

WARUNKI TECHNICZNE do CZĘŚCI 2

dotyczące sprawowania nadzoru inspektorskiego nad pracami geodezyjnymi:

Modernizacja ewidencji gruntów i budynków dla Miasta Konina

I. DANE FORMALNO-ORGANIZACYJNE

1. Przedmiot nadzoru inspektorskiego.

Sprawowanie nadzoru inspektorskiego nad pracami geodezyjnymi dotyczącymi:
Modernizacja ewidencji gruntów i budynków dla Miasta Konina

2. Obszar opracowania.

Województwo wielkopolskie

Powiat: Miasto Konin

Jednostka ewidencyjna: miasto Konin 306201_1

Szczegółowy opis obszaru opracowania został zawarty w Opisie Przedmiotu Zamówienia do Projektu Umowy na: Modernizacja ewidencji gruntów i budynków dla Miasta Konina

3. Obowiązujące Podstawowe Przepisy Prawne:

Uwaga: Aktualność przepisów na dzień 12.09.2017 r.

a) Ustawy:

- ustawa z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U. z 2016 r. poz. 1629 t.j.), zwana dalej ustawą PGiK,
- ustawa z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy - Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2017 r., poz. 1579 t.j.),
- ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz.U. z 2017 r. poz. 1332 t.j.),
- ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922 t.j.),
- ustawa z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece (Dz.U. z 2017 r. poz. 1007 t.j.),
- ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2016 r. poz. 2147 t.j.),
- ustawa z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz.U. z 2015 r. poz. 1892),
- ustawa z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (Dz.U. z 2017 r. poz. 1382 t.j.).

b) Rozporządzenia:

- rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz.U. z 2016 r. poz. 1034 t.j.), zwane dalej rozporządzeniem EGIB,
- rozporządzenie 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),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 października 2012 r. w sprawie państwowego systemu odniesień przestrzennych (Dz.U. z 2012 r. poz. 1247),
- 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 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 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 9 listopada 2011 r. w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz.U. z 2011 r. nr 263, poz. 1572),
- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 15 kwietnia 1999 r. w sprawie ochrony znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych (Dz.U. z 1999 r. nr 45, poz. 454),
- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17.07.2001 r. w sprawie wykazania w ewidencji gruntów i budynków danych odnoszących się do gruntów, budynków i lokali znajdujących się na terenach zamkniętych (Dz.U. z 2001 r. nr 84, poz. 911),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12.09.2012 r. w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów (Dz.U. z 2012 r. poz. 1246),
- 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 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17.09.2001 r. w sprawie prowadzenia ksiąg wieczystych i zbiorów dokumentów (Dz.U. Nr 102, poz. 1122 z późn. zm.).

