

ZAMAWIAJĄCY:

Starosta Piski
Pl. Daszyńskiego 7
12-200 Pisz

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA Or.3432/12/08

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA: USŁUGA ZWIĄZANA Z ZAŁOŻENIE EWIDENCJI BUDYNKÓW
GMINA RUCIANE-NIDA

CPV – 74.30.00.00-0 – USŁUGI INŻYNIERYJNE

Tryb postępowania: przetarg nieograniczony o wartości szacunkowej poniżej 206.000€

wz. STAROSTY
mgr inż. Marek Wysocki
WICESTAROSTA

Pisz, dnia 8 grudnia 2008r.

I. INFORMACJE OGÓLNE

Starosta Piski zwany dalej Zamawiającym zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na usługę związaną z założeniem ewidencji budynków gminy Ruciane-Nida, zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, **zwanej dalej SIWZ**.

1. Postępowanie prowadzone jest wg przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.), **zwanej dalej pzp**.
2. Niniejsze zamówienie zakwalifikowane zostało do kategorii usług.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest założenie ewidencji budynków gminy Ruciane Nida w programie EWOPIS WIN. v. 4,00 i EWMAPA WIN v. 8,04:

- powierzchnia: 34090;
- ilość obrębów: 18;
- ilość działek: 6 390;
- liczba budynków: około 3 900;
- liczba wyodrębnionych lokali: około 100.

Szczegółowy zakres i sposób realizacji prac określa załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin realizacji – od dnia podpisania umowy do 30.10.2009r.

IV. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
 - 1.1 posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności w zakresie niniejszego zamówienia. Za spełnienie tego warunku uznaje się złożenie dokumentu określonego w rozdz. V ust. 1 pkt 1.1, 1.2 SIWZ.
 - 1.2 posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia. Za spełnienie tego warunku uznaje się złożenie dokumentu określonego w rozdz. V ust. 1 pkt 1.1 SIWZ.
 - 1.3 znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia. Za spełnienie tego warunku uznaje się złożenie dokumentu określonego w rozdz. V ust. 1 pkt 1.1 SIWZ.
 - 1.4 nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 24 ust. 1 i 2 pzp.
2. W przypadku złożenia oferty przez uprawnione podmioty występujące wspólnie powinny one spełniać wszystkie warunki określone w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz w niniejszej specyfikacji, a także złożyć wymagane dokumenty.
3. Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formularzem „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach.

Niespełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania.

V. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oferta musi zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:
 - 1.1 Oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych [zawarte jest na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej SIWZ].
 - 1.2 Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku konsorcjum, każdy z przedsiębiorców tworzących konsorcjum składa oddzielnie dokumenty wymienione w ppkt 1.1, 1.2. W odniesieniu do pozostałych dokumentów konsorcjum składa jeden wspólny dokument.

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Oferta musi zawierać:
 - 1.1 wypełniony formularz ofertowy [wg załącznika nr 1 do SIWZ];
 - 1.2 dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu określone w rozdziale V SIWZ];
2. Dokumenty składające się na ofertę, wymienione w pkt 1, mogą być przedstawione w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy.
3. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. Oferta powinna być napisana w języku polskim i podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
5. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
6. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osob(ę)y podpisując(a) ofertę. Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczęcią osoby sporządzającej parafkę).
7. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy przekazanych przez Zamawiającego. Dopuszcza się w ofercie złożenie załączników opracowanych przez Wykonawców pod warunkiem, że będą one identyczne, co do treści z formularzami określonymi przez Zamawiającego. Oferty Wykonawcy, którzy dołączą do oferty załączniki o innej treści niż określona w SIWZ zostaną wykluczeni z ubiegania się o niniejsze zamówienie lub też ich oferty zostaną odrzucone.
8. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
9. Zamawiający przewiduje możliwości składania ofert wspólnych.

VII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

VIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w dwóch kopertach, wewnętrzna opisana adresem Wykonawcy, zewnętrzna z hasłem: **„Przetarg na usługę związaną z założeniem ewidencji budynków gminy Ruciane-Nida”**, zaadresowana do Zamawiającego. Dokumenty powinny być złożone w kopercie wewnętrznej.
2. Oferty należy składać od poniedziałku do piątku 7³⁰ do 15³⁰ nie później niż do 18 grudnia 2008r. do godz. 10⁰⁰ w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Pisz, 12-200 Pisz, Pl. Daszyńskiego 7, pok. 17.

