

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

w postępowaniu o zamówienie publiczne o szacunkowej wartości zamówienia poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych w trybie przetargu nieograniczonego związanym z modernizacją operatu ewidencji gruntów i budynków miasta Krynki w zakresie założenia ewidencji budynków i lokali oraz aktualizacji użytków gruntowych

Rozdział 1. Nazwa i adres zamawiającego

Starostwo Powiatowe w Sokółce

16-100 Sokółka, ul. Marszałka J. Piłsudskiego 8

tel. (085) 711 – 08 – 25, fax (085) 711 – 20 – 08

e-mail: geodezja@sokolka-powiat.pl

www.sokolka-powiat.pl

REGON 050664988 NIP 545 – 15 – 02 – 870

Rozdział 2. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego w rozumieniu art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

Rozdział 3. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest udzielenie zamówienia publicznego związanego z modernizacją operatu ewidencji gruntów i budynków miasta Krynki w zakresie założenia ewidencji budynków i lokali na podstawie rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz.U. Nr 38, poz. 454) oraz aktualizacji użytków gruntowych. Przedmiot zamówienia należy wykonać zgodnie z warunkami technicznymi, stanowiącymi załącznik Nr 7 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Przedmiot zamówienia wg kodu CPV: 71354300-7- usługi badań katastralnych

Rozdział 4. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia – do 15 listopada 2010 r.

Rozdział 5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

Warunek 1 udziału w postępowaniu:

posiadanie uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

posiadanie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii z zakresu 1 i 2 przez właściciela firmy lub pracowników nie związanych umową o pracę z inną jednostką

Warunek 2 udziału w postępowaniu:

posiadania wiedzy i doświadczenia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

zrealizowanie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej dwóch zamówień tego samego rodzaju, gdzie przedmiotem zamówienia była modernizacja operatu ewidencji gruntów i budynków w zakresie założenia ewidencji budynków i lokali o wartości nie mniejszej niż 50 000 zł brutto każda, potwierdzonych referencjami zamawiającego

Warunek 3 udziału w postępowaniu:

dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

dysponowanie co najmniej dwoma osobami posiadającymi doświadczenie zawodowe obejmujące swym zakresem przedmiot zamówienia

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Rozdział 6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

1. W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych należy złożyć:

- oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ,
- kopia świadectwa nadania uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii z zakresu 1 i 2,
- wykaz osób, które będą wykonywać zamówienie, zakres wykonywanych przez nich czynności wraz z informacjami na temat ich doświadczenia zawodowego, kwalifikacji, posiadanych uprawnień, zgodnie z załącznikiem nr 4 do SIWZ,
- wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie usług polegających na wykonaniu co najmniej dwóch zamówień tego samego rodzaju, gdzie przedmiotem zamówienia była modernizacja ewidencji gruntów i budynków w zakresie założenia ewidencji budynków i lokali o wartości nie mniejszej niż 50 000 zł brutto każda na podstawie rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz.U. Nr 38, poz. 454), z podaniem nazwy obiektu, wartości, dat wykonania i odbiorców, zgodnie z załącznikiem nr 5 do SIWZ,
- dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane należycie,

- pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów (dotyczących wiedzy i doświadczenia, potencjału technicznego, osób zdolnych do wykonania zamówienia – jeżeli wykonawca przy realizacji zamówienia będzie polegać na zasobach innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków i wykaże w ofercie udział podmiotów trzecich.

2. W zakresie wykazania niepodlegania wykluczeniu na podstawie art 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych należy złożyć:

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodów określonych w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, zgodnie z załącznikiem nr 3 do SIWZ,
- aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy prawo zamówień publicznych – wystawiony nie wcześniej, niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast aktualnego odpisu z właściwego rejestru składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości wystawione nie wcześniej, niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów, o których mowa w zdaniu poprzedzającym zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania wystawionym nie wcześniej, niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Rozdział 6a. Wykaz innych dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy.

Zamawiający wymaga złożenia z ofertą następujących dokumentów:

1. Wypełnionego formularza ofertowego, zgodnie z załącznikiem nr 1 do SIWZ,
2. Oświadczenie w sprawie udziału podwykonawców, zgodnie z załącznikiem nr 6 do SIWZ,
3. Pełnomocnictwo – w przypadku gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru,
4. Dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego- w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Rozdział 7. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

Zamawiający określa następujące sposoby porozumiewania się z wykonawcami:

- pisemnie, na adres: Starostwo Powiatowe w Sokółce, 16-100 Sokółka, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8
- za pomocą faksu nr 085 711 20 08,
- za pomocą poczty elektronicznej: adres e-mail: geodezja@sokolka-powiat.pl

Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazuje oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron - na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych – na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Wykonawcom służy prawo zwracania się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później, niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść zapytania i wyjaśnienia zostaną przekazane jednocześnie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania.

Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie po upływie terminu składania wniosku o udzielenie wyjaśnień lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.

W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia.

Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia.

Osoby uprawnione do kontaktowania się z Wykonawcami:

Janusz Kuderewski, pokój nr 67, tel. (0 85) 711 – 08 – 44 w godzinach 9⁰⁰-14⁰⁰ – dotyczy spraw merytorycznych,

Leszek Stankiewicz, pokój nr 87, tel.(085) 711 – 08 – 25 w godzinach 9⁰⁰-14⁰⁰ – dotyczy spraw proceduralnych.

Rozdział 8. Wymagania dotyczące wadium

W niniejszym postępowaniu zamawiający nie wymaga wnoszenia wadium.

