

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia:

Prace geodezyjno-kartograficzne „Opracowanie dokumentacji geodezyjnej związanej z obsługą rolnictwa – opracowanie mapy glebowo – rolniczej i ich aktualizacja” – zadanie nr 3 gmina Gąbin.

I. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest aktualizacja (przez przetworzenie) map glebowo – rolniczych dla jednostki ewidencyjnej gmina Gąbin – obszar wiejski (TERYT 1419065), Powiat Płocki, łącznie 33 obręby ewidencyjne o łącznej pow. 11.826 ha, w tym użytki: „grunty pod wodami” 864 ha, „grunty leśne” 1.645 ha.

II. Obowiązujące przepisy prawne oraz instrukcje techniczne dotyczące przedmiotu zamówienia:

- 1) ustawa z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (tj. Dz. U. z 2020r. poz. 2052 z późn. zm.),
- 2) rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29.03.2001r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 393),
- 3) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12.09.2012r. w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów (Dz.U. z 2012 r. poz.1246),
- 4) rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 28.07.2020 r. w sprawie wzorów wniosków o udostępnienie materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, licencji i Dokumentu Obliczenia Opłaty, a także sposobu wydawania licencji (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1322).

III. Zakres pracy:

- 1) przetworzenie rastrów map glebowo-rolniczych do postaci obiektowej – utworzenie odrębnej bazy FB – prowadzonej, jako oddzielna nakładka z warstwami do obsługi mapy glebowo - rolniczej. Baza ta ma zawierać
 - a) elementy graficzne takie jak:
 - zasięg graficzny typu gleby
 - zasięg graficzny kompleksów przydatności rolniczej
 - lokalizację odkrywek glebowych mapy glebowej
 - b) oraz elementy opisowe takie jak:
 - typ gleby
 - opisy kompleksów przydatności rolniczej
 - opisy odkrywek glebowych
 - opisy profili składu mechanicznego gleby
- 2) uzupełnienie obiektowej mapy glebowo-rolniczej z obowiązującej klasyfikacji gruntów oraz danych mapy glebowo-rolniczej. W przypadku, gdy z mapy klasyfikacyjnej (sporządzonej po dacie wykonania mapy glebowo – rolniczej) wynika inny zasięg obszarowy i typ gleby – należy przyjąć ich dane z obowiązującej obecnie klasyfikacji gruntów.
- 3) kontrolę poprawności wykonania map glebowo-rolniczych poprzez sprawdzenie następujących warunków:
 - topologii mapy, w tym warunku styków kompleksów w całej bazie danych oraz warunku

- zgodności granic konturu gleb w stosunku do granic obrębów,
- poprawności oznaczeń kompleksów i typów gleb.
- 4) implementację danych mapy glebowo-rolniczej w systemie EWMAPA FB poprzez utworzenie obiektowej bazy danych, jej integrację z pozostałymi danymi systemu tak, aby spełniały następującą funkcjonalność:
 - możliwość generowania mapy glebowo-rolniczej dla dowolnego obszaru,
 - możliwość wybierania z bazy danych kompleksów glebowo-rolniczych, jako obiektów po ich atrybutach (kompleks, typ gleby, gatunki oraz informacje o położeniu administracyjnym),
 - możliwość wykonywania raportów graficznych wraz z innymi danymi z bazy danych (mapa ewidencyjna, zasadnicza i inne),
 - 5) wykonanie zbiorów metadanych zasobu map glebowo-rolniczych dla wykonanych obrębów.
 - 6) opracowanie wyników należy wykonać w skali bazowej 1: 500 zgodnie ze skalą bazową prowadzonej mapy ewidencyjnej.

IV. Istniejące materiały geodezyjne i kartograficzne:

- 1) Skalibrowane i wpasowane rastry mapy glebowo – rolniczej w skali 1: 5 000 dla 33 obrębów.
- 2) Operaty techniczne dotyczące gleboznawczej klasyfikacji gruntów dla wyżej wymienionej gminy.
- 3) Mapa ewidencyjna prowadzona w programie EWMAPA FB (wersja 12.31).