3. Przed dniem wyznaczonym na otwarcie ofert, Wykonawca ma prawo modyfikować treść ofert.
4. Publiczne otwarcie ofert nastąpi 18 grudnia 2008r. o godz. 10³⁰ w siedzibie Zamawiającego – Starostwo Powiatowe w Pisz, 12-200 Pisz, Pl. Daszyńskiego 7, pok. 3.
5. Przy otwarciu ofert mogą być obecni przedstawiciele Wykonawcy.

IX. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

Cena oferty powinna być podana w złotych polskich, na podstawie:

$$\text{koszty łącznie netto} + \text{wartość podatku VAT} = \text{wartość oferty brutto}$$

Cena oferty winna obejmować wszystkie koszty realizacji przedmiotowego zamówienia łącznie z kosztami usług Ośrodka Dokumentacji Geodezyjno-Kartograficznej.

X. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERT, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Kryteria, wg których będą rozpatrywane oferty:

- cena za wykonanie zamówienia - 100%

$$\frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{cena oferty badanej brutto}} \times 100\text{pkt}$$

XI. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są:
 - Marzena Wójcik, tel. (0 87) 423-35-05 (wew. 24) – w sprawach procedury;
 - Henryk Wrzosek, tel. (0 87) 423-35-05 (wew. 54) – w sprawach dot. przedmiotu zamówienia.
2. Informacje udzielane są w poniedziałki w godz. 8⁰⁰ – 16⁰⁰ od wtorku do piątku w godz. 7³⁰ - 15³⁰ z wyjątkiem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z SIWZ, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na piśmie pod adres: Starostwo Powiatowe w Pisz, 12-200 Pisz, Pl. Daszyńskiego 7 lub faksem pod nr (087) 423-35-05 wew. 34. Każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania czytelnego faksu.
4. Zamawiający niezwłocznie udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że zapytanie zostanie złożone w siedzibie Zamawiającego nie później niż na 6 dni przed terminem składania ofert.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

XII. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców.
2. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
3. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą (z najniższą ceną) spośród pozostałych ofert chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XIII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 6% ceny całkowitej podanej w ofercie, najpóźniej w dniu podpisania umowy, zgodnie z art. 147 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zabezpieczenie złożone w pieniądzu należy wpłacić na konto Starostwa Powiatowego w Piszcu nr **42 9364 0000 2002 0840 0015 0002** w Banku Spółdzielczym Ruciane Nida Oddział w Piszcu.

XIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Wykonawcom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych - „Środki ochrony prawnej”.

Załączniki:

1. formularz ofertowy
2. oświadczenie
3. warunki techniczne
4. wzór umowy

.....
/Nazwa i adres Wykonawcy/

.....
/miejscowość i data/

Starosta Piski
12-200 Pisz
Pl. Daszyńskiego 7

FORMULARZ OFERTOWY

Odpowiadając na zaproszenie do wzięcia udziału w postępowaniu, ogłoszonym w dniu 8 grudnia 2008r., prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na usługę związaną z założeniem ewidencji budynków gminy Ruciane Nida, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ, oferujemy realizację usługi będącej przedmiotem zamówienia za cenę:

..... zł netto

..... zł brutto,

słowniezł,

w tym należny podatek VAT %, tj. zł

1. Oświadczamy, że cena uwzględnia wykonanie opracowania wg warunków szczegółowych stanowiących integralną część Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (załącznik nr 3).
2. Usługę stanowiącą przedmiot niniejszego zamówienia realizować będziemy w okresie od podpisania umowy do 30 października 2009r.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią SIWZ (w tym ze wzorem umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
5. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. Przedmiot zamówienia zamierzamy wykonać samodzielnie, bez udziału podwykonawców, a w przypadku takiej konieczności - za zgodą wyrażoną na piśmie Zamawiającego.
7. W przypadku unieważnienia postępowania zwracam się z prośbą o poinformowanie nas o kolejnym postępowaniu.

.....
podpis upoważnionego(ych) przedstawiciela(i) Wykonawcy

Uwaga:

Jeżeli dołączane są kopie dokumentów, to muszą być one poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnionego(ych) przedstawiciela(i) Wykonawcy.

.....
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE
(zgodnie z art. 24 ust. 1)

Składając ofertę w przetargu nr:

Or.3432/12/08 z dnia 8 grudnia 2008r. – założenie ewidencji budynków gmina Ruciane-Nida,

oświadczamy, że

- 1) Posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności w zakresie niniejszego postępowania.
- 2) Posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawimy pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia.
- 3) Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
- 4) Nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

Miejsce i data

.....
(podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy)

Załącznik nr 3 do specyfikacji zamówienia publicznego dotyczącego modernizacji ewidencji gruntów i budynków (założenie ewidencji budynków i lokali) na obszarze jednostki ewidencyjnej Ruciane-Nida – gmina, powiat piski, województwo warmińsko-mazurskie.