Rozdział 9. Termin związania ofertą

Ustala się, że składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

Rozdział 10. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wymagania podstawowe:

- 1) Ofertę należy złożyć w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
- 2) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski. Brak tłumaczenia będzie skutkował odrzuceniem oferty.
- 3) Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 4) Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wykonawca.
- 5) Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.
- 6) Oferta i wszelkie załączniki muszą być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy na zewnątrz. Podpis powinien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny. Jeżeli z dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie osoby.
- 7) Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi wynikać bezpośrednio z dokumentów dołączonych do oferty. Jeśli upoważnienie takie nie wynika wprost z dołączonych dokumentów, to do oferty należy dołączyć właściwe umocowanie prawne.
- 8) Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszelkie informacje oraz dane w nich zawarte.
- 9) We wszystkich przypadkach, gdzie mowa jest o pieczętkach, zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu zawierającego, co najmniej oznaczenie firmy i siedziby.
- 10) Ofertę należy sporządzić w sposób trwały. Zaleca się aby oferta była zszyta w sposób uniemożliwiający jej dekompletację, jej zapisane strony były ponumerowane, a załączniki powinny stanowić jej integralną część i być czytelnie oznakowane.
- 11) Wszelkie poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie, a następnie parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
- 12) Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem. W przypadku kserokopii należy opatrzyć je klauzulą „za zgodność z oryginałem” i podpisać w sposób umożliwiający

identyfikację podpisu.

2. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.):
 - 1) Wykonawca może zastrzec stosownym oświadczeniem złożonym do oferty, iż zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
 - 2) Strony oferty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których wykonawca zastrzega, że nie mogą być one udostępniane innym uczestnikom postępowania, należy złożyć jako odrębną część oferty lub włożyć do oddzielnej koperty oznaczając ją klauzulą. „*Nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust.4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.)*”.
 - 3) W sytuacji, gdy wnioskodawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

Rozdział 11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

Nieprzejrystą, zamkniętą kopertę (opakowanie) zawierającą ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w siedzibie zamawiającego, w pokoju 62 w terminie do dnia **08 czerwca 2010 r. do godz.9⁴⁵**.

Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową, godzinę i minutę, w której została przyjęta.

Koperta (opakowanie) powinna być opisana:

„Starostwo Powiatowe w Sokółce, 16-100 Sokółka, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8, Oferta w przetargu nieograniczonym związanym z modernizacją operatu ewidencji gruntów i budynków miasta Krynki. Nie otwierać przed dniem 08.06.2010 r. do godz. 10⁰⁰.”

1. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona.
2. Wykonawca może dokonać modyfikacji lub wycofać swoją ofertę po jej złożeniu, jeśli pisemne powiadomienie o tej modyfikacji lub wycofaniu zostanie dostarczone zamawiającemu przed upływem terminu składania ofert.
3. Zmiany, poprawki, modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty, na opakowaniu dodatkowo należy umieścić dopisek “modyfikacja” lub “wycofane”. Oferty wycofane nie zostaną otwarte.
4. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi dnia **08 czerwca 2010 r. o godz.10⁰⁰** w siedzibie zamawiającego, w pok. 60, II piętro.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

6. Otwierając ofertę zamawiający każdorazowo ogłosi obecnym: nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty.
7. Na pisemny wniosek wykonawcy, który nie był obecny przy otwarciu ofert, zostanie przesłana informacja, o której mowa powyżej.

Rozdział 12. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

Cena ofertowa musi być wyrażona w złotych polskich. Do porównania ofert zamawiający przyjmować będzie ceny brutto podane na formularzu ofertowym. Ceny podane muszą być z dokładnością do 0,01 zł. Cena ofertowa musi być skalkulowana w ten sposób, aby zawierała w sobie wszystkie elementy niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.

W cenę należy wliczyć opłaty za czynności związane z prowadzeniem państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Rozdział 13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny oferty

Jedynym kryterium oceny ofert jest cena. Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną brutto spośród ofert nie podlegających odrzuceniu posługując się następującym wzorem:

$$\text{ocena badanej oferty [pkt]} = \text{cena oferty z najniższą ceną [zł]} / \text{cena oferty badanej [zł]} \times 100 \text{ [pkt]}$$

Najwyższa ilość uzyskanych punktów stanowi podstawę wyboru oferty.

Jeśli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

Rozdział 14. Sposób poprawy stwierdzonych omyłek

W trakcie badania i oceny ofert zamawiający dokona poprawy stwierdzonych oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek i innych omyłek polegających na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty.

Za oczywistą omyłkę pisarską zamawiający uzna niezamierzoną niedokładność, błąd pisarski lub inną podobną usterkę w tekście, w szczególności niezamierzone przekreślenie, opuszczenie wyrazu, błąd logiczny czyli niedokładność widoczną dla każdego bez przeprowadzania jakiegokolwiek dodatkowej analizy.

Za oczywistą omyłkę rachunkową zamawiający uzna widoczny, niezamierzony błąd rachunkowy popełniony przez wykonawcę, który polega na uzyskaniu nieprawidłowego wyniku działania arytmetycznego.

Za omyłkę polegającą na niezgodności oferty ze SIWZ niepowodującą istotnych zmian w treści oferty zamawiający uzna omyłkę, która nie powoduje istotnych zmian w treści oferty jeżeli z okoliczności wynika zamiar złożenia przez wykonawcę oferty zgodnie z wymaganiami zamawiającego.

Rozdział 15. Informacja o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- 4) terminie określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informację w zakresie określonym w niniejszym rozdziale pkt 1 SIWZ na stronie internetowej i w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

Przed podpisaniem umowy wykonawca występujący wspólnie (konsorcjum), którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zobowiązany jest do dostarczenia umowy regulującej współpracę wykonawców.

