

**ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY NA:**

**Sprawowanie funkcji inspektora nadzoru i kontroli nad realizacją zamówienia  
dot. modernizacji ewidencji gruntów i budynków m. Radomia dla obrębu 0090-Mariackie**

**wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwoty 130.000 złotych, w związku z czym Zamawiający  
nie stosuje w przypadku przedmiotowego zamówienia przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych  
(art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych).**

**I. Zamawiający:**

Gmina Miasta Radomia  
ul. Jana Kilińskiego 30  
26 - 600 Radom

Wydział prowadzący:  
**Wydział Geodezji**

**II. Dane Formalno-organizacyjne:****1. Przedmiot zamówienia:**

- a) Bieżący nadzór i kontrola nad przebiegiem realizacji zamówienia określonego Umową: Nr BZP.272.39.2021.MD z dnia 29 lipca 2021 r., dotyczącego modernizacji ewidencji gruntów i budynków dla obrębu 0090-Mariackie - mająca na celu wykrywanie i eliminowanie ewentualnych nieprawidłowości dotyczących obowiązujących przepisów prawa i standardów technicznych oraz zagrożeń związanych z terminami wykonania prac zawartymi w umowie jw.
- b) Kontrola techniczna rezultatów prac geodezyjnych dotyczących modernizacji ewidencji gruntów i budynków dla obrębu 0090-Mariackie (Etap I; Etap II (końcowy).

**2. Zakres opracowania:**

Opis przedmiotu zamówienia, nad którym ma być sprawowany nadzór i kontrola techniczna, określa Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ), stanowiąca integralną część Umowy: Nr BZP.272.39.2021.MD z dnia 29 lipca 2021 r.

**3. Termin realizacji umowy:**

- a) Inspektor zobowiązany jest świadczyć usługę przez okres 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy. Przyjmuje się, że w tym okresie Inspektor zrealizuje wszystkie czynności wynikające z obowiązku sprawowania funkcji inspektora nadzoru i kontroli nad realizacją zamówienia dot. modernizacji ewidencji gruntów i budynków m. Radomia dla obrębu 0090-Mariackie.
- b) Zamawiający oświadcza, że zgodnie z umową Nr BZP.272.39.2021.MD z dnia 29 lipca 2021 roku, Wykonawca zobowiązany jest zrealizować etap I powierzonego zamówienia w terminie 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy, podetap pierwszy etapu II tego zamówienia w terminie 9 miesięcy od dnia zawarcia umowy, a podetap drugi etapu II zamówienia w terminie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
- c) W przypadku wydłużenia terminu realizacji umowy z Wykonawcą lub/i opóźnienia w realizacji tej umowy o okres nie dłuższy niż 30 dni, Inspektor zobowiązany jest świadczyć usługę przez okres wynikający z wydłużenia terminu umowy z Wykonawcą lub/i wynikający opóźnienia Wykonawcy.
- d) W przypadku zagrożenia istotnym opóźnieniem (powyżej 30 dni) w wykonaniu zamówienia przez Wykonawcę, strony niezwłocznie podejmą negocjacje w celu ustalenia warunków dalszego wykonywania usługi przez Inspektora. W przypadku braku porozumienia co do dalszej realizacji usługi Umowa wygasa po upływie 30 dni po zakończeniu terminu, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy. W takim przypadku Inspektor może otrzymać wynagrodzenie jedynie za faktycznie wykonane czynności. Wynagrodzenie Inspektora zostanie wypłacone na podstawie protokołu sporządzonego i podpisanego przez strony.