WARUNKI TECHNICZNE I RZECZOWY ZAKRES ZAMÓWIENIA

1. Podstawy prawne i techniczne wykonania pracy

- ustawa z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst jednolity – Dz.U. z 2005 r., Nr 240, poz. 2027 z póź. zm.),
- ustawa z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (tekst jednolity Dz.U. z 2006r. Nr 156, poz. 1118 ze zm.),
- ustawa z dnia 21 czerwca 2001r. O ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego (tekst jednolity Dz.U. z 2005r. Nr31, poz. 266 ze zm.),
- ustawa z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (tekst jednolity Dz.U z 2000r. Nr 80 poz.903 ze zm.)
- rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz.U. z 2001r, Nr 38, poz. 454),
- instrukcja techniczna G-5 – Ewidencja gruntów i budynków,
- instrukcja K-1 – Podstawowa mapa kraju,
- wytyczne techniczne K-1.2 – Mapa zasadnicza. Aktualizacja i modernizacja,
- instrukcja techniczna G-4 – Pomiary sytuacyjne i wysokościowe,
- instrukcja techniczna O-1 – Ogólne zasady wykonywania prac geodezyjnych,
- instrukcja techniczna O-2 – Ogólne zasady opracowania map dla celów gospodarczych,
- instrukcja techniczna O-3 – zasady kompletowania dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej.

2. Charakterystyka obiektu:

Modernizacja ewidencji gruntów i budynków (założenie ewidencji budynków i lokali) na obszarze jednostki ewidencyjnej Ruciane-Nida – gmina , pow. piski, woj. warmińsko – mazurskie.

I. Charakterystyka obiektu:

Jednostka ewidencyjna:

1. Gmina w powiecie piskim.
2. Powierzchnia jednostki ewidencyjnej: 34.090 ha.
3. Liczba obrębów ewidencyjnych: 18.
4. Liczba działek: około 6.390.
5. Liczba budynków: około 3.900.
6. Liczba lokali : około 100.

Modernizacją ewidencji gruntów i budynków zostały objęte wszystkie obręby położone na terenie gminy Ruciane-Nida..

3. Szczegółowy zakres i sposób realizacji prac:

I. Materiały wyjściowe, prace przygotowawcze, polowe i kameralne:

1. Wyjściowe materiały geodezyjno-kartograficzne i ewidencyjne:

- 1.1 Baza danych części opisowej operatu ewidencji gruntów jest prowadzona w systemie Ewopis v.4.0
- 1.2 Baza danych części kartograficznej operatu ewidencji gruntów i budynków prowadzona w systemie Ewmapa v. 8,04 zawiera zinformatyзованą mapę ewidencji gruntów i budynków.
- 1.3 Dane dotyczące poziomej osnowy geodezyjnej (mapy przeglądowe, opisy topograficzne, wykazy współrzędnych, baza danych: Bank Osnów).
- 1.4 Istniejące w zasobie materiały geodezyjne i kartograficzne (operaty i mapy klasyfikacji gruntów, operaty techniczne) w tym dane z „Wektoryzacji map katastralnych” gm. Ruciane-Nida.
- 1.5 Mapy ewidencyjne w skali 1: 5000.