V. Współpraca pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą:

- 1) Wykonawca pracy we własnym zakresie i na swój koszt zapewnia dokonanie czynności kontroli na każdym etapie w trakcie wykonywania pracy oraz całości po jej zakończeniu - przed dokonaniem odbioru przez Zamawiającego, poprzez niezależnego Inspektora Nadzoru ds. kontroli prac geodezyjnych:
 - a) Niebędącego pracownikiem Wykonawcy, posiadającego uprawnienia zawodowe z zakresu nr 1 lub nr 2 lub nr 6.
 - b) Własnego pracownika, jeśli ze Statutu lub Regulaminu wewnętrznego Wykonawcy wynika, że stanowisko takie funkcjonuje. W takim przypadku należy Zamawiającemu przedłożyć kopię ww. statutu lub regulaminu, kopię zakresu czynności pracownika i kopię jego uprawnień zawodowych w geodezji i kartografii z zakresu nr 1 lub nr 2 lub nr 6.
 - c) Inspektor Nadzoru dokonuje kontroli wykonania pracy na każdym etapie i zobowiązany jest do dokonywania wpisów w dziennik roboty oraz sporządzenia protokołu kontroli całości wykonanej pracy przed jej odbiorem przez Zamawiającego.
- 2) Wykonawca pracy zobowiązany jest do założenia i prowadzenia w aktualności „Dziennika roboty” dla niniejszej pracy. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego i aktualnego uzyskiwania potwierdzenia dokonanych przez siebie wpisów przez Inspektora Nadzoru.
- 3) Wykonawca przedkłada Zamawiającemu do wglądu prowadzony dziennik roboty wraz z uzyskanymi potwierdzeniami Inspektora nadzoru, o którym mowa w pkt 1 w sposób następujący:
 - a) według stanu na dzień 31.08.2021 r. – do dnia 15.09.2021 r.
 - b) według stanu na dzień 30.09.2021 r. – do dnia 08.10.2021 r.
 - c) według stanu zakończenia prac i z oddzielnym protokołem kontroli z wynikiem pozytywnym dla całości opracowanej dokumentacji dokonanej przez Inspektora Nadzoru - w celu dokonania kontroli technicznej przed jej odbiorem przez Zamawiającego.

- d) Niezależnie od ww. terminów na żądanie Zamawiającego, wg aktualnego stanu zaawansowania wykonania prac, w terminie do 7 dni od daty wystąpienia Zamawiającego. Złożenie dziennika roboty przez Wykonawcę w rozumieniu niniejszego podpunktu następuje tylko środkami komunikacji elektronicznej przez platformę ePUAP lub na adres poczty elektronicznej: starostwo@powiat.plock.pl.
 - e) Wykonawca składa zamawiającemu sprawozdanie ze stanu zaawansowania wykonania pracy wg wzoru ustalonego przez Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego w Warszawie – w terminach co 2 miesiące od daty zawarcia umowy. Obowiązek ten występuje do czasu zakończenia wykonania pracy. Wzór ww. sprawozdania przekazuje Zamawiający, Wykonawca składa ww. sprawozdanie w terminach do 7 dni od upływu każdego okresu co 2 miesiące od daty zawarcia umowy.
- 4) Zamawiający może dokonywać wpisów do dziennika roboty potwierdzając fakt zapoznania się ze stanem zaawansowania wykonania pracy.
 - 5) Wykonawca może w zależności od stwierdzonych potrzeb wystąpić do Zamawiającego o interpretację ustalonych zasad i warunków technicznych wykonywanej pracy. Wystąpienie takie następuje w formie przedłożenia Zamawiającemu dziennika roboty z dokonaniem w nim zapytaniem Wykonawcy.
 - 6) Nie założenie lub nie prowadzenie w aktualności dziennika roboty lub brak potwierdzenia wpisów przez Inspektora Nadzoru – uznaje się za wadę uniemożliwiającą dokonanie pozytywnego odbioru usługi przez Zamawiającego.

VI. Zakończenie wykonania pracy i sposób jej odbioru przez Zamawiającego:

- 1) Wykonaną dokumentację Wykonawca przedkłada do bieżącej kontroli Inspektorowi Nadzoru i fakt ten jest potwierdzany w prowadzonym dzienniku roboty.
- 2) Po zakończeniu prac przez Wykonawcę dokonywana jest końcowa kontrola całości wykonanej dokumentacji przez ww. Inspektora Nadzoru.
- 3) Wykonawca pracy w terminie do dnia 08.10.2021r. włącznie zainstaluje na systemy informatyczne Starosty Płockiego (oprogramowanie ODG-K – aktualnie Ewmapa wersja 12.31 – planowana jest zmiana na wersję 13FB ze wszystkimi najnowszymi aktualizacjami) opracowane przez siebie kompletne wyniki pracy oraz przedkłada za pokwitowaniem do Zamawiającego opracowaną przez siebie całość dokumentacji wraz z pozytywnym protokołem jej końcowej kontroli (bez wad i usterek) dokonanej przez ww. Inspektora Nadzoru. Niedotrzymanie ww. terminu i zasad przekazywania dokumentacji – uznaje się za wadę dotyczącą przekroczenia terminu wykonania zamówienia. Zamawiający przed odbiorem zamówienia dokonuje kontroli technicznej całości opracowanej dokumentacji i sporządza z tych czynności protokół, którego 1 egzemplarz przekazuje za pokwitowaniem Wykonawcy pracy.
- 4) Ustala się następujące terminy dokonywania kontroli technicznej przez Zamawiającego od daty otrzymania dokumentacji od Wykonawcy:
 - a) do 5 dni roboczych – w przypadku pierwszej kontroli dokumentacji.
 - b) do 2 dni roboczych – w przypadku każdej kolejnej kontroli dokumentacji.
- 5) Wykonawca pracy w terminie do dnia 25.10.2021 r. włącznie:
 - a) usuwa ewentualne wady i usterek stwierdzone przez Zamawiającego, oraz
 - b) przedkłada do Zamawiającego pisemne zgłoszenie gotowości odbioru wraz z kopią protokołu kontroli Inspektora Nadzoru z wynikiem pozytywnym z usunięcia ewentualnych wad i usterek.
- 6) Przedmiotem odbioru pracy przez Zamawiającego jest opracowana dokumentacja bez wad i usterek. W przypadku stwierdzenia przez Inspektora Nadzoru lub Zamawiającego wad lub