II. OBOWIĄZKI INSPEKTORA I SZCZEGÓŁOWY ZAKRES PRAC.

1. Inspektor Nadzoru winien nie rzadziej niż raz na 3 tygodnie żądać od Wykonawcy prac przekazania aktualnej informacji o postępie prac wraz z dostarczeniem wszystkich dokumentów powstałych w ramach nadzorowanych prac celem dokonania kontroli, w tym poprzez przeprowadzenie własnych pomiarów kontrolnych i/lub wizji w terenie. Wyniki kontroli należy niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 10. dni roboczych przekazać do Zamawiającego.
2. Pobyt Inspektora Nadzoru u Wykonawcy należy potwierdzić odpowiednim wpisem w dzienniku robót.
3. Inspektor Nadzoru winien niezwłocznie informować Zamawiającego o zaistnieniu groźby przekroczenia terminu umownego wykonania prac lub terminów wynikających z uzgodnionego harmonogramu prac, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przy pracach związanych z nadzorowanym przedmiotem zamówienia, a w szczególności o odstępstwach od warunków technicznych, braku stosowania obowiązujących przepisów prawa,
4. Akceptowanie ewentualnych korekt do warunków realizacji prac związanych z nadzorowanym przedmiotem zamówienia, opisanych szczegółowo przez Wykonawcę tego zamówienia w dzienniku robót.
5. Bieżąca kontrola prac terenowych i kameralnych w trakcie trwania zamówienia publicznego pod kątem jego zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz OPZ będącym załącznikiem do SIWZ dla przedmiotowych prac.
6. Kompleksowa kontrola przed wyłożeniem projektu operatu opisowo-kartograficznego.
Po złożeniu przez Wykonawcę kompletnego opracowania, przed planowanym terminem wyłożenia projektu operatu opisowo-kartograficznego, Inspektor Nadzoru czy przedmiot umowy został wykonany bez wad.
Kompleksowa kontrola poszczególnych części opracowania winna zostać wykonana z należytą starannością uwzględniając warunki techniczne realizacji umów, a w szczególności powinna obejmować:
 - a) kontrolę kompletności przekazywanych materiałów dla Zamawiającego;
 - b) kontrolę przestrzegania obowiązujących przepisów prawa;
 - c) kontrolę założenia osnowy oraz wykorzystania starej osnowy pomiarowej – przeliczenia lub wyznaczenia współrzędnych w układzie „2000”.
 - d) kontrolę sposobu wykorzystania dokumentów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz dokumentów architektoniczno-budowlanych.
 - e) kontrolę ustalenia granic, w tym wykonanie niezbędnych pomiarów sytuacyjnych, dla nie mniej niż 5% tego rodzaju obiektów EGİB,
 - f) kontrolę pomiaru budynków, z uwzględnieniem obowiązujących standardów technicznych, wymaganych dokładności dla nie mniej niż 10% tego rodzaju obiektów EGİB oraz aktualności bazy danych (wydruki map) ze stanem faktycznym w terenie,

- g) kontrolę sporządzonej przez Wykonawcę dokumentacji geodezyjnej, w tym dowodów zmian będących podstawą aktualizacji informacji zawartych w ewidencji gruntów i budynków w zakresie użytków gruntowych i budynków.
 - h) kontrolę wykorzystania rejestrów publicznych wymienionych w warunkach technicznych do aktualizacji operatu ewidencji gruntów i budynków,
 - i) kontrolę ostateczną usunięcia błędów i nieprawidłowości wykazanych w protokołach z kontroli bieżących.
- 7. Udział w czynnościach wyłożenia projektu operatu opisowo-kartograficznego w charakterze eksperta.
 - 8. Końcowa kontrola i udział w czynnościach odbioru nadzorowanych prac.
 - 9. Kontrola ostateczna usunięcia błędów i nieprawidłowości wykazanych w protokole z kontroli końcowej.

III. SPOSÓB DOKUMENTOWANIA DOKONYWANYCH KONTROLI:

- 1. Bieżące kontrole nad pracami, w tym kontrole terenowe należy dokumentować w protokołach częściowych posiadających w swym tytule nazwę:

Protokół częściowy nr... z kontroli bieżącej z dnia ...
dotyczy umowy nr/GM/2017-..... na „Modernizację ewidencji gruntów i budynków dla Miasta Konina – Część 1”
dotyczy umowy nr/GM/2017-..... na „Modernizację ewidencji gruntów i budynków dla Miasta Konina – Część 2”

W każdym kolejnym protokole z bieżącej kontroli należy zamieścić informację o realizacji zaleceń umieszczonych w protokole poprzednim.

Minimalny zakres protokołu częściowego:

- 1) Stopień zaawansowania prac (np. zgodność z harmonogramem prac),
- 2) Opis czynności przeprowadzonych przez Inspektora i ich wyniki (np. weryfikacja dokumentacji pomiarowej),
- 3) Opis możliwych ryzyk w ramach zadania,
- 4) Proponowane działania naprawcze,
- 5) Termin kolejnej kontroli.

Złożenie protokołów częściowych z kontroli bieżących będzie podstawą do wystawienia częściowej faktury przez Inspektora Nadzoru po zakończeniu prac każdego z Etapów.