**4. Obowiązujące podstawowe przepisy prawne** (wykaz przepisów ma charakter pomocniczy, aktualność przepisów należy sprawdzić w dacie stosowania):

- 1) ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 2052 ze zm.);
- 2) ustawa z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1275);
- 3) ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1990, ze zm.);
- 4) ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 741 ze zm.);
- 5) ustawa z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1161 ze zm.);

- 6) ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1333 ze zm.);
- 7) ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 470 ze zm.);
- 8) ustawa z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 955);
- 9) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781);
- 10) ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 670 ze zm.);
- 11) ustawa z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1048);
- 12) ustawa z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 214).
- 13) rozporządzenie 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 ze zm.);
- 14) 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 2020 r., poz. 1429);
- 15) rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 listopada 2011 r. w sprawie bazy danych obiektów topograficznych oraz bazy danych obiektów ogólnogeograficznych, a także standardowych opracowań kartograficznych (Dz. U. z 2011 r. Nr 279, poz. 1642) oraz obwieszczeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 sierpnia 2013 r. o sprostowaniu błędów (Dz. U. z 2013 r., poz. 1031);
- 16) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 17 stycznia 2013 r. w sprawie zintegrowanego systemu informacji o nieruchomościach (Dz. U. z 2013 r. poz. 249);
- 17) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 października 2012 r. w sprawie państwowego systemu odniesień przestrzennych (Dz. U. z 2012 r. poz. 1247);
- 18) 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);
- 19) rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 3 listopada 2011 r. w sprawie baz danych dotyczących zobrazowań lotniczych i satelitarnych oraz ortofotomapy i numerycznego modelu terenu (Dz. U. z 2011 r. Nr 263, poz. 1571), oraz obwieszczeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 5 września 2012 r. o sprostowaniu błędów (Dz. U. z 2012 r. poz. 1011);
- 20) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 stycznia 2012 r. w sprawie państwowego rejestru granic i powierzchni jednostek podziałów terytorialnych kraju (Dz. U. z 2012 r. poz. 199);
- 21) 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);
- 22) rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 14 lutego 2012 r. w sprawie państwowego rejestru nazw geograficznych (Dz. U. 2015 r., poz. 219);
- 23) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 17 lipca 2001 r. w sprawie wykazywania 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);
- 24) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 września 2012 r. w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów (Dz. U. z 2012 r. poz. 1246);
- 25) rozporządzenie Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej z dnia 14 kwietnia 1999 r. w sprawie rozgraniczania nieruchomości (Dz. U. z 1999 r. Nr 45, poz. 453);
- 26) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 526, z późn. zm.);
- 27) 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);
- 28) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych (Dz. U. Nr 112 poz. 1316 ze zm.);
- 29) rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie formularzy dotyczących zgłoszenia 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.);
- 30) rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 lipca 2014 r. w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzorów Dokumentu Obliczenia Opłaty (Dz. U. z 2014 r. poz. 917.);
- 31) rozporządzenie 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, Dz. U. UE L 119 z 04.05.2016).

## II. ZASADY OGÓLNE PRZEPROWADZENIA NADZORU I KONTROLI

1. Kontrolujący powołany jest do zabezpieczenia interesów Zamawiającego i w granicach posiadanego umową umocowania, działa jako przedstawiciel Zamawiającego.
2. Bieżący nadzór i kontrolę Inspektor zaplanuje i przeprowadzi pod kątem wykrywania i eliminowania ewentualnych zagrożeń niezgodnego z terminami zawartymi w umowie oraz obowiązującymi standardami technicznymi wykonania prac, które są przedmiotem zamówienia na modernizację ewidencji gruntów i budynków. Inspektor **będzie w sposób bieżący monitorował prace Wykonawcy modernizacji ewidencji gruntów i budynków.**  
W przypadku stwierdzenia zagrożeń wynikających z terminowości, prawidłowości lub sumienności wykonania zadań niezwłocznie raportuje takie ryzyko Zamawiającemu.

