

**URZĄD MIASTA**  
Referat Geodezji, Kartografii i Katastru:  
97-300 Piotrków Trybunalski  
ul. Szkolna 28

załącznik do umowy nr .....

z dnia .....

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**  
**NA WYKONANIE PRAC W REFERACIE GEODEZJI, KARTOGRAFII**  
**I KATASTRU W ZAKRESIE TECHNICZNEJ OBSŁUGI ZESPOŁU**  
**UZGADNIANIA DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ**

ATZAIM GASHU  
Miasto Piotrków Trybunalski  
ul. Piłsudskiego 100  
41-100 Piotrków Trybunalski

## **I. Przedmiot zamówienia.**

Przedmiotem zamówienia jest techniczna obsługa Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej wraz z bieżącą aktualizacją cyfrowej nakładki mapy zasadniczej „R”- realizacyjne uzgodnienia projektowe w roku 2012, w okresie od 01.04.2012 r. do 31.12.2012 r..

## **II. Przewidywana ilość projektów stanowiących przedmiot zamówienia.**

Ilość projektów zarejestrowanych w ZUDP w latach poprzednich wynosi:

- rok 2007 – 518 projektów,
- rok 2008 – 570 projektów,
- rok 2009 – 523 projektów,
- rok 2010 – 573 projektów,
- rok 2011 – 519 projektów.

Na podstawie ilości projektów zarejestrowanych w latach poprzednich, przewiduje się, że w okresie objętym zamówieniem zarejestrowanych zostanie około 450 projektów.

## **III. Przepisy prawne i standardy techniczne obowiązujące przy wykonywaniu prac.**

1. Ustawa z dnia 17 maja 1989 roku prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 193 poz. 1287 z późn.zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 2 kwietnia 2001 roku w sprawie geodezyjnej ewidencji uzbrojenia terenu oraz zespołów uzgadniania dokumentacji projektowej (Dz. U. z 2001 r. nr 38, poz. 455).
3. Instrukcja techniczna K-1 Mapa zasadnicza z 1998 r. wprowadzona rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 marca 1999 r. (Dz. U. Nr 30 poz. 297) w sprawie standardów technicznych dotyczących geodezji i kartografii oraz krajowego systemu informacji o terenie.

## **IV. Materiały źródłowe do wykonania zamówienia.**

Podstawą do wykonania zamówienia będą projekty techniczne przedkładane na posiedzenia ZUDP w okresie od 01.04.2012 r. do 31.12.2012 r. oraz niezgodnione projekty przedłożone na posiedzenia ZUDP przed 01.04.2012 r..

## **V. Wyszczególnienie czynności przewidzianych do realizacji w ramach technicznej obsługi ZUDP.**

1. Przyjmowanie wniosków o uzgodnienie dokumentacji wraz z załącznikami oraz ocena kompletności przedkładanych dokumentów.

2. Zarejestrowanie wniosków w systemie komputerowym OŚRODEK.
3. Przygotowanie dokumentacji na posiedzenia Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej.
4. Przeprowadzanie dodatkowych wyjaśnień i uzgodnień przedkładanych wniosków oraz przygotowanie korespondencji w przedmiotowym zakresie.
5. Opatrzanie projektów klauzulami potwierdzającymi dokonanie uzgodnienia.
6. Przygotowanie treści opinii potwierdzającej dokonanie uzgodnienia.
7. Przygotowanie kosztorysu wynikającego z opłat przewidzianych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 19 lutego 2004 roku w sprawie wysokości opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne oraz udzielanie informacji a także za wykonywanie wyrysów i wypisów z operatu ewidencyjnego (Dz.U. z 2004r. Nr 37, poz. 333).
8. Uzpełnienie nakładki mapy zasadniczej R"- realizacyjne uzgodnienia projektowe w systemie GEO-INFO V mapa.

## **VI. Wymagania dotyczące realizacji zamówienia.**

1. Wykonawca zrealizuje zamówienie zgodnie z obowiązującymi przepisami, z zachowaniem należytej staranności przy wykonywaniu prac.
2. Wykonawca pracy zapewni terminową realizację zamówienia z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oraz harmonogramu posiedzeń Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej w 2012 roku.
3. Wyszczególnione w punkcie V czynności techniczne wykonywane będą w siedzibie Zamawiającego, w godzinach pracy Urzędu Miasta.
4. Zamawiający zapewni dostęp do zasobów cyfrowych oraz sprzętowych niezbędnych do realizacji zamówienia.
5. Wszelkie niejasności techniczne lub formalne wynikłe w trakcie realizacji zamówienia należy uzgadniać na bieżąco z Przewodniczącym Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej oraz Kierownikiem Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

## **VII. Zasady odbiorów prac.**

Wykonawca sporządzi na koniec każdego miesiąca raport zawierający zestawienie ilościowe wniosków przedłożonych na posiedzenia ZUDP wraz z opisem wykonanych czynności. Zaakceptowany przez Przewodniczącego Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej raport stanowił będzie podstawę odbioru prac wykonanych w danym miesiącu kalendarzowym.

GEODETA MIASTA  
KIEROWNIK REFERATU  
GEODEZJI, KARTOGRAFII I KATASTRU  
*Krzysztof Studziński*  
Krzysztof Studziński