usterek w opracowanej dokumentacji lub ich nie usunięcia w terminie do dnia 25.10.2021 r. - Zamawiający nie dokonuje odbioru wykonania pracy do czasu ich usunięcia. W takim przypadku zastosowanie mają zapisy umowy dotyczące braku dotrzymania terminu wykonania pracy.

- 7) Wykonawca do czasu uzyskania pozytywnego wyniku kontroli technicznej przez Zamawiającego uzupełni opracowaną przez siebie bazy danych o dane przyjęte do zasobu od daty wykonania instalacji, o której mowa w rozdziale VI ust 3.
- 8) Zamawiający do dnia 30.10.2021 r. włącznie dokona odbioru wykonanej pracy bez uprzednio stwierdzonych lub usuniętych wad i usterek.
- 9) Wykonawca pracy w dniu 30.10.2021 r. przekazuje za pokwitowaniem do ODG-K opracowaną dokumentację bez wad i usterek do powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego wraz z pozytywnym protokołem zakończenia odbioru wykonanej usługi przez Zamawiającego.
- 10) Wykonawca pracy w terminie zakończenia odbioru wykonania usługi złoży Zamawiającemu fakturę za wykonanie usługi oraz dokument gwarancyjny jej wykonania.

VII. Postanowienia końcowe i uwagi:

- 1) Ośrodek Dokumentacji Geodezyjno-Kartograficznej w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami przekaze pozostałe wytyczne techniczne wykonania tej pracy po jej zgłoszeniu, w tym: listę i nazwy obiektów mapy glebowo-rolniczej dotychczas ujawnionych w ODG-K.
- 2) ODG-K w Płocku udostępni Wykonawcy materiały zasobu na podstawie zarejestrowanego zgłoszenia pracy geodezyjnej.
- 3) Operaty techniczne (oddzielny operat dla każdej jednostki ewidencyjnej) należy skompletować według obowiązujących standardów technicznych i niniejszymi warunkami Zamawiającego. Operaty do ODG-K należy przekazać w postaci elektronicznej.
- 4) Dokumentacja wynikowa dla Zamawiającego: operaty techniczne, zaktualizowana baza danych numerycznych opracowana na nośniku informatycznym oraz zainstalowana przez Wykonawcę na sprzęt informatyczny i oprogramowanie posiadane przez ODG-K w czasie jego pracy. Zamawiający nie udziela licencji Wykonawcy do korzystania z posiadanego oprogramowania komputerowego do obsługi zasobu i baz graficznych.
- 5) Wykonawcy nie zostanie naliczona opłata za udostępnienie materiałów zasobu – zgodnie z art. 40a ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 17.05.1989 r prawo geodezyjne i kartograficzne.
- 6) Przedmiotem odbioru wykonania pracy jest dokumentacja, z całości wykonania usługi bez podziału jej na części lub etapy.
- 7) Pozytywny protokół kontroli Zamawiającego stanowi potwierdzenie odbioru wykonanej usługi oraz podstawę do włączenia otrzymanej dokumentacji do powiatowego państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
- 8) Po zakończeniu prac i odbiorze roboty Wykonawca złoży oświadczenie o usunięciu ze swoich nośników danych pobranych i przetworzonych z ODG-K.

VIII. Termin zakończenia wykonania zamówienia: do dnia 30.10.2021 r.

Pod pojęciem „Termin wykonania usługi” uznaje się datę podpisania przez Zamawiającego protokołu z pozytywnym wynikiem odbioru wykonania całości usługi.