W szczególności w ramach tego zadania Inspektor:

- 1) zapozna się z założeniami procesów technologicznych oraz systemów kontroli wewnętrznej, które zostaną przyjęte przez Wykonawcę modernizacji ewidencji gruntów i budynków.
  - 2) przyjmie od Zamawiającego i oceni harmonogram realizacji umowy na modernizację ewidencji gruntów i budynków, który winien być przekazany przez Wykonawcę modernizacji Zamawiającemu w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy na modernizację ewidencji gruntów i budynków. Inspektor przedstawi Zamawiającemu wnioski tej oceny w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania;
  - 3) będzie analizował miesięczne okresowe raporty, składane przez Wykonawcę prac geodezyjnych, opisujące postęp tych prac zgodnie z harmonogramem, przeprowadzał kontrole zrealizowanych prac przez Wykonawcę i przedstawiał w formie pisemnej Wykonawcy modernizacji i Zamawiającemu wnioski z tych analiz oraz wskazania Wykonawcy działań naprawczych. Prace te wykona w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania miesięcznego raportu od Wykonawcy;
  - 4) w przypadku stwierdzenia zagrożeń wynikających z terminowości, prawidłowości lub sumienności wykonania zadań dokona analizy i przedstawi w formie pisemnej Wykonawcy modernizacji i Zamawiającemu wnioski z tych analiz oraz wskazania Wykonawcy działań naprawczych;
  - 5) będzie monitorował terminowość i zgodność realizacji z harmonogramem zadania dotyczącego modernizacji ewidencji gruntów i budynków;
  - 6) w przypadku opóźnień w realizacji prac o których mowa w pkt 5 w przeciągu 5 dni roboczych od wyznaczonego monitorowanego terminu, wezwie Wykonawcę modernizacji do wyjaśnienia przyczyn zaistniałej sytuacji oraz przekazania zaległego produktu i powiadomi pisemnie o podjętych działaniach Zamawiającego;
  - 7) będzie monitorował terminowość przekazania do oceny pilotażowego kompletu dokumentów;
  - 8) będzie uczestniczył w naradach organizowanych przez Zamawiającego, których przedmiotem będą jakość i terminowość wykonywanych prac geodezyjnych oraz eliminowanie lub minimalizowanie zagrożeń dla projektu;
  - 9) we współpracy z Zamawiającym będzie udzielał m.in. pisemnie Wykonawcom prac geodezyjnych konsultacji i wyjaśnień dotyczących treści SWZ oraz innych dokumentów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
3. Zadania dotyczące kontroli zamawianych produktów Inspektor rozpocznie w terminie dostosowanym do zapisów umowy z Wykonawcą modernizacji, który w terminie 3 miesiące od dnia podpisania umowy na modernizację ewidencji gruntów i budynków przedstawi Zamawiającemu, celem oceny, komplet pilotażowych dokumentów i zbiorów danych tj. wyniki prac dotyczących pozyskania danych niezbędnych do wykonania projektu operatu opisowo-kartograficznego. Okres wykonywania przez PMK kontroli zamawianych produktów trwać będzie od dnia otrzymania materiałów do kontroli:
- 1) do 13 dni roboczych, w przypadku pierwszej iteracji kontroli jakościowej,
  - 2) do 7 dni roboczych w kolejnych iteracjach kontroli jakościowej.

Kontrola jakościowa każdorazowo musi być poprzedzona kontrolą ilościową. Zamawiający przyjmuje, że sobota nie jest dniem roboczym.

4. Terminy/okresy kontroli mogą za zgodą Zamawiającego ulec wydłużeniu, jeżeli Inspektor wykaże Zamawiającemu uzasadnioną potrzebę takiego wydłużenia lub brak możliwości wykonania niektórych zadań we wskazanych terminach.
5. Minimalne wymagania dotyczące zakresu czynności kontroli technicznej stanowi *Załącznik Nr 1 do OPZ*.