- 2. Kompleksowa kontrola całości prac związanych z modernizacją ewidencji gruntów i budynków dokonana przed zgłoszeniem przez Wykonawcę gotowości do odbioru winna zostać udokumentowana w protokole kompleksowym noszącym nazwę:

Protokół kompleksowej kontroli z dnia ...
przed wyłożeniem projektu operatu opisowo-kartograficznego
dotyczy umowy nr/GM/2017-..... na „Modernizację ewidencji gruntów i budynków dla Miasta Konina – Część 1”
dotyczy umowy nr/GM/2017-..... na „Modernizację ewidencji gruntów i budynków dla Miasta Konina – Część 2”

Protokół kompleksowej kontroli powinien zawierać w szczególności:

- 1) Opis czynności przeprowadzonych przez Inspektora,
- 2) Stan wykonania zadania,
- 3) Zgodność wykonanych prac z warunkami technicznymi,
- 4) Podpisane przez Inspektora wydruki wybranych arkuszy map ewidencyjnych potwierdzające dokonanie sprawdzenia aktualności ich treści w terenie, szkice z pomiaru kontrolnego.
- 5) Opinię dotyczącą prawidłowości sporządzenia projektu operatu opisowo-kartograficznego i możliwości jego wyłożenia do publicznego wglądu.

IV. KOŃCOWE CZYNNOSCI:

1. Końcowe czynności obejmują kontrolę kompletności operatu, którą należy udokumentować protokołem końcowym noszącym nazwę:

„Protokół końcowy z kontroli kompletności operatu
dotyczy umowy nr/GM/2017-..... na „Modernizację ewidencji gruntów i budynków dla
Miasta Konina – Część 1”
dotyczy umowy nr/GM/2017-..... na „Modernizację ewidencji gruntów i budynków dla
Miasta Konina – Część 2”

Protokół zostanie sporządzony po imporcie „w zmianie” roboczej bazy danych EGiB, przed zapisaniem tej zmiany na miejscu u Zamawiającego.

Protokół powinien zawierać w szczególności:

- 1) Opis czynności przeprowadzonych przez Inspektora,
 - 2) Stan wykonania zadania,
 - 3) Zgodność wykonanych prac z warunkami technicznymi,
 - 4) Opinię dotyczącą wykonania nadzorowanego zadania zgodnie z warunkami technicznymi i dobrymi praktykami oraz możliwości jego odbioru.
2. Inspektor Nadzoru złoży ww. protokół końcowy niezwłocznie po wykonaniu kontroli. Złożenie protokołu końcowego będzie podstawą wystawienia faktury przez Inspektora Nadzoru.
 3. W przypadku stwierdzenia błędów w kontrolowanym opracowaniu podstawą do wystawienia faktury przez Inspektora Nadzoru będzie protokół z kontroli ostatecznej ich usunięcia zawierający opinie dotyczącą możliwości odbioru nadzorowanego zadania.

V. ETAPY PRAC I TERMINY ICH WYKONANIA:

1. Etap 1 - w terminie od dnia zawarcia umowy do 23 lutego 2018 r.
– bieżące kontrole prac związanych z realizacją umów na „Modernizacja ewidencji gruntów i budynków dla Miasta Konina”,
2. Etap 2 - w terminie od dnia 24 lutego 2018 r. do 16 lipca 2018 r.
– kontrole bieżące i kontrola kompleksowa prac związanych z realizacją umów na „Modernizacja ewidencji gruntów i budynków dla Miasta Konina”,
3. Etap 3 - w terminie od dnia 17 lipca 2018 r. do 09 listopada 2018 r.
– kontrola usunięcia błędów wykazanych w protokole z kontroli kompleksowej prac związanych z realizacją umów na „Modernizacja ewidencji gruntów i budynków dla Miasta Konina”
– kontrola końcowa prac związanych z realizacją umów na „Modernizacja ewidencji gruntów i budynków dla Miasta Konina”, wykonana w terminie do 14 października 2018 r.,
– kontrola ostateczna usunięcia błędów wykazanych w protokole z kontroli końcowej prac związanych z realizacją umów na „Modernizacja ewidencji gruntów i budynków dla Miasta Konina”.

Konin, 17 października 2017 r.