- 1.6 Mapy zasadnicze oraz mapy sytuacyjno – wysokościowe w skali 1 :500 i 1:1000.
 - 1.7. Dowody zmian danych ewidencyjnych (w szczególności: akty notarialne dotyczące wyodrębnienia lokali , decyzje administracyjne dotyczące przejmowania gospodarstw rolnych na rzecz Państwa z wyłączeniem budynków lub ich części, które stanowią odrębny od gruntu przedmiot własności osób fizycznych oraz akty notarialne dotyczące np. sprzedaży, darowizny budynków stanowiących odrębny od gruntu przedmiot własności lub ich części).
 - 1.8. Podstawa opracowania analogowej mapy ewidencyjnej terenów wiejskich:
 - obręby: Gałkowo, Karwica, Końcewo, Krzyże, Onufryjowo, Piaski, Szeroki Bór, Wejsuny i Wierzba - nowy pomiar z lat 1961 – 1965.
 - obręb Niedźwiedzi Róg – nowy pomiar bez zabudowań z roku 1993.
 - obręb Iznota - kataster pruski + pomiary uzupełniające ok. 70% pokrycia,
 - pozostałe obręby - mapa zasadnicza na podkładzie fotogrametrycznym z 1979r.
- 2. Prace przygotowawcze:**
- 2.1 Należy sporządzić wypłaty z informatyzowanej mapy ewidencji gruntów i budynków oraz odbitki z istniejących prowadzonych analogowo map zasadniczych i sytuacyjno – wysokościowych. Na wypłatach budynki przedstawić różnymi kolorami: budynki z pomiaru, budynki z wektoryzacji map w skali 1: 500 i 1: 1000 oraz budynki z wektoryzacji map w skali 1 : 5000
 - 2.2 Należy przygotować arkusze danych ewidencyjnych budynków i lokali zgodnie z wzorem podanym w instrukcji G.5.
- 3. Prace terenowe:**
- 3.1 Należy dokonać porównania treści wypłutowanych map ewidencyjnych, ' odbitek map zasadniczych i sytuacyjno-wysokościowych w zakresie wykazanych na nich budynków i zasięgów konturów budowlanych ze stanem faktycznym w terenie. Wyniki tego porównania należy nanieść na porównywane z terenem mapy z uwzględnieniem poniższych zasad:
 - budynki podlegające ewidencji zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie ewidencji gruntów i budynków pozostają bez dodatkowych oznaczeń,
 - budynki, które są w terenie ale nie podlegają ewidencji należy skreślić kolorem zielonym,
 - budynki, których nie ma na mapie ewidencyjnej, a są w terenie wkreślić orientacyjnie kolorem czerwonym,
 - budynki, które zostały wyburzone w terenie należy skreślić na mapie kolorem czerwonym,
 - nieaktualne granice użytków należy skreślić kolorem czerwonym, (dotyczy to tylko gruntów zabudowanych)
 - nowy przebieg granic użytków należy wnieść kolorem czerwonym (linią przerywaną),
Uwaga: obowiązujące granice konturów użytków gruntowych przedstawia analogowa mapa ewidencyjna.
 - prawidłowe oznaczenia użytków (gruntów zabudowanych), ustalone zgodnie z obowiązującymi przepisami, wpisać kolorem czerwonym.
Uwaga: w zasadzie nie należy zmieniać gruntów rolnych zabudowanych na grunty zabudowane i zurbanizowane w działkach wchodzących w skład gospodarstw rolnych, działkach rolnych, których prawo własności Skarbu Państwa wykonuje Agencja Nieruchomości Rolnych oraz działkach Skarbu Państwa, którymi zarządza Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe. Jeżeli wystąpią takie przypadki, każdy z nich należy szczegółowo zbadać i wyjaśnić.
 - należy zanumerować w ramach działki, na porównywanych z terenem mapach, kolorem czerwonym wszystkie budynki podlegające ewidencji.
- Ponadto należy wkreślić, na porównywanych z terenem mapach, kolorem niebieskim, granice rejonów statystycznych i ich oznaczenia oraz kolorem fioletowym nazwy miejscowości i ich zasięgi.
- 3.2 Należy dokonać pomiaru brakujących budynków i dobudówek, których nie ma w Ewmapie (na warstwie EBUPP(0 i 1) oraz na mapach zasadniczych i sytuacyjno-wysokościowych oraz budynków przyjętych z wektoryzacji (dla których brak jest danych z pomiaru lub dane te nie spełniają wymogów technicznych), w oparciu o istniejącą ośnowę (zgodnie z obowiązującymi przepisami). Sporządzić szkic przeglądowy szkiców polowych.
 - 3.3 Należy dokonać pomiaru, w oparciu o ośnowę lub szczegóły I grupy, granic zmienionych konturów budowlanych.