## III. OGÓLNY ZAKRES KONTROLI TECHNICZNEJ

1. Kontroli technicznej podlegają wszystkie prace geodezyjne, klasyfikacyjne, dotyczące opracowań numerycznych i inne, które będą wykonywane w ramach zamówienia dotyczącego modernizacji ewidencji gruntów i budynków wyszczególnionych w SWZ.
2. Kontroli technicznej podlegać będą m.in. zbiory danych danego obrębu ewidencyjnego oraz związana z tymi zbiorami dokumentacja techniczna, powstała w wyniku modernizacji ewidencji gruntów i budynków w tym:
  - zbiory danych dotyczące obrębu ewidencyjnego oraz związana z tymi zbiorami dokumentacja techniczna,
  - projekt operatu opisowo-kartograficznego dla jednostki ewidencyjnej, przygotowanego do wyłożenia oraz związana z tym projektem operatu dokumentacja techniczna, dla których przewiduje się następujące etapy

kontroli technicznej:

- dokumentacja techniczna, powstała w wyniku modernizacji ewidencji gruntów i budynków przed jej wyłożeniem,
- całość dokumentacji dotyczącej modernizacji ewidencji gruntów i budynków opracowanej w ramach zamówienia,
- kontrola poprawności plików GML.

3. Kontrolę techniczną Inspektor przeprowadzi pod kątem zgodności wykonania prac z opisem przedmiotu zamówienia zawartymi w SWZ, dotyczącymi modernizacji ewidencji gruntów i budynków, oraz obowiązującymi przepisami prawa i standardami technicznymi, a w szczególności:
  - 1) dokona na poszczególnych etapach i podetapach realizacyjnych zamówienia **technicznej kontroli ilościowej** produktów przekazywanych przez Wykonawcę modernizacji;
  - 2) dokona na poszczególnych etapach i podetapach realizacyjnych zamówienia **technicznej kontroli jakościowej** przekazywanej Zamawiającemu dokumentacji geodezyjnej, opracowanej przez Wykonawcę modernizacji oraz zbiorów danych utworzonych przez Wykonawcę w wyniku realizacji przedmiotu zamówienia - zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami zawartymi w SWZ.
4. Sporządzi i przekaze Zamawiającemu i Wykonawcy modernizacji protokoły z kontroli, dotyczące każdej kontrolowanej porcji dokumentacji dot. danego obrębu, zawierające wykaz stwierdzonych nieprawidłowości, wad i usterek oraz ich wagę, w kontekście zakładanych celów zamawianych prac.
5. Do protokołów z kontroli danego etapu prac Inspektor dołączy wyniki wykonywanych przez siebie kontrolnych pomiarów terenowych i kartograficznych, poprawności kwalifikacji użytków i prac kartograficznych oraz protokoły oględzin.
6. **Techniczną kontrolą ilościową** Inspektor obejmie wszystkie produkty, półprodukty, grupy produktów lub półproduktów, które będą rezultatem zamówienia dotyczącego modernizacji ewidencji gruntów i budynków. Jej celem jest ustalenie, czy produkty i półprodukty przekazywane Zamawiającemu przez Wykonawcę modernizacji obejmują **pełny obszarowo i merytorycznie zakres opracowania**, wynikający z SWZ. W ramach tej kontroli Inspektor zweryfikuje także zgodność nazewnictwa przekazywanych Zamawiającemu plików z nazewnictwem stosowanym w materiałach archiwalnych.

#### **IV. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES KONTROLI TECHNICZNEJ OBEJMUJĄCEJ PRACE GEODEZYJNE WYKONYWANE NA POTRZEBY MODERNIZACJI EWIDENCJI GRUNTÓW I BUDYNKÓW.**

1. Przedmiotem technicznej kontroli ilościowej i jakościowej, którą przeprowadzi Inspektor, będą w szczególności:
  - 1) wyniki prac geodezyjnych wykonywanych w celu pozyskania danych ewidencyjnych dotyczących w szczególności:
    - a) punktów granicznych i granic działek ewidencyjnych,
    - b) budynków i lokali,
    - c) konturów użytków gruntowych,
    - d) numerów PESEL oraz REGON,
    - e) stanów prawnych nieruchomości,
    - f) danych określających przebieg granic działek ewidencyjnych między gruntami pokrytymi wodami od gruntów przyległych (wykazanych na podstawie wyników geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych)
  - 2) wyniki prac związanych z uzupełnieniem bazy danych EGiB o nowe lub zmodyfikowane dane dotyczące:
    - a) punktów granicznych,
    - b) działek ewidencyjnych,
    - c) granic obrębów ewidencyjnych,
    - d) budynków,
    - e) nieruchomości lokalowych,
    - f) konturów użytków i konturów klasyfikacyjnych,
    - g) użytków w granicach działek ewidencyjnych,
    - h) podmiotów ewidencyjnych i władających gruntami,
    - i) adresów,
    - j) numerów PESEL oraz REGON,
    - k) oznaczenia ksiąg wieczystych
    - l) dokumentów uzasadniających nowe wpisy w EGiB;
  - 3) operat opisowo-kartograficzny, o którym mowa w art. 24a ust. 4 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne,
  - 4) zbiory danych ewidencyjnych zapisane w postaci plików komputerowych w formacie GML lub innym uzgodnionym w formie pisemnej z Geodetą Miejskim.
  - 5) dokumentacja o której mowa w rozporządzeniu w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
2. Na kontrolę techniczną, o której mowa w ust. 1 pkt 1-2, oprócz kontroli ilościowej, składać się będą czynności

sprawdzające, mające na celu ustalenie:

- 1) czy w procesie pozyskiwania danych ewidencyjnych wykorzystane zostały odpowiednie i dostępne materiały PZGiK;
  - 2) czy obiekty przestrzenne mapy ewidencyjnej cechują się zgodnością z treścią źródłowych materiałów PZGiK oraz treścią dokumentów pozyskanych przez Inspektora w ramach niniejszego zamówienia, a także poprawnością topologiczną oraz spójnością merytoryczną i techniczną;
  - 3) czy czynności ustalenia położenia punktów granicznych, przebiegu granic działek ewidencyjnych, przebiegu linii brzegu, zasięgu konturów użytków gruntowych wykonane zostały z należytą starannością, z wykorzystaniem dostępnych materiałów, oraz czy punktom granicznym przypisane zostały odpowiednie atrybuty;
  - 4) czy pomiary szczegółów sytuacyjnych, w szczególności punktów granicznych oraz konturów budynków, wykonane zostały z wymaganą dokładnością;
  - 5) czy dane opisowe dotyczące budynków ustalone zostały z należytą starannością;
  - 6) czy dane opisowe ewidencji gruntów i budynków są spójne z danymi kartograficznymi w zakresie oznaczeń numeracji działek i rodzajów użytków gruntowych i klas (a także powierzchni w przypadku gdy wszystkie punkty obwodnicy działki pozyskane zostały z wymaganą dokładnością) oraz numeracji i atrybutów budynków (tj. identyfikatory ewidencyjne, funkcje i ilość kondygnacji, powierzchnie zabudowy, adresy nieruchomości, inne).
3. Czynności kontrolne, o których mowa w ust. 2, obejmować będą w niektórych przypadkach wszystkie produkty, a w innych - wybrane losowo materiały oraz zbiory danych.
4. Na kontrolę, oprócz kontroli ilościowej, składać się będą czynności mające na celu sprawdzenie zgodności zaktualizowanej treści bazy danych ewidencyjnych z treścią zbiorów danych i treścią dokumentów przyjętych w tym zamówieniu jako materiały źródłowe do aktualizacji tej bazy danych. Przedmiotem tych czynności kontrolnych będzie również sposób wykonania zadań mających na celu uzupełnienie bazy danych EGIB:
- a) numerami PESEL - na podstawie danych ewidencji ludności prowadzonej w gminach oraz systemu PESEL, prowadzonego w MSWiA,
  - b) numerami REGON - na podstawie danych z rejestru podmiotów gospodarki narodowej prowadzonego przez GUS,
  - c) identyfikatorami ksiąg wieczystych prowadzonych w systemie informatycznym, w miejsce oznaczeń ksiąg wieczystych prowadzonych przed procesem migracji.