Umowa, o której mowa wyżej, winna zawierać w szczególności oznaczenie stron, cel działania, czas trwania umowy, zasady współdziałania, w tym zakres prac przewidziany przez każdą ze stron oraz zasady dokonywania rozliczeń.

Wykonawca, będący spółką handlową lub wykonawca wchodzący w skład konsorcjum będący spółką handlową będzie zobowiązany przedstawić uchwałę wspólników lub umowę spółki, kiedy umowa zwalnia z obowiązku podejmowania uchwały w przypadku, gdy cena ofertowa brutto przekroczy dwukrotnie wysokość kapitału zakładowego.

Rozdział 16. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

W niniejszym postępowaniu nie wymaga się wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział 17. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.

Umowa o wykonanie zamówienia zostanie zawarta stosownie do przedstawionych istotnych jej warunków, zawartych w projekcie umowy, stanowiącym załącznik nr 8 do SIWZ.

Zamawiający nie przewiduje możliwości wprowadzenia zmian do umowy.

Rozdział 18. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej.

Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
- odrzucenia oferty odwołującego.

Zgodnie z art. 182 ust. 1 pkt 2 ustawy odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od przesłania faksem lub e-mailem informacji o czynności zamawiającego, stanowiącej podstawę jego wniesienia, albo 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób, niż określony art. 27 ust 2 ustawy oraz w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu a także wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej.

Jeżeli zamawiający nie prześle wykonawcom zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się w terminie 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia lub w terminie 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie zgodnie z art. 180 ust. 2 ustawy.

Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania kopię odwołania innym wykonawcom wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.

Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść stronom do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.

Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego wykonawcy nie później, niż do czasu otwarcia rozprawy. Odwołanie podlega rozpoznaniu jeżeli nie zawiera braków formalnych i uiszczono wpis. Izba rozpoznaje odwołanie w terminie 15 dni od dnia jego doręczenia Prezesowi Izby.

O oddaleniu odwołania lub jego uwzględnieniu Izba orzeka w wyroku. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu Okręgowego w Białymstoku.

Rozdział 19. Informacje dodatkowe

- Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych,
- Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych,
- Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień uzupełniających,
- Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej,
- Zamawiający nie przewiduje dokonywania rozliczeń w walutach obcych,
- Zamawiający nie przewiduje dokonywania zwrotu kosztów udziału w postępowaniu,
- Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej,
- Zamawiający nie stawia wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy prawo zamówień publicznych.


Zap. STAROSTY
inż. Janusz Kuderewski
Geodeta Powiatowy
.....
(podpis zamawiającego)

Rozdział 20. Załączniki:

Załącznik nr 1 – druk formularza ofertowego,

Załącznik nr 2 – druk oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,

Załącznik nr 3 – druk oświadczenia do braku podstaw do wykluczenia z postępowania,

Załącznik nr 4 – wykaz osób, które będą wykonywać zamówienie wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności,

Załącznik nr 5 – druk wykazu wykonanych prac,

Załącznik nr 6 – druk oświadczenia wykonawcy o zakresie prac, których wykonanie powierzy podwykonawcom,

Załącznik nr 7 – warunki techniczne,

Załącznik nr 8 – projekt umowy.

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

Starostwo Powiatowe w Sokółce
ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8
16 – 100 Sokółka

Formularz ofertowy

Ja, niżej podpisany.....

działając w imieniu i na rzecz

.....

składałam/y ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne dotyczące modernizacji operatu ewidencji gruntów i budynków miasta Krynki w zakresie założenia ewidencji budynków i lokali na podstawie rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz.U. Nr 38, poz. 454) oraz aktualizacji użytków gruntowych.

1. Oferuję realizację zamówienia nr GKN.I. 3421 – 6 / 10 za cenę:

a) cena nettozł, słownie: zł

b) podatek VATzł, słownie: zł

c) cena bruttozł, słownie: zł

2. Oświadczam ponadto, że:

- cena obejmuje wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia z uwzględnieniem postanowień zawartych w SIWZ,
- zapoznałem się z treścią SIWZ dla niniejszego zamówienia i nie wnoszę do niej zastrzeżeń oraz zdobyłem konieczne informacje do właściwego przygotowania oferty,
- akceptuję wskazany w SIWZ okres związania złożoną ofertą,
- składałam/y niniejszą ofertę we własnym imieniu/ jako Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia*.

3. Akceptuję bez zastrzeżeń wzór umowy i w razie wybrania mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy na warunkach zawartych w SIWZ, w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.

4. Zobowiązuję się wykonać zamówienie w terminie do dnia 15 listopada 2010 r.

5. Zobowiązuję się udzielić 3-letniej gwarancji na wykonane prace.

6. Uważam się związany niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

7. W razie wybrania Naszej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez zamawiającego.

* *niepotrzebne skreślić*

7. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

- a).....
- b).....
- c).....
- d).....
- e).....
- f).....
- g)
- h)
- i)

..... , dnia

.....
(podpis i pieczęć imienna upoważnionego przedstawiciela wykonawcy)

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

Starostwo Powiatowe w Sokółce
ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8
16 – 100 Sokółka

O Ś W I A D C Z E N I E

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne dotyczące modernizacji operatu ewidencji gruntów i budynków miasta Krynki w zakresie założenia ewidencji budynków i lokali na podstawie rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz.U. Nr 38, poz. 454) oraz aktualizacji użytków gruntowych oświadczam, że spełniam warunki określone w art. 22 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć imienna upoważnionego przedstawiciela wykonawcy)

* niniejsze oświadczenie składa każdy: członek konsorcjum, wspólnik spółki cywilnej

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

Starostwo Powiatowe w Sokółce
ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8
16 – 100 Sokółka