- 3.4 Należy dokonać pomiaru w terenie czołówek wszystkich budynków objętych ewidencją, a wyniki pomiaru zarejestrować na odwrocie arkusza ewidencyjnego budynku, zgodnie z instrukcją G.5.
- 3.5 Należy zebrać, określić i wnieść na „arkusze ewidencyjne budynków” dane ewidencyjne dotyczące budynków i lokali zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie ewidencji gruntów i budynków z dnia 29.03.2001:
- a) numer ewidencyjny budynku stanowiący część składową identyfikatora budynku,
 - b) numer porządkowy, którym oznaczony został budynek w trybie przepisów o numeracji porządkowej nieruchomości,
 - c) numery działek ewidencyjnych, na których usytuowany jest budynek,
 - d) oznaczenie funkcji podstawowej budynku zgodnie z zasadami Klasyfikacji Środków Trwałych wprowadzonej na podstawie przepisów o statystyce publicznej,
 - e) wartość budynku oraz data określenia tej wartości (nie wypełniać),
 - f) rok zakończenia budowy ustalony na podstawie informacji uzyskanych w terenie lub z innych źródeł,
 - g) pole powierzchni zabudowy poszczególnych budynków w m²,
 - h) liczba kondygnacji nadziemnych oraz liczba kondygnacji podziemnych,
 - i) informacja o materiale, z którego zbudowane są zewnętrzne ściany budynku,
 - j) liczba i numery lokali stanowiących odrębne nieruchomości lokalowe,
 - k) liczbę i numery lokali innych niż wymienione w punkcie „j” (nie stanowiących odrębnych nieruchomości), jeżeli w stosunku do tych lokali dane ewidencyjne wynikają z istniejących w operacie ewidencji gruntów dokumentów, o których mowa w art.23 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne. Jeżeli będą takie lokale w danym budynku to należy zsumować ich powierzchnie użytkowe i przynależne łącznie z powierzchniami użytkowymi i przynależnymi lokali stanowiących odrębne własności.
 - l) łączne, wyrażone w m kw., pole powierzchni użytkowej:
 - 1. wszystkich lokali w budynku, lub budynku ogółem,
 - 2. pomieszczeń przynależnych do lokali,
 - m) numer rejestru zabytków prowadzonego na podstawie przepisów o ochronie dóbr kultury,
 - n) oznaczenie księgi wieczystej lub innych dokumentów określających własność budynku lub inne prawa do budynku niż własność w przypadku budynków stanowiących odrębny od gruntu przedmiot własności. (dotyczy to w szczególności budynków, które rolnicy po przekazaniu gospodarstwa rolnego na Skarb Państwa pozostawili na własność – informacje o tym należy ujawnić w bazie EWOPIS, w informacji o budynku).

Uwaga: należy wykorzystać:

- dokumentację dotyczącą numeracji porządkowej nieruchomości , nazewnictwa ulic i miejscowości , prowadzoną przez urząd gminy, zwrócić szczególną uwagę na nazwy miejscowości, ponieważ nie zawsze są one zgodne z nazwą obrębu.
- dokumentację dotyczącą zabytków, prowadzoną przez konserwatora zabytków,
- dokumentację dotyczącą rejonów statystycznych oraz innych danych , pozyskaną od służb statystycznych, planistycznych , nadzoru budowlanego, administracji.

- 3.6 Należy zebrać, określić i wnieść na „arkusze ewidencyjne lokali” dane ewidencyjne dotyczące lokali stanowiących odrębne nieruchomości zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie ewidencji gruntów i budynków z dnia 29.03.2001:
- a) numer lokalu stanowiący część składową identyfikatora lokalu,
 - b) numer ewidencyjny budynku w którym znajduje się lokal,
 - c) oznaczenie funkcji użytkowej lokalu,
 - d) liczba izb wchodzących w skład lokalu oraz liczba i rodzaj pomieszczeń przynależnych do lokalu,
 - e) wyrażone w m² pole powierzchni użytkowej lokalu oraz pole powierzchni pomieszczeń przynależnych do lokalu,
 - f) oznaczenie księgi wieczystej,
 - g) oznaczenie dokumentów określających inne niż własność prawa do lokalu,
 - h) wartość lokalu i datę ustalenia tej wartości (nie wypełniać).

Uwaga: Jeżeli wystąpią lokale o których mowa w punkcie 3.6 k, należy:
w stosunku do tych lokali określić dane wyszczególnione w punktach: a,b,c,d,e.

4. Prace kameralne

- 4.1 W formacie umożliwiającym zasilenie istniejącej bazy prowadzonej w programie Ewmapa FB wersja 8,04 (np. import modyfikujący) należy:

- a) uzupełnić warstwę EBUPP (0,1) o wszystkie brakujące na niej budynki, będące przedmiotem ewidencji budynków, na podstawie bezpośredniego pomiaru w terenie, operatów technicznych . Uwaga: wszystkie przypadki gdzie granice działek będą przecinały budynki należy wyjaśnić z ośrodkiem oraz doprowadzić do zgodności. Rozbieżności nie usunięte należy wykazać w zestawieniach sporządzonych dla poszczególnych obrębów i działek.
 - b) budynki już nieistniejące w terenie, a wykazane w Ewmapie usunąć,
 - c) altany, garaże-błaszaki i inne budynki nie objęte ewidencją budynków przenieść na odpowiednią warstwę,
 - d) wnieść na warstwę EBUTN(0) numery ewidencyjne budynków w formacie:
numer obrębu – numer działki ; kolejny numer budynku na działce
 - e) wnieść numery adresowe budynków na warstwę EADTD(0),
 - f) wnieść oznaczenia funkcji i ilości kondygnacji na warstwę EBUOA(0,1),
 - g) zweryfikować istniejącą treść dotyczącą budynków (np: oznaczenie funkcji budynku, ilość kondygnacji, nr porządkowe) na poszczególnych warstwach EWMAPY ,
 - h) zaktualizować warstwę dotyczącą nazewnictwa ulic, placów, miejscowości - EADOD(0),
 - i) zaktualizować oznaczenia i granice konturów budowlanych,
 - j) wszystkie dane (każdy wprowadzany element) uzyskane ze starych operatów technicznych należy wprowadzać do Ewmapy z przypisaniem numeru zasobu operatu technicznego (nr gminy . numer obrębu - numer operatu / rok, natomiast nowe dane z numerem KERG u roboty dotyczącej modernizacji ewidencji gruntów i budynków. Uwaga: operaty prawne w tym operat z modernizacji ewidencji gruntów dopisać do bazy „operaty ewidencyjne”, natomiast operaty z pomiarów sytuacyjno – wysokościowych – do bazy „operaty bazowe”
 - k) na wykorzystanych operatach należy wpisać klauzulę: Wprowadzono do Ewmapy, data, nazwa firmy, nazwisko i podpis.
- 4.2 Należy dokonać obliczenia powierzchni zabudowy budynków na podstawie numerycznego opisu konturu budynku sporządzonego w oparciu o pomiar geodezyjny.
- 4.3 Należy dokonać obliczenia powierzchni zmienionych konturów budowlanych.
- 4.4 Wszystkie zmiany dotyczące powierzchni i oznaczeń użytków gruntowych należy wykazać w wykazach zmian gruntowych dotyczących działek wykonanych w rozbiciu na obręby ewidencyjne.
- 4.5 Budynki objęte ewidencją należy zobiektować wg standardu Ewmapy.
- 4.6 Należy utworzyć, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ewidencji gruntów i budynków z dnia 29.03.2001, w oparciu o materiały zebrane w wyniku przeprowadzonego wywiadu terenowego:
- a) rejestr budynków i lokali,
 - b) kartotekę budynków i lokali.
- W związku z modernizacją ewidencji gruntów i budynków należy również zaktualizować dane ewidencyjne dotyczące działek ewidencyjnych: oznaczenia i pola powierzchni zmienionych konturów użytków gruntowych, numery porządkowe nieruchomości, nazwy ulic (miejscowości), numery rejestru zabytków, numery rejonów statystycznych i inne dane , które można uzupełnić lub zmienić na podstawie opracowanej dokumentacji.
- Dane należy przygotować w formacie umożliwiającym import do programu Ewopis wersja 4.0 dla Windows.
- 4.7 Powstałe, w wyniku wykonania prac dane wyeksportować do formatu SWDE, poprawność powstałych danych zweryfikować programem V-SWDE, ewentualne stwierdzone błędy usunąć.
- 4.8 Wszystkie nowo pomierzone budynki wkreślić na istniejące mapy zasadnicze i sytuacyjno-wysokościowe.
- 4.9 Wyplotować na folii arkusze map ewidencyjnych, na których znajdują się budynki (w skali i kroju analogowej mapy ewidencyjnej).

- II. Odbiór techniczny projektu operatu opisowo – kartograficznego oraz powstałej dokumentacji.
(Odbiór techniczny należy wykonać obowiązkowo, przed wyłożeniem do wglądu projektu operatu opisowo-kartograficznego ewidencji gruntów i budynków)
- III. Zawiadomienie zainteresowanych osób o wyłożeniu do wglądu projektu operatu opisowo-kartograficznego ewidencji gruntów i budynków poprzez wywieszenie informacji na tablicach ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Pisz i siedzibie gminy oraz ogłoszenie w prasie.

- IV. Wyłożenie do wglądu projektu operatu opisowo – kartograficznego ewidencji budynków przez okres 15 dni roboczych.
- V. Sporządzenie protokołu z wyłożenia projektu operatu opisowo-kartograficznego ewidencji budynków według zasad określonych przepisami dotyczącymi ewidencji gruntów i budynków.
- VI. Wniesienie do projektu operatu opisowo-kartograficznego ewidencji budynków oraz do baz danych ewidencji budynków założonych w systemach Ewopis i Ewmapa wszystkich pozytywnie rozpatrzonych uwag i zastrzeżeń.
- VII. Przekazanie wykonanych opracowań do Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej:
1. Operat geodezyjno-prawny zawierający dowody uzasadniające wpisy do komputerowych baz danych ewidencji budynków w tym:
 - mapy wywiadu terenowego sporządzone zgodnie z punktem 3.1,
 - arkusze danych ewidencyjnych budynków i lokali,
 - pozostałe dokumenty formalno-prawne (protokoły, zawiadomienia itp.).
 2. Operat opisowo-kartograficzny zawierający komputerowe wydruki raportów obrazujące dane ewidencyjne w momencie zakładania ewidencji budynków:
 - rejestr budynków,
 - rejestr lokali,
 - kartoteka budynków,
 - kartoteka lokali,
 - rejestr gruntów.
 3. Bazy danych na płytach CD:
 - rejestry i kartoteki oraz dane sporządzone w formacie umożliwiającym ich bezproblemowy import do programu EWOPIS 4.0, a także wyeksportowane zbiory w formacie SWDE,
Nie przewiduje się możliwości wydania bazy w celu aktualizacji,
 - bazy części kartograficznej sporządzone w formacie umożliwiającym import do programu Ewmapa,
- VIII. Przeprowadzenie testowego importu i kontrola danych.
W trakcie trwania odbioru prac, na własnym sprzęcie wykonać testowy import baz ewidencji budynków i lokali do programów Ewopis i Ewmapa, a następnie wyeksportować dane opisowe EGIB z programu Ewopis do formatu SWDE i dokonać kontroli jakości danych oraz sporządzić raporty systemowe programem V-SWDE.
W wyniku realizacji w/w prac zbiór błędów z wagą 1 powinien być pusty.
- IX. Przeprowadzenie końcowego importu danych.
Po pomyślnym końcowym odbiorze prac, dokonać w siedzibie zamawiającego, właściwego importu przygotowanych i przetestowanych danych do baz prowadzonych przez PODGiK, w programach EWOPIS 4.0 i EWMAPA 8.04 Należy zwrócić uwagę, iż istniejące bazy ewidencji gruntów, ze zrozumiałych powodów, będą prowadzone i na bieżąco aktualizowane w czasie trwania wykonywania zamówienia. Istotnym jest, więc przyjęcie takiej technologii wykonania prac, która zapewni bezproblemowy import i integrację zamówionych danych w bazach prowadzonych przez PODGiK, co jest jednym z warunków koniecznych, aby zamawiający uznał zamówienie za wykonane.
- X. Postanowienia końcowe:
Wszystkie przypadki wymagające uzgodnienia lub nie uwzględnione w niniejszych wytycznych powinny być uzgadniane na bieżąco z PODGiK i wpisywane do dziennika roboty. Próby uzgadniania sytuacji wątpliwych dopiero po zakończeniu roboty będą traktowane jako odstępstwa od niniejszych wytycznych i spowodują zwrot dokumentacji do poprawienia,

Sporządził:

Zatwierdził:

.....

.....

UMOWA Nr Or.3432/ ... / 08 (wzór)

na założenie ewidencji budynków gmina Ruciane-Nida,

zawarta w dniu 2008 roku w Pisz, pomiędzy Skarbem Państwa reprezentowanym przez:

- Starostę Piskiego - Andrzeja Nowickiego

zwanym w dalszej treści umowy Zamawiającym,

a

.....
reprezentowanym przez:

.....
zwanym w dalszej treści umowy Wykonawcą,

o następującej treści:

§1

1. Przedmiotem umowy jest usługa na rzecz Zamawiającego związana z założeniem ewidencji budynków gminy Ruciane-Nida.
2. Podstawą zawarcia umowy jest wybór Wykonawcy dokonany **w trybie przetargu nieograniczonego** zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.).

§2

1. Rzeczowy zakres prac oraz wymagania techniczne określa załącznik nr 3 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, stanowiący załącznik do niniejszej umowy. Dane zawarte w opracowaniu muszą być aktualne na 14 dni przed zgłoszeniem do odbioru.
2. Wszystkie niezbędne do wykonania umowy materiały dostarcza Wykonawca we własnym zakresie na koszt Zamawiającego uwzględniony w cenie.
3. Podzlecenie prac innej firmie wymaga zgody Zamawiającego.

§3

Ustala się terminy realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do 30 października 2009r.

§4

1. Cenę umowną za wykonanie całości prac określonych w § 1 umowy ustala się na zł brutto (słownie:) w tym podatek VAT wynosi zł
2. Cena ta obejmuje wykonanie pełnego zakresu prac wraz z kosztami określonymi w § 2 pkt 2 umowy.
3. Należność za wykonaną i przejętą bez zastrzeżeń pracę płatna będzie z konta Starostwa Powiatowego w Pisz.

§5

1. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia dziennika robót.
2. Zamawiający jest uprawniony do przeglądania dziennika robót, kontrolowania postępu i jakości robót oraz wypisywania uwag i zleceń.

§6

1. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego o dniu gotowości do odbioru prac, a Zamawiający przeprowadzi odbiór w terminie uzgodnionym przez strony, najpóźniej w ciągu 30 dni od daty gotowości do odbioru.
2. Z czynności odbioru Zamawiający sporządzi protokół, który po podpisaniu przez obie strony doręczy Wykonawcy w dniu zakończenia odbioru.
3. Operat powstały w wyniku wykonania roboty skompletowany będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami i przekazany zostanie zgodnie z ustaleniami zawartymi w protokole odbioru.
4. Jeżeli Zamawiający nie dokona odbioru w terminie wynikającym z § 6 ust. 1 Wykonawca może wystawić faktury za wykonanie umowy.

§7

1. Zamawiający i Wykonawca mogą skorzystać z powołanych przez siebie i na swój koszt rzeczoznawców lub inspektorów nadzoru.
2. Wykonawca jest zobowiązany w toku czynności odbioru przedstawić Zamawiającemu kompletną dokumentację etapu roboty lub operat techniczny całości prac, dokumenty prawno – techniczne oraz zestawienie faktycznie wykonanych jednostek.

§8

1. Rozliczenie finansowe za wykonanie prac nastąpi na podstawie faktur sporządzonych przez Wykonawcę na podstawie protokołu odbioru, na kwotę w nim ustaloną i po zrealizowaniu jego postanowień końcowych, bądź zgodnie z § 6 ust. 4 umowy.
2. Płatność za wykonane prace nastąpi w terminie 21 dni po podpisaniu przez strony protokołu odbioru, oraz po przedłożeniu przez Wykonawcę faktury VAT.

§9

1. Strony ustalają zabezpieczenie należytego wykonania umowy i pokrycia roszczeń z tytułu rękojmi w wysokości 6% ceny całkowitej podanej w ofercie.
2. Kwota zabezpieczenia będzie wniesiona w formie najpóźniej do dnia poprzedzającego dzień zawarcia umowy.
3. Strony ustalają, że 30% kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy przeznaczone jest na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi.
4. 70% kwoty zabezpieczenia zostanie zwolnione w ciągu 30 dni od dnia przekazania przez Wykonawcę robót i przyjęcia ich przez Zamawiającego jako należycie wykonanych, natomiast 30% kwoty zabezpieczenia z tytułu rękojmi w terminie nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.

§10

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu rękojmi za wady przedmiotu umowy na okres 12 miesięcy od daty dokonania przez Zamawiającego odbioru.
2. Wykonawca w okresie rękojmi zobowiązuje się do usunięcia wad i usterek na własny koszt w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

§11

1. W razie stwierdzenia w trakcie czynności odbioru wad powstałych z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca, nie nadających się do usunięcia, a wady te uniemożliwiają użytkowanie przedmiotu umowy zgodnie z jego przeznaczeniem – Zamawiający obniży wynagrodzenie (cenę umowną) odpowiednio do utraconej wartości użytkowej.
2. W razie stwierdzenia w czasie odbioru lub w okresie rękojmi wad, powstałych z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca, nie nadających się do usunięcia, a wady te uniemożliwiają użytkowanie przedmiotu umowy zgodnie z jego przeznaczeniem – Zamawiający może odstąpić od umowy lub żądać

wykonania umowy po raz drugi, a Wykonawca naprawi na koszt własny szkody poniesione przez Zamawiającego.

§12

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15% ceny umownej w przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca. Wykonawca może odstąpić od wykonania umowy jedynie do czasu przystąpienia do jej realizacji. Po rozpoczęciu prac przez Wykonawcę zastosowanie będą miały postanowienia zawarte w ust. 2.
2. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości:
 - a) 0,2% ceny umownej za każdy dzień zwłoki w wykonaniu prac,
 - b) 10% ceny umownej za zgłoszenie do odbioru prac z wadami,
 - c) 0,5% ceny umownej za każdy dzień zwłoki w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie rękojmi za wady, liczonej od dnia wyznaczonego na termin usunięcia wad.
3. Zamawiający zobowiązany jest zapłacić Wykonawcy karę umowną w wysokości 15% ceny umownej w przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za którą odpowiada Zamawiający.
4. Stronom służy prawo dochodzenia odszkodowania przekraczającego wysokość kary umownej.

§13

W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§14

Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§15

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu Cywilnego.

§16

Spory wynikające z realizacji niniejszej umowy strony będą rozstrzygać ugodowo, a w innym przypadku będzie rozstrzygał sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§17

Umowa niniejsza sporządzona została w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzy dla zamawiającego i jedna dla wykonawcy.

Wykonawca:

Zamawiający: