.xls). W ww. pliku należy zrobić dla każdego z obrębów osobną zakładkę (w nazwie zakładki należy przyjąć teryt obrębu np. dla obr. Bylin 302106\_2.0001). W nagłówku każdej zakładki należy podać teryt obrębu i jego nazwę, oraz spis zawierający: lp (numer dok. nadany przez Wykonawcę, nr sprawy t.j. dla zawiadomień nr PINB/WIK/412/..., datę dokumentu, aktualny nr działki na której znajduje się edytowany GESBZO (w przypadku, gdy numeracja działek prowadzona jest do arkusza również numer arkusza). Numeracja dokumentów w pliku xls powinna być zgodna z numeracją na dokumentach (pkt.2.3.1 niniejszych OPZ). Numerujemy od 1 do n.



- 2.3.3 Należy wydrukować spisy wykorzystanych w zmianach dokumentów wymienione w pkt 2.3.2, przy czym wraz z dokumentami należy przekazać Zamawiającemu w następujący sposób: wydruk spisu dotyczący danego obrębu, wraz ze spisnymi dokumentami, ułożonymi w kolejności od 1 do n (tylko dokumenty stanowiące podstawę zmiany).
- 2.3.4 Wykorzystane i ponumerowane dokumenty należy zeskanować do pliku pdf, jeden obręb jako jeden plik, przy czym dokumenty te powinny zostać zeskanowane wg kolejności w pkt 2.3.1.
- 2.3.5 Należy stworzyć spisy niewykorzystanych w zmianach dokumentów – sposób opisu plików jak w pkt 2.3.2 niniejszych OPZ. Do wydrukowanych spisów sporządzonych do obrębów należy załączyć spisane dokumenty ponumerowane kolejno od 1 do n.
- 2.3.6 Pliki wymienione w niniejszym OPZ, należy nagrać na płytę CD i przekazać Zamawiającemu. Przekazywane na płycie pliki, z wyjątkiem pliku pdf, należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 2.4 Wykonawca drogą mailową, na bieżąco, w trakcie realizacji prac informuje Zamawiającego o zakończeniu edycji dotyczącej danego obrębu, przysyłając jednocześnie plik pdf z zeskanowanymi dokumentami stanowiącymi podstawę zmiany opisany w pkt 2.3.4 niniejszych OPZ, oraz plik xls zawierający spis wykorzystanych dokumentów opisany w pkt 2.3.2.
- 2.5 Zamawiający dokonuje kontroli obiektów. Jeżeli kontrola zakończy się wynikiem pozytywnym, Zamawiający zamyka zmianę.
- 2.6 Kontrola obiektów zakończona wynikiem pozytywnym, zamknięcie wszystkich zmian, oraz złożona przez Wykonawcę dokumentacja przygotowana zgodnie z niniejszym OPZ stanowiąc będzie podstawę przystąpienia do odbioru przeprowadzonych prac.

Tryb edycji bazy danych EGIB oraz szczegółowy sposób uzupełnienia atrybutów jeżeli nie wynika z niniejszych OPZ Wykonawca uzgodni z Zamawiającym.

W zakresie nieuregulowanym niniejszym OPZ Wykonawca przyjęte rozwiązania skonsultuje z Zamawiającym.

### 3. Charakterystyka obiektu na którym zostanie przeprowadzona modyfikacja

Szacunkowa Ilość obiektów, stan na dzień 17.12.2019 r., możliwy błąd szacowania ok.10%. Obiekty dotyczą głównie gmin: Puszczykowo, Murowana Goślina, Luboń, Kostrzyn, Czerwonak, Dopiewo, Kleszczewo, Swarzędz, Pobiedziska, Stęszew, Kórnik.

Łączna Ilość zawiadomień o zakończeniu budowy i decyzji pozwolenia na użytkowanie	<b>3200</b>
---	-------------

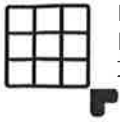
### 4. Termin wykonania

Termin realizacji przedmiotu zamówienia:

- Do 30 listopada 2020 r.

### 5. Dziennik roboty

Wykonawca jest zobligowany do prowadzenia w sposób analogowy Dziennika Roboty, w którym potwierdzone będą istotne czynności dokonywane przez upoważnione osoby w trakcie wykonywania roboty, w tym w szczególności wszystkie uzgodnienia dokonywane w kwestiach nierozstrzygniętych w Umowie i OPZ. Oryginał Dziennika Roboty stanowi załącznik do operatu technicznego wykonanego na zakończenie zadania.



## 6. Odbiór wykonanych prac

W terminie określonym w pkt I ppkt 4 niniejszych OPZ Wykonawca zrealizuje prace i przekaze Zamawiającemu dokumentację z realizacji prac objętych zamówieniem. Modyfikowane obiekty bazy danych EGiB, oraz złożona dokumentacja będzie podlegała kontroli przez Zamawiającego.

Zamawiający dokonuje kontroli opracowania.

Podstawowym warunkiem przyjęcia całego opracowania będzie właściwa, zgodna z OPZ edycja obiektów bazy danych EGiB.

## II. **Udostępnienie materiałów do wykonania zadania**

### 1. Zasady udostępnienia materiałów:

Wykonawca edytując bazę danych EGiB prowadzoną przez Starostę Poznańskiego, będzie pracował w trybie „on-line”. W tym celu otrzyma loginy i hasła dla wskazanych pracowników. Inny możliwy sposób udostępnienia materiałów PZGiK zostanie uzgodniony z Zamawiającym.

Wykonawca prac wykorzystując dane ewidencyjne zobowiązany jest przestrzegać przepisów ustawy o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenia RODO. Wykonawca zapewnia należyłą ochronę udostępnionych przez Zamawiającego danych z bazy danych, odpowiada za ich bezpieczeństwo, w tym zabezpiecza przed dostępem osób nieupoważnionych do ww. danych.

### 2. Kompletowanie dokumentacji technicznej:

Skompletowany operat do odbioru końcowego musi zawierać: sprawozdanie techniczne, w którym zostanie opisany sposób wykonania prac, wykorzystywane metody, napotkane problemy i sposoby poradenia sobie z nimi, oryginał Dziennika Roboty, inne dokumenty ustalone z Zamawiającym, ora wynikające z OPZ.

### 3. Kontrola opracowanej bazy danych:

Po opracowaniu bazy danych EGiB należy wykonać końcowe kontrole w zakresie prawidłowości danych. W przypadkach budzących wątpliwości, co do zasad postępowania, należy dokonać uzgodnień z PODGiK.

## III. **Obowiązujące przepisy prawa i słownik:**

### 1. Przepisy prawa:

Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zawartymi w szczególności w:

- 1) ustawie z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 725 ze zm., zwanej dalej p.g.i.k.);
- 2) ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U.z 2018 r., poz. 1000 ze zm.);
- 3) rozporządzeniu 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, zwanego dalej RODO);
- 4) ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 700 ze zm.);
- 5) ustawie z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (t.j. Dz. U. z 2018 r, poz. 1472 ze zm.);
- 6) rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz.393, zwanego dalej rozporządzeniem egib);



- 7) rozporządzeniu 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 z 2011 r., poz. 1572, zwanego dalej rozporządzeniem ws. standardów);
- 8) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. z 2013 r., poz. 1183);
- 9) rozporządzeniu 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);
- 10) rozporządzeniu 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);
- 11) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie bazy danych obiektów topograficznych oraz mapy zasadniczej (Dz. U. z 2015 r., poz. 2028, zwanego dalej rozporządzeniem w sprawie bazy danych obiektów topograficznych oraz mapy zasadniczej).

## 2. Słownik pojęć i skrótów:

- 1) PODGiK – Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Poznaniu
- 2) Geodeta Powiatowy – Geodeta Powiatowy powiatu poznańskiego
- 3) PZGiK – państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny
- 4) EGIB – ewidencja gruntów i budynków
- 5) Baza danych EGIB – baza danych, o której mowa w art.24 ust.1 pkt 1 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne
- 6) PINB – Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego
- 7) JRG – jednostka rejestrowa gruntów
- 8) JRB – jednostka rejestrowa budynków

Opracowali w dniu 17.12.2019 r.:

Zatwierdził:

Dorota Zubik

Kierownik Wydziału Ewidencji  
Gruntów i Budynków  
*Dorota Zubik*

DYREKTOR  
GEODETA POWIATOWY  
*Małgorzata Waszak*

Agnieszka Selwa-Majchrzak

Kierownik Zespołu Aktualizacji Ewidencji  
Gruntów i Budynków  
*Agnieszka Selwa-Majchrzak*

Mariusz Bąk

Geodeta  
*Mariusz Bąk*

Akceptacja:

Główny Specjalista  
*Robert Rybarczyk*