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam o braku podstaw do wykluczenia mnie z postępowania o zamówienie publiczne z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć imienna upoważnionego przedstawiciela wykonawcy)

* niniejsze oświadczenie składa każdy: członek konsorcjum, wspólnik spółki cywilnej

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

Starostwo Powiatowe w Sokółce
ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8
16 – 100 Sokółka

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ WYKONYWAĆ ZAMÓWIENIE

L.p.	Nazwisko i imię	Zakres wykonywanych czynności	Doświadczenie zawodowe	Opis posiadanych uprawnień, kwalifikacji

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć imienna upoważnionego przedstawiciela wykonawcy)

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

Starostwo Powiatowe w Sokółce
ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8
16 – 100 Sokółka

**WYKAZ WYKONANYCH W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT USŁUG POLEGAJĄCYCH NA ZAŁOŻENIU
EWIDENCJI BUDYNKÓW I LOKALI O WARTOŚCI NIE MNIEJSZEJ NIŻ 50 000 ZŁ BRUTTO KAŻDA**

L.p.	Nazwa, położenie obiektu	Wartość [zł]	Data wykonania	Odbiorca

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć imienna upoważnionego przedstawiciela wykonawcy)

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

Starostwo Powiatowe w Sokółce
ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8
16 – 100 Sokółka

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O ZAKRESIE PRAC, KTÓRYCH WYKONANIE POWIERZY
PODWYKONAWCOM**

L.p.	Zakres prac powierzonych podwykonawcom
1	2

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć imienna upoważnionego przedstawiciela wykonawcy)

* W przypadku nie korzystania z pomocy podwykonawców w kolumnie 2 należy wpisać: „Nie będzie udziału podwykonawców”

WARUNKI TECHNICZNE

modernizacji operatu ewidencji gruntów i budynków miasta Krynki w zakresie założenia ewidencji budynków i lokali na podstawie rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. Nr 38, poz. 454)

I Zakres prac

1. Pozyskanie danych źródłowych w zakresie ewidencji budynków i lokali oraz użytków gruntowych zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. Nr 38, poz. 454),
2. Uzupełnienie istniejącej bazy danych ewidencyjnych w oprogramowaniu EWOPIS, zbiorami danych ewidencji budynków i lokali oraz dotyczącymi terenów zabudowanych,
3. Uzupełnienie istniejącej numerycznej mapy ewidencyjnej powstałej w oparciu o rezultaty realizowanego przez GUGiK projektu „PHARE 2003 – Wektoryzacja map katastralnych w Polsce” w oprogramowaniu EWMAPA obiektami typu budynek oraz użytek gruntowy,
4. Opracowanie operatu ewidencyjnego (geodezyjno-prawnego i opisowo-kartograficznego).

II Obowiązujące przepisy prawne oraz podstawowe przepisy techniczne

1. Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U. z 2005 r. Nr 240, poz. 2027 z późn. zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 roku w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. Nr 38, poz. 454),
3. Ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 71, poz. 733),
4. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 16 lipca 2001 r. w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych, ewidencjonowania systemów i przechowywania kopii zabezpieczających bazy danych, a także ogólnych warunków umów o udostępnianie tych baz (Dz. U. Nr 78, poz. 837),
5. Ustawa z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece (Dz. U. z 2001 r. Nr 124, poz. 1361),
6. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883),
7. Ustawa z dnia 24 czerwca 1994r. o własności lokali (Dz. U. z 2000 r. Nr 80, poz. 903),
8. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 3 czerwca 1998 roku w sprawie określenia podstawowych warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 80, poz. 521),
9. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 marca 1999 roku w sprawie standardów technicznych dotyczących Geodezji, Kartografii oraz Krajowego Systemu Informacji o Terenie (Dz. U. Nr 30, poz.297),
10. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 17 lipca 2001 roku w sprawie wykazywania w ewidencji gruntów i budynków danych odnoszących się do gruntów, budynków i lokali, znajdujących się na terenach zamkniętych (Dz. U. Nr 84, poz. 911),

11. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 roku w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. Nr 112, poz. 1317 z późn. zm.),
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych (Dz. U. Nr 112, poz. 1316 z późn. zm.),
13. Zarządzenie Nr 16 Głównego Geodety Kraju z dnia 3 listopada 2003 r. w sprawie wytycznych techniczno-organizacyjnych dotyczących prowadzenia ewidencji gruntów i budynków.

Standardy (instrukcje) techniczne

1. Instrukcja techniczna G-5,
2. Instrukcja techniczna G-1,
3. Instrukcja techniczna G-4,
4. Instrukcja techniczna K-1 mapa zasadnicza (1998),
5. Instrukcja techniczna O-1,
6. Instrukcja techniczna O-3.

III Charakterystyka obiektu

Miasto Krynki jako jednostka ewidencyjna o powierzchni ewidencyjnej 385 ha charakteryzuje się następującymi danymi zawartymi według poniższego zestawienia:

Nr obr.	Nazwa obrębu	Pow. ewid. [ha]	wg stanu na styczeń 2010		
			Ilość działek	Przybliżona liczba budynków	Orientacyjna liczba lokali*
0110	Krynki - miasto	385	1922	2100	300

* Uwaga! Ze względu na brak danych źródłowych podana liczba budynków i lokali jest orientacyjna i może odbiegać od rzeczywistej liczby.

IV Istniejące materiały geodezyjne i kartograficzne oraz źródła pozyskania informacji

1. Operat ewidencji gruntów części opisowej prowadzony jest w sposób numeryczny w programie EWOPIS. Numeryczna mapa ewidencyjna zawierająca w swej treści budynki została opracowana w oparciu o rezultaty realizowanego przez GUGiK projektu „PHARE 2003 – Wektoryzacja map katastralnych w Polsce”, którą zbudowano w części w oparciu o istniejące współrzędne punktów granicznych obliczonych analitycznie oraz z wykorzystaniem satelitarnych zdjęć lotniczych i digitalizacji istniejących map analogowych,
2. Dokumentacja dowodów zmian, zgromadzona jest wg poszczególnych lat,
3. Numeracja porządkowa nieruchomości i budynków do pozyskania w Urzędzie Miejskim w Krynkach,
4. Operaty pomiarowe z inwentaryzacji powykonawczej budynków, arkusze danych ewidencyjnych budynków i lokali, oraz szkice i dzienniki pomiaru polowego jak również współrzędne naroży budynków, zgromadzone w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Sokółce,
5. Dokumentacja techniczna wyodrębnienia poszczególnych lokali w budynkach komunalnych stanowiących własność Gminy Krynki do pozyskania w Urzędzie Miejskim w Krynkach,

6. Mapa zasadnicza prowadzona w skali 1: 1000 oraz materiały archiwalne w formie tradycyjnej (matryce oraz operaty z danymi dotyczącymi pomiaru budynków),
7. Ewidencje i rejestry, projekty prowadzone przez organy administracji architektoniczno-budowlanej, zgromadzone w Wydziale Architektury i Budownictwa,
8. Rejestr zabytków,
9. Ewidencja ludności,
10. Rejestry prowadzone przez jednostki statystyki publicznej,
11. Księgi wieczyste,
12. Do budynków użyteczności publicznej, dane zostaną pozyskane od ich właścicieli lub zarządców,
13. W stosunku do budownictwa indywidualnego, dane zostaną pozyskane z dokumentacji technicznej posiadanej przez właścicieli nieruchomości lub ich zarządców.
14. Projekt kompleksowej modernizacji ewidencji gruntów i budynków miasta Krynki.

V Proces realizacji przedmiotu zamówienia.

1. Dokonać porównania treści map ewidencyjnych z terenem w zakresie budynków, zasięgu terenów zabudowanych oraz w zakresie aktualności użytków gruntowych ze szczególnym zwróceniem uwagi na budynki użytkowane przy granicy działek i zmienione numery nieruchomości i nazwy ulic, oraz przeprowadzenie pomiaru uzupełniającego. Wyniki porównania należy wykazać na wyplotach map ewidencyjnych udostępnionej bazy danych zapisanej w formatach EWMAPY, tworząc mapę wywiadu terenowego w następujący sposób:
 - budynki podlegające ewidencji zgodnie z rozporządzeniem i instrukcją G-5 pozostają bez dodatkowych oznaczeń,
 - budynki istniejące na gruncie a nie podlegające ewidencji wykazane na dotychczasowych mapach ewidencyjnych należy przekreślić kolorem czerwonym (przekreślając obrys budynku symbolem typu - //),
 - budynki, których nie ma na mapie ewidencyjnej a są w terenie, należy wrysować ich orientacyjne położenie kolorem czerwonym,
 - budynki, które zostały wyburzone należy skreślić na mapie kolorem czerwonym i wpisać słowo "wyburzony" (przekreślenie typu koperta),
 - zaktualizować zasięg terenów zabudowanych oraz zmienionych użytków gruntowych i ich klasyfikacji gleboznawczej na obszarze całej jednostki m. Krynki. Za poprawność ustalenia użytków, ich zapisów oraz klasyfikacji gleboznawczej odpowiada wykonawca roboty.
2. Uzgodnić z organami podatkowymi gminy, czy funkcje budynków są zgodne z zaliczeniem gruntów do gruntów rolnych zabudowanych czy też do gruntów zabudowanych i zurbanizowanych.
3. Sporządzić projekty podziału 6-ciu nieruchomości stanowiących drogi przebiegające przez część miejską i wiejską Krynki.
 - a) zastabilizować trwale punkty graniczne z powstałych podziałów po granicy m. Krynki i części wiejskiej,

- b) wykonać niezbędne geodezyjne pomiary terenowe w zakresie brakujących danych dotyczących ustalonych zgodnie z § 37 i 38 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków punktów granicznych dotyczących granicy obrębu 0110 Krynki – miasto z częścią wiejską.
4. Dokonać pomiaru pozwalającego na określenie z wymaganą dokładnością punktów osnowy, na które był mierzony stan władania poprzez pomiar wzmacniający ciągi osnowy pomiarowej (powstałej podczas założenia ewidencji gruntów w latach 1957 – 1958) do istniejącej osnowy w układzie „1965”.
 5. Obliczyć współrzędne punktów granicznych w układach „1965” i „2000” dla punktów granicznych nie spełniających obowiązujących standardów technicznych.
 6. Wykonać pomiary zmienionych użytków gruntowych oraz przeprowadzić aktualizację klasyfikacji na całym obszarze.
 7. Przeprowadzić oględziny wszystkich budynków z jednoczesnym pozyskaniem informacji od ich właścicieli, zarządców lub użytkowników danych niezbędnych do wypełnienia arkuszy danych ewidencyjnych budynków i arkuszy danych ewidencyjnych lokali oraz zmian w obrysach budynków. Zmiany w obrysach budynków wykazać kolorem czerwonym na mapach wywiadu terenowego.
 8. Dokonać pomiaru budynków i terenów zabudowanych objętych ewidencją budynków w następujący przypadkach:
 - c) braku budynku na mapie ewidencyjnej,
 - d) zmian w obrysie budynku (np. przebudowa, rozbudowa, częściowa rozbiórka). Należy przez to rozumieć, że jeżeli w trakcie wywiadu terenowego wykonawca stwierdzi, iż na gruncie budynek jest inny niż na mapie, to w pierwszej kolejności należy sprawdzić i odszukać w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej szkic polowy z pomiaru sytuacyjno - wysokościowego czy też inwentaryzacji powykonawczej tego budynku. Jeżeli odzuszany szkic będzie odpowiadać obrysowi istniejącemu na gruncie budynkowi, to należy go wykorzystać i wprowadzić do bazy ewidencji gruntów i budynków dane z obrysu ze współrzędnych lub je policzyć. Kopie takiego szkicu tak jak nowe szkice winny znaleźć się w operacie z założenia ewidencji budynków. Jeżeli dane dotyczą ław fundamentowych lub fundamentów, to należy dokonać nowego pomiaru,
 - e) kiedy obrys budynku na wydruku mapy ewidencyjnej w skali 1:1000 jest przecięty przez granice działek stanowiących odrębne nieruchomości,
 - f) rozróżnienia funkcji budynku.
 9. Zanumerować w ramach obrębu wszystkie budynki podlegające ewidencji,
 10. Sporządzić wykaz szkiców według następującego wzoru:

Lp.	Numer ewidencyjny budynku	Numer wykorzystanego szkicu polowego *
1		
...		

* - numer szkicu polowego budynku wg numeracji Wykonawcy

11. Dokonać obliczenia powierzchni zabudowy budynków w oparciu o wykonaną numeryczną mapę ewidencyjną miasta Krynki (powstałą z opracowań projektu PHARE 2003 – Wektoryzacja map astralnych w Polsce) wraz z wykorzystaniem danych pozyskanych w trakcie realizacji punktu V.1 warunków technicznych,
12. Zebrać i wnieść na arkusze danych ewidencyjnych budynków, dane ewidencyjne dotyczące budynków, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. Nr 38, poz. 454) oraz instrukcją techniczną G-5,
13. Zebrać i wnieść na "arkusze danych ewidencyjnych lokali", dane ewidencyjne dotyczące lokali zgodnie z ww. rozporządzeniem oraz instrukcją techniczną G-5,
14. Zaktualizować numery porządkowe poszczególnych nieruchomości oraz zmienione nazwy ulic,
15. W programie EWOPIS należy utworzyć zgodnie z rozporządzeniem z dnia 29 marca 2001 r. oraz instrukcją techniczną G-5 w oparciu o materiały zebrane w wyniku przeprowadzonego wywiadu terenowego oraz pomiaru uzupełniającego:
 - a) rejestr budynków,
 - b) rejestr lokali,
 - c) kartoteki budynków,
 - d) kartoteki lokali,
16. Opis geometryczny budynków w EWMAPIE zostanie określony w trybie roboczym.
17. Obszary spójne utworzone z elementów liniowych, które przedstawiają przyziemia budynków, ciepłarnie lub wiaty należy połączyć w obiekty powierzchniowe klasy **BUD**. Każdy z obiektów **BUD** powinien posiadać identyfikator postaci **X-Nr**, gdzie **X** jest numerem obrębu, natomiast **Nr** – numerem ewidencyjnym budynku ustalonym w postaci liczby naturalnej.
18. Budynki już nieistniejące w terenie a wykazane w EWMAPIE, usunąć z EWMAPIE, a budynki istniejące na gruncie i mapie niepodlegające ewidencji wykazać na warstwie BUD_INNE,
19. Na podstawie obliczonych współrzędnych punktów granicznych obliczyć powierzchnie działek z dokładnością do 0,0001 ha oraz sporządzić zestawienie powierzchni dotychczasowej i nowoobliczonej,
20. Wyłożyć do wglądu projekt operatu opisowo-kartograficznego ewidencji budynków i lokali przez okres 15 dni roboczych,
21. Sporządzić protokół z wyłożenia projektu operatu opisowo-kartograficznego ewidencji budynków i lokali według zasad określonych w rozporządzeniu z dnia 29.03.2001 r. oraz w instrukcji G-5,
22. Wnieść do projektu operatu opisowo-kartograficznego ewidencji budynków i lokali oraz do baz danych w systemach EWMAPIE i EWOPIS wszystkie pozytywnie rozpatrzone uwagi i zastrzeżenia,
23. Budynki podlegające wykazaniu w operacie ewidencji gruntów i budynków oraz zaktualizowane użytki wraz ze zmienioną klasyfikacją wnieść na analogową mapę zasadniczą,
24. Wprowadzić zmiany w EWMAPIE oraz części opisowej operatu ewidencji gruntów i budynków m. Krynki,

25. Wprowadzić zmiany w operacie ewidencji gruntów i budynków na podstawie wykazów zmian danych ewidencyjnych dotyczących zmian powierzchni działek i użytków oraz podzielonych dróg w wyniku utworzenia nowej jednostki m. Krynki,
26. Utworzone zgodnie z powyższymi zasadami bazy powinny być aktualne na 10 dni przed odbiorem roboty.