Przedmiotem tych czynności kontrolnych będzie również zgodność treści raportów operatu opisowo-kartograficznego z obowiązującymi przepisami.

Ww. czynnościami kontrolnymi należy objąć min. 10% każdego arkusza obrębu ewidencyjnego objętego zamówieniem. Kontrolą należy objąć całość opracowanej dokumentacji.

5. Na kontrolę poprawności plików GML, o której mowa w ust. 1 pkt 5, składać się będą czynności obejmujące weryfikację poprawności obiektowej, semantycznej i syntaktycznej plików GML, zawierających dane ewidencyjne tworzonego operatu opisowo-kartograficznego. Weryfikacja ta dotyczyć powinna również poprawności wprowadzenia atrybutów opisowych, w tym istnienia atrybutu oraz jego zapisu.
6. Przedmiotem kontroli, przeprowadzanej na podstawie niniejszych warunków technicznych, będzie również zgodność sposobu skompletowania dokumentacji wytworzonej przez Wykonawcę modernizacji, dostosowanymi do obecnej technologii rejestracji wyników pomiarów geodezyjnych i obliczeń.

Przy wykonywaniu tego zadania Inspektor zwróci szczególną uwagę:

- 1) na kompletność wymaganych dokumentów, ich uporządkowanie, ponumerowanie i skompletowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) czy poszczególne dokumenty, wytworzone przez Wykonawcę zamówienia są zaopatrzone w stosowne informacje i klauzule oraz czy są przez tych Wykonawców uwierzytelnione;
- 3) czy poszczególne tomy dokumentacji zaopatrzone zostały w spisy ich treści.

Kontrolą należy objąć całość dokumentacji.

## V. KONCEPCJA ORGANIZACYJNA KONTROLI

1. Inspektor będzie w sposób bieżący monitorował prace Wykonawcy modernizacji ewidencji gruntów i budynków, a w przypadku stwierdzenia zagrożeń wynikających z terminowości lub sumienności wykonania zadań zaraportuje takie ryzyko Zamawiającemu. Monitoring i nadzór w tym rozumieniu będzie obejmował działania nie tylko w doraźnych przypadkach wskazanych przez Wykonawcę (kiedy zwróci się z zapytaniem), ale w sposób bieżący w ramach weryfikacji technologii i rejestrowania postępu prac.
2. Bieżąca, okresowa kontrola nad pracami związanymi z realizacją zamówienia dotyczącego modernizacji ewidencji gruntów i budynków odnotowywana będzie każdorazowo przez Inspektora w formie Protokołu z kontroli częściowej danego etapu i przekazywana będzie Zamawiającemu raz na miesiąc.
3. Wynik kontroli technicznej (kompleksowej) rezultatów prac geodezyjnych i kartograficznych dotyczących modernizacji ewidencji gruntów i budynków stanowił będzie odpowiednio: *Protokół z kontroli Etapu I, Protokół z kontroli podetapu pierwszego Etapu II oraz Protokół z kontroli podetapu drugiego Etapu II (końcowego).*
4. Inspektor na podstawie wyników poszczególnych kontroli oszacuje jakość produktu i wagę stwierdzonych usterek oraz

nada produktowi jeden z następujących statusów:

- 1) **Spełnia wymagania SWZ** oznacza, że w przekazanym produkcie Inspektor nie stwierdził występowania usterek uniemożliwiających dalsze jego wykorzystanie i rekomenduje produkt do odbioru;
  - 2) **Wymaga usunięcia usterek** oznacza, że produkt zawiera zidentyfikowane usterek, które mogą wpływać na proces jego dalszego wykorzystania, ale które nie są wynikiem błędnych założeń bądź niepoprawnie przyjętych procedur realizacji i które Wykonawca konwersji danych PZGiK jest w stanie usunąć bez zmiany struktury danych - pliku i nie rekomenduje produktu do odbioru;
  - 3) **Nie spełnia wymagań SWZ** oznacza, że produkt zawiera wady, które uniemożliwiają jego wykorzystanie. W przypadku tego statusu Inspektor jest zobowiązany do wskazania wszystkich występujących wad i usterek oraz wykazać nienależyte wykonanie umowy.
5. W przypadku przedłożenia raportu z kontroli z konkluzją, że produkt wymaga usunięcia usterek lub nie spełnia wymagań SWZ Inspektor:
- 1) w sposób jednoznaczny, nie budzący wątpliwości i nie dający możliwości różnej interpretacji, udokumentuje i wskaże wadę lub wady w kontrolowanej partii produktów dyskwalifikujące ich użyteczność;
  - 2) dokona każdej ponownej kontroli przekazanej partii produktów, poprawionej przez Wykonawcę modernizacji;
  - 3) zobowiązuje się na każde żądanie Zamawiającego do udziału w spotkaniach, komisjach i naradach technicznych z Wykonawcą modernizacji, w siedzibie Zamawiającego - w celu udzielenia wszelkich wyjaśnień i wskazówek, rozstrzygnięcia wątpliwości oraz zastrzeżeń odnośnie raportów z kontroli.
6. W przypadku przedłożenia protokołu z kontroli z konkluzją spełnia wymagania SWZ wynikiem prac Inspektora powinna być rekomendacja produktu do odbioru przez Komisję Odbioru w formie Protokołu z kontroli, podpisanego przez osobę posiadającą uprawnienia zawodowe w zakresie zgodnym z asortymentem kontrolowanego produktu.
7. Protokół kontroli technicznej wraz z rekomendacją, że dokumentacja spełnia wymagania SWZ i nadaje się do przyjęcia do zasobu geodezyjnego i kartograficznego stanowić będą dla Zamawiającego podstawę do dokonania odbioru prac przez Komisję Odbioru oraz do przyjęcia dokumentacji do Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Radomiu.

## VII. Warunki udziału w postępowaniu:

- 1) Dysponują osobą zdolną do wykonania zamówienia, posiadającą **uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii**, o których mowa w **art. 43 pkt 1 i pkt 2** ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 2052, z późn. zm.) tj.:
  - z zakresu **(1)** - *geodezyjne pomiary sytuacyjno-wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne* oraz
  - z zakresu **(2)** - *rozgraniczenie i podziały nieruchomości (gruntów) oraz sporządzenie dokumentacji do celów prawnych*.
- 2) Osoba posiadająca ww. uprawnienia musi spełniać łącznie następujące wymagania:
  - wykształcenie wyższe,
  - co najmniej 5 lat praktyki zawodowej w dziedzinie geodezji i kartografii,
  - doświadczenie w kontroli jakości prac geodezyjnych.
- 3) Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie.

W tym celu powinni udokumentować:

- wykonanie co najmniej jednego zamówienia, w okresie ostatnich **5<sup>\*)</sup>** lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadającego przedmiotowi zamówienia poprzez podanie: zakresu opracowania, odbiorcy zamówienia, wartości i daty wykonania,
- poświadczenie należytego wykonania usługi.

\*) W celu zapewnienia odpowiedniego poziomu konkurencji w postępowaniu Zamawiający dopuścił, aby przedmiotowy wykaz dotyczył usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych - również wykonywanych, w okresie dłuższym niż 3 lata przed upływem terminu składania ofert.

Przez wykonanie usługi odpowiadającej przedmiotowi zamówienia należy rozumieć wykonanie co najmniej jednej usługi w zakresie modernizacji ewidencji gruntów i budynków lub usługi na kontrolę wykonania modernizacji ewidencji gruntów i budynków lub usługi na opracowanie dokumentacji geodezyjnej do celów prawnych lub usługi na kontrolę dokumentacji geodezyjnej do celów prawnych, przy czym łączna wartość usług nie może być mniejsza niż 40 000,00 zł brutto (słownie: czterdzieści tysięcy złotych), a wartość co najmniej jednej usługi nie może być mniejsza niż 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych).

- 4) Inspektor Nadzoru i Kontroli nie może pozostawać z wykonawcą zamówienia, nad którym ma być sprawowany nadzór, w takim stosunku prawnym i faktycznym, który mógłby tworzyć wzajemne zależności, a tym samym budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności takiej osoby.

## VIII. Termin realizacji zamówienia: 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

## IX. Miejsce i termin złożenia ofert:

Ofertę należy złożyć w Urzędzie Miejskim w Radomiu, ul. Jana Kilińskiego 30, pok.337 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Wydział Geodezji - Oferta na pełnienie funkcji inspektora nadzoru i kontroli nad modernizacją EGIB Gd.6641.13.2021.UM” lub e-mailem: [geodezja@umradom.pl](mailto:geodezja@umradom.pl) w terminie do dnia **9 września 2021 roku do godz. 15.30.**

Formularz ofertowy stanowi załącznik do niniejszego zaproszenia.

## X. Sposób oceny ofert:

Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który uzyska największą ilość punktów obliczonych według poniższych kryteriów:

1. Kryterium „Cena” - 60% - maksymalnie 60 punktów
2. Kryterium „Termin przekazania protokołów z kontroli technicznej” - 40% - maksymalnie 40 punktów (Dotyczy Etapu I i Etapu II wraz z podetapem pierwszym i drugim).

Wykonawca, który zaoferuje jeden z poniższych terminów przekazania protokołów z kontroli technicznej (w ramach pierwszej i drugiej iteracji) w ramach Etapu I i Etapu II zamówienia otrzyma:

### W przypadku pierwszej iteracji kontroli jakościowej

- do 9 dni roboczych - 30 pkt
- 10 dni roboczych - 24 pkt
- 11 dni roboczych - 16 pkt
- 12 dni roboczych - 8 pkt
- 13 dni roboczych - 0 pkt

### W przypadku drugiej iteracji kontroli jakościowej

- do 5 dni roboczych - 10 pkt
- 6 dni roboczych - 5 pkt
- 7 dni roboczych - 0 pkt

Termin przekazania protokołów będzie liczony od dnia przekazania Inspektorowi przez Zamawiającego pisemnego zawiadomienia każdego etapu prac, złożonego przez Wykonawcę, wraz z załączoną dokumentacją.

Wyliczenia ogólnej liczby punktów będzie dokonane według wzoru:

**PC = Cena min./Cena badana x 60 pkt;**

**P = PC + PT<sub>1</sub>+PT<sub>2</sub>**

**gdzie:**

**PC** - ilość punktów za kryterium cena

**P** - suma punktów za poszczególne kryteria

**PT<sub>1</sub>** = ilość punktów za kryterium termin przekazania protokołów z kontroli jakościowej w ramach pierwszej iteracji

**PT<sub>2</sub>** = ilość punktów za kryterium termin przekazania protokołów z kontroli jakościowej w ramach drugiej iteracji

Do realizacji zamówienia zostanie wybrany Wykonawca, który uzyska najwyższą sumę punktów za poszczególne kryteria.

### UWAGA:

1. Zamawiający dokona poprawienia omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny w ten sposób, że jeżeli cena (na druku oferty) podana liczbą nie będzie odpowiadać cenie podanej słownie, przyjmie za prawidłową cenę podaną słownie.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.

## XI. Osoby uprawnione do kontaktu z oferentami:

Urszula Mieszczakowska – Starszy Inspektor Wieloosobowego Stanowiska ds. Obsługi Nieruchomości Urzędu Miejskiego w Radomiu, tel. 48 36-20 567, e-mail: [geon@gminaradom.pl](mailto:geon@gminaradom.pl);

Z up. PREZYDENTA MIASTA

mgr Łukasz Horwat  
p. o. DYREKTORA  
WYDZIAŁU GEODEZJI