VI Całość nowopowstałych dokumentów w ramach roboty należy skompletować w następujący sposób:

1. Operat geodezyjno-prawny (bazowy) zawierający dowody uzasadniające wpisy do komputerowych baz danych ewidencji budynków w tym:
 - a) protokół kontroli technicznej,
 - b) karta tytułowa,
 - c) sprawozdanie techniczne zawierające:
 - dane formalne, prawne i organizacyjne opracowania,
 - szczegółowy opis obiektu,
 - zakres i sposób realizacji warunków technicznych roboty,
 - ewentualne rozbieżności, które wystąpiły w toku realizacji w odniesieniu do projektu założenia lub modernizacji ewidencji,
 - omówienie kolejnych faz wykonywanych prac, w tym, omówienie niedostępnych do badania dokumentów stanów prawnych nieruchomości, dostrzeżone błędy pojawiające się w tych dokumentach np. podwójne pokrycia ksiąg wieczystych o tych samych numerach KW itp.,
 - opis stosowanego oprogramowania oraz prac związanych z napełnieniem bazy danych oraz uruchomieniem systemu informatycznego,
 - opis innych wymaganych przez zamawiającego prac (np. adresy zamieszkania).
 - d) zgłoszenie roboty,
 - e) protokół analizy i oceny danych źródłowych,
 - f) dokumentacja stanu prawnego,
 - g) dokumenty zawierające wyniki geodezyjnych pomiarów terenowych i szkice polowe (luzem w kopercie papierowej) opisane według sekcji mapy zasadniczej,
 - h) wykaz szkiców,
 - i) arkusze danych ewidencyjnych budynków i lokali,
 - j) dokumenty z wynikami obliczeń geodezyjnych,
 - k) mapa ewidencyjna wywiadu terenowego, sporządzona na nośniku papierowym, zawierająca budynki, oznaczenia ich funkcji oraz numery ewidencyjne i porządkowe oraz użytki gruntowe,
2. Operat geodezyjno-prawny (zasób użytkowy) zawierający:
 - a) komputerowy plik danych ewidencyjnych w formacie EWOPIS oraz SWDE określonym w aneksie nr 2 do Instrukcji G-5 (płyta CD w kopercie wszytej),
 - b) numeryczna mapa ewidencyjna w formacie EWMAPY oraz SWDE określonym w aneksie nr 2 do Instrukcji G-5 (płyta CD w kopercie wszytej).
 - c) wykaz szkiców (płyta CD w kopercie wszytej),
3. Operat geodezyjno-prawny (zasób przejściowy) zawierający:

- a) projekt założenia lub modernizacji ewidencji gruntów i budynków,
 - b) warunki techniczne opracowania,
 - c) robocze wykazy i zestawienia,
 - d) inne dokumenty o charakterze pomocniczym, nie włączone do zasobu bazowego i użytkowego.
4. Operat opisowo-kartograficzny geodezyjna dokumentacja techniczna (zasób bazowy):
- a) karta tytułowa,
 - b) ogłoszenie o przystąpieniu do założenia ewidencji budynków i lokali,
 - c) informacja -ogłoszenie o terminie i miejscu wyłożenia operatu opisowo-kartograficznego,
 - d) zawiadomienie o wyłożeniu operatu opisowo-kartograficznego,
 - e) dane rejestru budynków,
 - f) dane kartoteki budynków,
 - g) dane rejestru lokali,
 - h) dane kartoteki lokali,
 - i) zgłoszenia zmiany adresów zamieszkania,
 - j) upoważnienia do rozpatrzenia uwag wniesionych przez strony,
 - k) protokół wyłożenia operatu opisowo-kartograficznego,
 - l) ogłoszenie w dzienniku urzędowym województwa o założeniu ewidencji budynków i lokali.

Zatwierdził:


Star. STAROSTY
inż. Janusz Kuderewski
Geodeta Powiatowy

Projekt umowy

Niniejszy projekt stanowi informację na temat warunków umowy, w związku z czym wykonawcy, który go podpisze nie przysługuje prawo dochodzenia jakichkolwiek roszczeń w stosunku do zamawiającego.

U M O W A N R G K N / 6 / 2 0 1 0

zawarta w dniu w Sokółce, pomiędzy:

Starostwem Powiatowym w Sokółce reprezentowanym przez działającego z upoważnienia Starosty Sokólskiego kierownika Wydziału Geodezji, Katastru i Nieruchomości - Janusza Kuderewskiego, zwanym dalej **Zamawiającym**, a

Przedsiębiorcą z siedzibą w, przy ul..... reprezentowanym przez:

1.
2. zwanym dalej **Wykonawcą**.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie modernizacji operatu ewidencji gruntów i budynków miasta Krynki w zakresie założenia ewidencji budynków i lokali stosownie do ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2005 r. Nr 240, poz. 2027 z późn. zm.) i rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. Nr 38, poz. 454) oraz w zakresie aktualizacji użytków gruntowych.
2. Szczegółowy zakres modernizacji operatu ewidencji gruntów i budynków miasta Krynki określają Warunki techniczne stanowiące załącznik do umowy.
3. Miejsce realizacji przedmiotu umowy: Starostwo Powiatowe w Sokółce, Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Sokółce.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, sztuką geodezyjną, kartograficzną i informatyczną, Warunkami technicznymi oraz ze wskazaniem Zamawiającego powstałymi w trakcie wykonywania zamówienia.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie kwalifikacje zawodowe wymagane przez aktualnie obowiązujące przepisy do wykonania niniejszej umowy oraz, że zapoznał się z Warunkami technicznymi i przepisami, o których mowa w § 1 ust. 2 i § 9 ust.2.

§ 3

1. Wymagany termin realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust.1 ustala się od dnia zawarcia umowy do dnia 15 listopada 2010 r.
2. Do dnia 30 września 2010 r. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu do wglądu i oceny całości dokumentacji tworzącej projekt operatu opisowo – kartograficznego w siedzibie Zamawiającego oraz złoży pisemne oświadczenie, że opracowanie będące przedmiotem odbioru jest kompletne, zgodne ze stanem faktycznym i prawnym oraz że jest przydatne z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.
3. Zamawiający dokona kontroli całości dokumentacji tworzącej projekt operatu opisowo – kartograficznego w terminie do 15 dni od dnia, w którym upłynął termin określony w ust.2.
4. Po uzyskaniu pozytywnej opinii przez Zamawiającego nastąpi wyłożenie projektu operatu opisowo – kartograficznego zgodnie z ustawą Prawo geodezyjne i kartograficzne do wglądu zainteresowanych osób oraz rozpatrzenie uwag i zastrzeżeń do operatu z udziałem Wykonawcy.

§ 4

1. Kontrola, o której mowa w § 3 ust.3 zostanie przeprowadzona przez działającą w imieniu Zamawiającego Komisję w terminie 15 dni od daty przekazania przez Wykonawcę projektu, o którym mowa w § 3 ust. 2.
2. W przypadku nie przekazania przez Wykonawcę projektu przed upływem terminu, o którym mowa w § 3 ust.2, Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia z całkowitego wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o którym mowa w § 5 ust.1 kary umownej w wysokości 0,1% tego wynagrodzenia za każdy dzień zwłoki, liczonej od terminu, o którym mowa w § 3 ust.2 do dnia otrzymania przez Zamawiającego projektu.
3. Z czynności odbioru technicznego strony umowy sporządzą protokół.
4. Zamawiający może odmówić odbioru technicznego w przypadku wystąpienia wad w jego wykonaniu, wyznaczając dodatkowy termin dokonania odbioru technicznego.
5. W przypadku uchybienia przez Wykonawcę wyznaczonemu dodatkowemu terminowi dokonania odbioru technicznego Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia z całkowitego wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o którym mowa w § 5 ust.1, kary umownej w wysokości 0,1% tego wynagrodzenia za każdy dzień zwłoki liczonej od dnia następującego po dniu, w którym upłynął wyznaczony dodatkowy termin, do dnia odbioru technicznego.
6. Prawo naliczenia kary umownej, o której mowa w ust.2 nie ogranicza Zamawiającego w prawie odstąpienia od umowy, jeśli Wykonawca nie usunie wad w dodatkowym terminie dokonania odbioru technicznego.
7. W przypadku zgłoszenia każdorazowo do odbioru przedmiotu umowy z wadami stwierdzonymi w trakcie kontroli przez Komisję Zamawiającego, Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia z całkowitego wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o którym mowa w § 5 ust.1, kary umownej w wysokości 10% tego wynagrodzenia.

§ 5

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust.1 wynosi zł. brutto, (słownie: zł. brutto).
2. Cena obejmuje wykonanie pełnego zakresu prac wraz z kosztami, materiałami i podatkiem VAT oraz opłatę za wykorzystanie materiałów stanowiących państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny.

§ 6

1. Zapłata przez Zamawiającego wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi przelewem, po dokonaniu odbioru technicznego przez Komisję, usunięciu ewentualnych wad, wyłożeniu projektu operatu opisowo – kartograficznego do wglądu zainteresowanych osób oraz po rozpatrzeniu zgłoszonych uwag i zastrzeżeń do operatu na podstawie przedłożonej przez Wykonawcę faktury VAT.
2. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 7

1. W przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę lub jej rozwiązanie z jego winy lub odstąpienia od umowy przez Zamawiającego, z przyczyn, o których mowa w § 4 pkt 6, Wykonawca jest zobowiązany zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% całkowitej wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust.1.
2. W przypadku zwłoki w wykonaniu umowy leżącej po stronie Zamawiającego lub z przyczyn niezależnych od Wykonawcy termin jej wykonania ulega wydłużeniu o czas zwłoki.

§ 8

1. Okres gwarancji za przedmiot umowy upływa po 3 latach licząc od dnia przyjęcia przedmiotu umowy do Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Sokółce.
2. Wykazanie wad przez Zamawiającego w okresie gwarancji zobowiązuje Wykonawcę do ich niezwłocznego usunięcia na własny koszt, w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia z całkowitego wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o którym mowa w § 5 ust.1 kary umownej w wysokości 0,1% tego wynagrodzenia za każdy dzień zwłoki, liczonej od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin wskazany przez Zamawiającego do usunięcia wad, do dnia ich usunięcia przez Wykonawcę.
4. Usunięcie wad powinno zostać odnotowane w protokole.

§ 9

1. W związku z realizacją przedmiotu umowy Zamawiający udostępni Wykonawcy do wykorzystania bazy danych opisowych i graficznych objętych zamówieniem w zakresie ewidencji gruntów i budynków miasta Krynki.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystania danych zawartych w bazach wyłącznie w celu realizacji przedmiotu umowy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności z ustawą o ochronie danych osobowych.
3. Udostępnienie baz danych nastąpi w oparciu o złożony pisemny wniosek Wykonawcy, a przekazanie potwierdzone zostanie protokołem.
4. Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu wydanych baz danych udostępnionych na podstawie ust.1 w ciągu 7 dni od dnia protokolarnego odbioru przedmiotu umowy. Potwierdzenie zwrotu baz danych nastąpi w odrębnym protokole.
5. Najpóźniej w dniu następującym po dniu protokolarnego odbioru technicznego przedmiotu umowy Wykonawca jest zobowiązany usunąć z dysków sprzętu komputerowego niestanowiącego własności Zamawiającego wszystkich kopii baz danych udostępnionych mu na podstawie ust.1 oraz odpowiednio - ich kopii, w tym częściowych, bądź przetworzonych zawartych na tych dyskach oraz innych nośnikach niestanowiących własności Zamawiającego.

§ 10

W przypadku wystąpienia istotnych zmian powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie miesiąca od chwili podjęcia wiadomości o powyższych okolicznościach. Wykonawca rozliczy Zamawiającemu koszty związane z realizacją umowy poniesione od momentu odstąpienia.

§ 11

Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie dotyczącym zawierania umów.

§ 13

Spory wynikłe ze stosunków objętych niniejszą umową rozstrzygane będą przez sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 14

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem: dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

Zamawiający:

Wykonawca: