

Nr postępowania: OSO.346.4.2011.RG

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZETARG NIEOGRANICZONY NA WYKONANIE USŁUGI GEODEZYJNEJ MODERNIZACJA EWIDENCJI GRUNTÓW BUDYNKÓW I LOKALI

Gmina: Nowy Dwór Gdański

Obręb: Gozdawa, Jazowa, Kępki, Kępiny Małe, Lubieszewo, Marynowy, Myszewko, Orłowo,
Osłonka, Powalina, Rakowiska, Solnica, Starocin, Stobna, Tuja, Żelichowo.

Powiat: Nowy Dwór Gdański,
Województwo Pomorskie

Zamawiający:
Powiat Nowodworski
82-100 Nowy Dwór Gdański
ul. gen. Władysława Sikorskiego 23.

.....
(Prowadzący postępowanie)

.....
(Kierownik komórki organizacyjnej)

Nowy Dwór Gdański, dnia 28.07.2011 r.

zatwierdzam niniejszą specyfikację

.....
(Kierownik Zamawiającego)

1. INFORMACJE WPROWADZAJĄCE

- 1.1 Zarząd Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim zaprasza do składania ofert w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r Prawo zamówień publicznych. (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, ze zmianami).
- 1.2 Przedmiotem postępowania jest wykonanie prac modernizacyjnych mających na celu założenie ewidencji gruntów, budynków i lokali zgodnie z ustawą Prawo geodezyjne i kartograficzne (art. 24a) oraz 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),
- 1.3 Postępowanie zostanie przeprowadzone na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- 1.4 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść ogłoszenia i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zmiana może nastąpić w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert. Jeśli zmiana postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (w tym również ewentualna zmiana terminu składania ofert) uzasadnia konieczność zmiany treści ogłoszenia, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie w Biuletynie Zamówień Publicznych, celem zapewnienia pełnej zgodności SIWZ z ogłoszeniem o zamówieniu, a następnie przedłuży termin składania ofert w celu zapewnienia dodatkowego czasu Wykonawcom na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli będzie to konieczne. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie niezwłocznie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego i przekazana wszystkim wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia i będzie dla nich wiążąca.
- 1.5 Użyte w Specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:
 - a) „Zamawiający” – Powiat Nowodworski.
 - b) PODGiK – Powiatowy Ośrodek Geodezji i Kartografii.
 - c) „Postępowanie” – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Specyfikacji
 - d) „SIWZ” – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.
 - e) „Ustawa” - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).
 - f) „Zamówienie” – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został w sposób szczegółowy opisany w SIWZ.
 - g) „Wykonawca” – podmiot, który ubiega się o wykonanie Zamówienia; złoży ofertę na wykonanie Zamówienia albo zawrze z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania Zamówienia.
 - h) Kod CPV – kod Wspólnego Słownika Zamówień
- 1.6 Dane Zamawiającego; Powiat Nowodworski z siedzibą w 82-100 Nowy Dwór Gdański ul. gen. Władysława Sikorskiego 23, NIP: 579-22-31-171; REGON: 192644808
Faks: (55) 2473670 E-mail: przetargi@nowydworgdanski.pl
Znak Postępowania: OSO.346.4.2011.RG

Uwaga: godziny pracy Zamawiającego (pon. – piąt. od godz. 7³⁰ - 15³⁰, wyjątek środa: od 8⁰⁰ - 16⁰⁰).

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

2.1 Przedmiotem zamówienia wykonanie modernizacji ewidencji gruntów i budynków, polegającej na założeniu bazy ewidencji budynków i lokali Powiatu Nowodworskiego, Województwo Pomorskie, Gmina Nowy Dwór Gdański, dla obrębów: Gozdawa, Jazowa, Kępki, Kępiny Małe, Lubieszewo, Marynowy, Myszewko, Orłowo, Osłonka, Powalina, Rakowiska, Solnica, Starocin, Stobna, Tuja, Żelichowo oraz załadowanie w trybie wsadowym wyników modernizacji do bazy danych ewidencyjnych prowadzonej w systemie TurboEWID.

2.1.1 Szczegółowy zakres prac jest zawarty w „warunkach technicznych” stanowiących załączniki nr 3 do SIWZ.

2.1.2 Kod zamówienia CPV: 71354300-7 - Usługi Badań Katastralnych.

2.2 Zamawiający żąda dołączenia do oferty próbek testów plików SWDE, przygotowanych przez Wykonawcę na podstawie fragmentu bazy otrzymanej od Zamawiającego w formie próbki danych wektorowych (dane graficzne i opisowe EGBiL w formacie SWDE - Standard Wymiany Danych Ewidencyjnych).

2.2.1 Wykonawca ma możliwość pobrania od Zamawiającego próbek testów plików wsadowych osobiście w siedzibie Zamawiającego w pok. nr 23.

2.2.2 Wykonawca otrzyma plik obrębowy w formacie SWDE z zastosowaniem rozszerzonego katalogu obiektów ewidencyjnych.

2.2.3 Zamawiający przekaze listę modyfikacji, które należy wprowadzić do pliku zgodnie z następującymi zasadami, wynikającymi z zasad języka SWDE:

- Musi zostać zachowana stałość identyfikatorów technicznych.
- W pliku SWDE po modernizacji, muszą znajdować się nie tylko wszystkie nowo dodane, ale także wszystkie zarchiwizowane obiekty.
- Data utworzenia wszystkich nowych obiektów musi być późniejsza niż data blokady danych w bazie PODGiK.
- Data weryfikacji wszystkich zarchiwizowanych obiektów musi być późniejsza niż data blokady danych w bazie PODGiK.

2.3 Lista modyfikacji:

1. Dodanie na wskazanej działce ewidencyjnej budynku ewidencyjnego na podstawie konkretnego operatu wraz z dodaniem punktów budynku (pikiet).
2. Zmiana użytku gruntowego na B na części działki pod budynkiem z punktu 1.
3. Usunięcie budynku na podstawie konkretnego operatu.
4. Modyfikacja geometrii budynku na podstawie konkretnego operatu wraz z dodaniem punktów budynku (pikiet).
5. Wprowadzenie numerów adresowych dla działek ewidencyjnych i budynków wraz z poprawną prezentacją graficzną.

6. Wprowadzenie nowego lokalu do Rejestru Lokali wraz z prawami związanymi między udziałami w Rejestrze Gruntów, Rejestrze Budynków i Rejestrze Lokali.
 7. Wykup lokalu na własność w budynku na działce mającej Użytkowanie Wieczyste.
 8. Uzupełnienie atrybutów kilku budynków takich jak:
 - nr w Rejestrze Zabytków,
 - data wpisu do Rejestru zabytków,
 - ilość kondygnacji nad i pod ziemnych,
 - materiał ścian,
 - funkcja,
 - nr Księgi Wieczystej.
 9. Zmiana geometrii działki ewidencyjnej.
 10. Wykonanie redakcji fragmentu mapy ewidencyjnej z zastosowaniem odnośników.
- 2.4 Wykonawca załączy do oferty wynikowe pliki w formacie SWDE na płycie CD/DVD. Zamawiający dokona próby załadowania przekazanych plików do kopii bazy danych i dokona oceny poprawności zacytanych danych.
- 2.5 Jeżeli okaże się, że procedura wsadowego wprowadzania zmian wykaże błędy lub że wynik wprowadzenia zmian do kopii powiatowej bazy danych nie będzie identyczny z wynikiem wprowadzenia tych samych zmian za pomocą posiadanego oprogramowania TurboEWID wersja 7.8., Zamawiający odrzuci daną ofertę jako nie spełniającą wymagań określonych w SIWZ.

UWAGA: podana nazwa programu nie narusza przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, gdyż jego wskazanie uzasadnione jest posiadaniem przez zamawiającego wdrożonego w 2004 r. systemu do prowadzenia komputerowej bazy danych Mapy Zasadniczej – TurboEWID, a jednocześnie nie jest wymagane od Wykonawcy dysponowanie licencją na użytkowanie tego oprogramowania.

- 2.6 Obowiązkiem Wykonawcy jest zapoznanie się z materiałami niezbędnymi do wykonania zamówienia znajdującymi się w Powiatowym Zasobie Geodezyjnym i Kartograficznym w Nowym Dworze Gdańskim.
- 2.7 Nieodebranie próbki danych oraz niedołączenie do oferty próbek testów plików wsadowych na płycie CD/DVD, skutkować będzie odrzuceniem oferty.
- 2.8 Obowiązkiem Wykonawcy jest przestrzeganie poufności dostępu do danych oraz niewykorzystywanie danych uzyskanych podczas wykonywania testów do celów innych, niż wykonanie testów, a także nieudostępnianie danych osobom trzecim (art. 29 ust. 4 ustawy o ochronie danych osobowych).
- 2.9 Wykonawca zobowiązany jest udzielić Zamawiającemu gwarancji na wykonane usługi na okres min 3 lat - licząc od daty podpisania protokołu końcowego odbioru. W przypadku ujawnienia wad w tym okresie Wykonawca pokryje koszty usunięcia tych wad przez Zamawiającego.

3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: do dnia **5 marca 2012 roku.**

4. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

- 4.1 Zgodnie z art. 22 ust. 1 Ustawy, o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
- 4.1.1 posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - 4.1.2 posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - 4.1.3 dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 4.1.4 sytuacji ekonomicznej i finansowej.
- 4.2 Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą wykazać brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 Ustawy.
- 4.3 Zamawiający oceni czy Wykonawca spełnia warunki, o których mowa w pkt 4.1 SIWZ, jeżeli wykaże, że:
- 4.3.1 Wykonał w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej **jednej** usługi geodezyjnej związanej z opracowaniami numerycznymi o rodzaju i wartości, polegającej na modernizacji ewidencji gruntów, budynków i lokali, w których zasilenie bazy odbyło się za pośrednictwem plików w formacie SWDE, o wartości usługi nie mniejszej niż 100 tys. zł. brutto.
 - 4.3.2 Dysponuje osobami, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnymi za świadczenie usług, kontrolę jakości, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia, niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywania przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami tj.: **minimum 3 osobami** posiadającymi uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii z zakresu 1, 2.
 - 4.3.3 Dysponuje narzędziami, wyposażeniem zakładu i urządzeniami technicznymi dostępnymi wykonawcy usług w celu realizacji zamówienia oraz informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami: **minimum 1 stanowiskiem** komputerowym, niezbędnym do realizacji zamówienia wraz z licencyjnym oprogramowaniem systemowym oraz licencyjnym oprogramowaniem aplikacyjnym do edycji danych ewidencji gruntów i budynków, które pozwoli na automatyczne przyjęcie tych danych w formacie SWDE do własnych struktur danych, aktualizację tych danych w trybie zmian z zachowaniem pełnej historii zmienionych obiektów ewidencyjnych oraz wydanie tych danych po modyfikacji w formacie SWDE.
 - 4.3.4 Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub

zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. W przypadku dysponowania zasobami innych podmiotów niezbędnymi do realizacji zamówienia, Wykonawcy zobowiązani są do przedstawienia **pisemnego zobowiązania** tych podmiotów do ich udostępnienia na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

4.3.5 Zamawiający oceni czy Wykonawca spełnia warunki, o których mowa w SIWZ na podstawie złożonych oświadczeń i dokumentów opisanych w niniejszej SIWZ.

5. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW JAKIE POWINNI DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

5.1 W celu wykazania spełnienia warunków udziału w Postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy każdy z Wykonawców powinien przedłożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:

5.1.1 Oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust.1 Ustawy, sporządzone według wzoru (**załącznik nr 1A**).

5.1.2 Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, sporządzony według wzoru (**załącznik nr 1C**).

5.1.3 Dokumenty (np: referencje, protokoły odbioru) potwierdzające, że usługi wykazane w załączniku nr 1C zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

W przypadku złożenia przez Wykonawców dokumentów, np. referencji zawierających dane w innej walucie niż PLN, dane finansowe zostaną przeliczone na PLN według średniego kursu (tabela A) Narodowego Banku Polskiego opublikowanego w dniu ukazania się ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych o niniejszym zamówieniu.

5.1.4 Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia, niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, sporządzony według wzoru (**załącznik nr 1D**).

5.1.5 Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wykazane w wykazie, o którym mowa w SIWZ, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień; sporządzone według wzoru (**załącznik nr 1E**).

5.1.6 Oświadczenie o dysponowaniu minimum 1 stanowiskiem komputerowym niezbędnym do realizacji zamówienia wraz z licencyjnym oprogramowaniem systemowym oraz licencyjnym oprogramowaniem aplikacyjnym do edycji danych ewidencji gruntów i budynków, które pozwoli na automatyczne przyjęcie tych danych w formacie SWDE, do własnych struktur danych,

aktualizację tych danych w trybie zmian z zachowaniem pełnej historii zmienionych obiektów ewidencyjnych oraz wydanie tych danych po modernizacji w formacie SWDE, sporządzone według wzoru (załącznik nr 1F).

5.1.7 Pisemne zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia zasobów niezbędnych do realizacji zamówienia, jeżeli Wykonawca, wskazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy, polegał będzie na zasobach tych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b Ustawy.

5.2 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z Postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 Ustawy, każdy z Wykonawców powinien przedłożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:

5.2.1 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, sporządzone według wzoru (załącznik nr 1B).

5.2.2 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku wykonawców będących osobą fizyczną - oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy (treść niniejszego oświadczenia stanowi załącznik nr 1B).

5.2.3 Jeżeli, w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.

5.2.4 „Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 1:

- 1 pkt 2-4 i pkt 6 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - b) nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
- 2 pkt 5 - składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której

dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a i c oraz pkt 2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert. Dokument, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
3. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1, 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. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

5.2.5 Jeżeli wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, zobowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia poprzez złożenie razem z ofertą wymaganych dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia określonych w SIWZ oraz dokumentów, określonych w § 4 Rozporządzenia w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. Nr 226, poz. 1817) jeżeli dotyczy, dotyczących każdego z tych podmiotów, o ile podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia.

6 INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.

- 6.1 Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. (dalej, zbiorczo, „Korespondencja”) Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem lub drogą elektroniczną. Za datę powzięcia wiadomości uważa się dzień, w którym strony postępowania otrzymały informację za pomocą poczty elektronicznej lub faksu.
- 6.2 Zamawiający dopuszcza składanie Korespondencji za pomocą faksu (na numer i w godzinach wskazanych w SIWZ) lub drogą elektroniczną (na adres e-mail wskazany w SIWZ). Korespondencję uważa się za złożoną w terminie, jeżeli jej treść dotarła do Zamawiającego przed upływem wyznaczonego terminu.

7. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

- w sprawach merytorycznych: Ignacy Okoń , tel. (55) 2473668 wew. , 153,
- w sprawach proceduralnych: Roman Gaza, tel. (55) 2473668 wew. 150, przetargi@nowydworgadnski.pl.

8. WADIUM

Zamawiający nie przewiduje wnoszenia Wadium.

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

10.1 Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 SIWZ.

10.2 Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku Postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 Ustawy.

10.3 Dokumenty składane wraz z ofertą należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem). W przypadku poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osoby(ę) nie wymienione w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy wraz z ofertą złożyć stosowne pełnomocnictwo.

10.4 Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą, czytelną techniką. W przypadku dokumentów sporządzonych w języku obcym, Wykonawcy zobowiązani są do przedstawienia tłumaczeń na język polski. Zaleca się aby wszystkie kartki oferty były trwale spięte, ponumerowane oraz zaparafowane lub podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy (dalej „Osoby Uprawnione”). Ewentualne poprawki w tekście Oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez Osoby Uprawnione oraz opatrzone datami ich dokonania w przeciwnym wypadku nie będą uwzględnione. Dodatkowo, w przypadku oferty składanej przez konsorcjum, do oferty powinno zostać załączone pełnomocnictwo dla Osoby Uprawnionej do reprezentowania członków konsorcjum w trakcie postępowania (pełnomocnictwo może także obejmować uprawnienie do zawarcia umowy).

10.5 Na ofertę składają się następujące dokumenty:

10.5.1 Formularz oferty przygotowany zgodnie ze wzorem podanym w załączniku nr 1 do SIWZ.

- 10.5.2 Próbki testów plików wsadowych przygotowanych przez Wykonawcę na płycie CD/DVD.
- 10.5.3 Załączniki w postaci oświadczeń i dokumentów wskazanych w punkcie 5 SIWZ.
- 10.5.4 Podpisane przez Osoby Uprawnione oświadczenie - znajdujące się w treści załącznika nr 1, w którym Wykonawca potwierdza, że jest związany ofertą przez okres 30 dni od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
- 10.5.5 Podpisane przez Osoby Uprawnione oświadczenie - znajdujące się w treści załącznika nr 1, dotyczące istotnych postanowień umowy.
- 10.5.6 W przypadku składania oferty przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia musi być załączone pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy zgodnie z art. 23 ust. 2 Ustawy w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
- 10.5.7 Zamawiający żąda, aby Wykonawca do oferty dołączył dokument lub dokumenty, z których będzie wynikać uprawnienie do podpisania oferty, np. aktualny odpis z właściwego rejestru, aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, aktualny statut spółki lub aktualny rejestr handlowy, w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę/podmiot którego dotyczy.
- 10.5.8 W przypadku gdy formularz oferty lub załączone do niego dokumenty są podpisane przez osobę, której umocowanie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z wpisu do właściwego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej, do oferty należy dołączyć odpowiednie pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.
- 10.5.9 Na podstawie art. 26 ust. 3 i 4 ustawy Pzp, w zakresie dotyczącym pełnomocnictw/umocowania/upoważnienia do reprezentowania firmy, Zamawiający wystąpi do Wykonawcy będącego osobą fizyczną o odpowiednio uzupełnienie/wyjaśnienie pełnomocnictwa/umocowania/upoważnienia do reprezentowania firmy.
- 10.6 Dokumenty określone w punkcie 5.1 SIWZ Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają łącznie, natomiast określone w pkt 5.2 odrębnie w odniesieniu do każdego z członków.
- 10.7 Każdy Wykonawca może przedstawić tylko jedną ofertę. Treść oferty musi odpowiadać SIWZ. Nie dopuszcza się możliwości składania ofert wariantowych. Zamawiający dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej, w oparciu o kryteria oceny ofert, która spełnia wszystkie warunki zawarte w niniejszej SIWZ.
- 10.8 Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
- 10.9 Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, należy ją wskazać w ofercie.

- 10.10 Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy powinny zostać przekazane w taki sposób, by Zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako jednoznaczny ze zgodą na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych do dokumentacji postępowania oraz ich ujawnienie na zasadach określonych w Ustawie. Wykonawca może zastrzec jedynie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- 10.11 Ofertę należy umieścić w kopercie, zabezpieczonej w sposób trwały i zaadresowanej do Zamawiającego na adres wskazany w SIWZ oznaczonej napisem: **Oferta – „Wykonanie usługi geodezyjnej – modernizacja ewidencji” – nie otwierać przed dniem 11.08.2011r., do godz. 10¹⁵**. Na kopercie należy podać nazwę i adres Wykonawcy, by umożliwić zwrot nie otwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie.
- 10.12 Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
- 10.13 Do oświadczeń Wykonawcy dotyczących zmiany lub wycofania oferty stosuje się odpowiednio punkt 10.11 SIWZ. Na kopercie należy dodatkowo umieścić zastrzeżenie „ZMIANA OFERTY” lub „WYCOFANIE OFERTY”.

11. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT

- 11.1 Termin składania ofert upływa **11.08.2011r., o godz. 10⁰⁰**. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
- 11.2 Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w STAROSTWIE POWIATOWYM W NOWYM DWORZE GDAŃSKIM woj. pomorskie kod 82-100, ul. gen. Władysława Sikorskiego 23, w Sekretariacie w pokoju nr 20.
- 11.3 Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu **11.08.2011r., o godz. 10¹⁵** w siedzibie Zamawiającego, pok. Nr 9.
- 11.4 Informacje ogłoszone w trakcie publicznego otwarcia ofert zostaną udostępnione nieobecny Wykonawcom na ich wniosek.

12. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 12.1 Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się z informacjami zawartymi w pkt 2 niniejszej SIWZ (opis przedmiotu zamówienia) oraz Warunkami Technicznymi (załącznik nr 2) i na tej podstawie obliczy cenę oferty, którą zamieści w formularzu oferty (załącznik nr 1).
- 12.2 W podanej cenie powinien być wliczony podatek VAT, cena powinna zawierać ewentualne upusty oferowane przez Wykonawcę
- 12.3 Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczki. Wymóg udzielenia zaliczki zawarty w ofercie spowoduje jej odrzucenie.

- 12.4 Cena ta musi zawierać wszystkie koszty związane z prawidłową i terminową realizacją całości zadania, w tym: wszystkie niezbędne do wykonania umowy materiały, oraz zysk, upusty.
- 12.5 Cena oferty (i wszystkie jej składniki) powinna być wyrażona w PLN (złotych polskich) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

13. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował jedynie kryterium ceny.

CENA 100 %

Sposób obliczania ilości punktów uzyskanych przez wykonawcę w danym kryterium: w kryterium zostanie zastosowany następujący wzór arytmetyczny:

CENA (C)

$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 100 \times 100\%$$

C - ilość punktów za cenę oferty badanej

C_n - najniższa cena z zaoferowanych

C_b - cena badanej oferty

Zamawiający zastosuje zaokrąglenie ostatecznych wyników do 2 miejsc po przecinku. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta spełniająca wszystkie warunki niniejszej SIWZ oraz Ustawy, która uzyska największą ilość punktów.

14. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY

- 14.1 W zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie po upływie którego umowa może być zawarta.
- 14.2 Z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana zostanie podpisana umowa na warunkach określonych w art. 94 Ustawy.
- 14.3 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ponownej ich oceny, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
- 14.4 Jeżeli najkorzystniejszą ofertą okaże się oferta złożona przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający podpisze umowę pod warunkiem przedstawienia przed jej podpisaniem, umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenia zamówienia.
- 14.5 Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu dokumentów uprawniających do pełnienia samodzielnych funkcji w zakresie niezbędnym do realizacji przedmiotu zamówienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przez osoby które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia.
- 14.6 Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

15. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

15.1 Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą, zostanie podpisana umowa.

15.2 Wraz ze SIWZ, Wykonawca otrzymał od Zamawiającego istotne postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego stanowiące załącznik nr 2 do SIWZ.

16. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

16.1 Wobec czynności niezgodnych z przepisami ustawy podjętych w postępowaniu lub zaniechania tych czynności przez Zamawiającego, Wykonawcy przysługuje odwołanie na zasadach określonych w dziale VI Ustawy.

16.2 Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcom a także innym podmiotom, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy.

17. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie żąda wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

18. ZAŁĄCZNIKI SIWZ

Następujące załączniki stanowią integralną część SIWZ:

Załącznik nr 1: Formularz ofertowy.

Załącznik nr 1A: Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 Ustawy.

Załącznik nr 1B: Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.

Załącznik nr 1C: Wykaz wykonanych prac.

Załącznik nr 1D: Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.

Załącznik nr 1E: Oświadczenie o posiadaniu wymaganych uprawnień.

Załącznik nr 1F: Oświadczenie potwierdzające spełnienie stawianych warunków.

Załącznik nr 2: Istotne Postanowienia Umowy.

Załącznik nr 3: Warunki Techniczne.

ZAŁĄCZNIK NR 1 – Formularz Ofertowy

.....
(Pieczęćka firmowa Wykonawcy)

.....
(Miejscowość, data)

**Oferta w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
na: „Wykonanie usługi geodezyjnej modernizacja ewidencji gruntów, budynków i
lokali; Gmina – Nowy Dwór Gdański”**

W odpowiedzi na ogłoszenie przetargu nieograniczonego, składam(y) ofertę na wykonanie ww. usługi objętej zamówieniem.

Oferta została przygotowana zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).

1. Oferujemy wykonanie ww. przedmiotu zamówienia za cenę ofertową, **która wynosi:**

CENA OFERTOWA BRUTTO: PLN

CENA OFERTOWA BRUTTO słownie: złotych.

1. Oświadczenia.

- 2.1 Oświadczam/y, że zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia w zakresie określonym SIWZ oraz warunkach technicznych, określających rzeczowy zakres prac.
- 2.2 Oświadczam/y, że wykonamy przedmiot umowy zgodnie z zamówieniem, zasadami współczesnej wiedzy technicznej, obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.
- 2.3 Oświadczam/y, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
- 2.4 Oświadczam/y, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od daty, w której upływa termin składania ofert.
- 2.5 Oświadczam/y, że akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego w SIWZ przedmiotowego postępowania.
- 2.6 Oświadczam/y, że udzielamy gwarancji na wykonane usługi na okres min. trzech lat - licząc od daty podpisania protokołu końcowego odbioru przedmiotu zamówienia.
- 2.7 Oświadczam/y, że zapoznałem się z materiałami niezbędnymi do wykonania zamówienia znajdującymi się w Powiatowym Zasobie Geodezyjnym i Kartograficznym w Nowy Dworze Gdańskim.
- 2.8 Oświadczam/y, że będziemy przestrzegać poufności dostępu do danych oraz nie wykorzystywać danych uzyskanych podczas wykonywania testów do celów innych, niż wykonanie testów, a także nieudostępniać danych osobom trzecim (art. 29 ust. 4 ustawy o ochronie danych osobowych).
- 2.10 Oświadczam/y, że w przypadku wyboru naszej oferty zawrzemy umowę z Zamawiającym na warunkach określonych w SIWZ.

- 2.11 Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się z treścią SIWZ (w tym z istotnymi postanowieniami umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
- 2.12 Oświadczam/y, że wszystkie załączniki stanowią integralną część oferty.
- 2.13 Zastrzegam/y jednocześnie, że informacje zawarte w załączniku do oferty stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i nie powinny być udostępnione innym Wykonawcom biorącym udział w postępowaniu.
- 2.14 Oświadczam/y, iż zamówienie zrealizujemy sami*/przy udziale podwykonawców w następującym zakresie*/:

(zakres powierzonych dostaw)

(zakres powierzonych dostaw)

(zakres powierzonych dostaw)

- 2.15 Poniżej podajemy nasze dane adresowe, na które należy kierować wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania (w tym nr telefonu, nr faxu, adres email):

tel. fax e-mail

Załączniki:

1. Dokumenty i oświadczenia wskazane w SIWZ; (**Uwaga dla Wykonawcy:** podstawowe załączniki zostały wymienione w treści SIWZ. Należy je wypełnić wg załączonych wzorów, dołączyć do oferty i wymienić w wykazie załączników).
2. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa.
3. Próbki testów plików wsadowych przygotowanych przez Wykonawcę na płycie CD/DVD.

....., dn.

.....
(osoba uprawniona)

ZAŁĄCZNIK NR 1A

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE
o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

**Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:
„Wykonanie usługi geodezyjnej modernizacja ewidencji gruntów, budynków i lokali;
Gmina – Nowy Dwór Gdański”**

**oświadczam/y, iż zgodnie z w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych
spełniam/y warunki dotyczące:**

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

....., dn.

.....
(osoba uprawniona)

ZAŁĄCZNIK NR 1B

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE
o braku podstaw do wykluczenia**

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:
**„Wykonanie usługi geodezyjnej modernizacja ewidencji gruntów, budynków i lokali;
Gmina – Nowy Dwór Gdański”**

oświadczam/y, że:

nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy
Prawo zamówień publicznych.

..... , dn.

(osoba uprawniona)

ZAŁĄCZNIK NR 1C

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

Wykaz wykonanych prac

Zestawienie sporządza się podając informacje o wykonanych przez Wykonawcę w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co **najmniej jednej** usługi geodezyjnej związanej z opracowaniami numerycznymi o rodzaju i wartości, polegającej na modernizacji ewidencji gruntów, budynków i lokali, w których zasilenie bazy odbyło się za pośrednictwem plików w formacie SWDE, przeznaczonych do aktualizacji bazy danych systemu Ewid2007, o wartości usługi nie mniejszej niż 90 tys. zł. brutto.

| Lp. | Nazwa i adres Zamawiającego | Rodzaj wykonanej pracy zgodny z przedmiotem zamówienia | Wartość wykonanej usługi (brutto) | Termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji prac |
|-----|-----------------------------|--|-----------------------------------|--|
| | | | | |

Uwaga!

Do wykazu należy załączyć dokumenty (np.: referencje, protokoły odbioru) potwierdzające, że usługi wykazane w tabeli zostały wykonane lub są wykonywane należycie

..... , dn.

.....
(osoba uprawniona)

ZAŁĄCZNIK NR 1D

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia

Zestawienie sporządza się podając informacje o minimum 3 osobach posiadających uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii z zakresu 1, 2.

| Lp. | Imię i nazwisko | Informacja o podstawie dysponowania osobami wskazanymi w rubryce 2 | Informacja na temat kwalifikacji zawodowych wskazanym posiadanych uprawnień zawodowych |
|-----|-----------------|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | | dysponuję/ będę dysponował* | |
| 2. | | dysponuję/ będę dysponował* | |
| 3. | | dysponuję/ będę dysponował* | |

* niepotrzebne skreślić

Uwaga:

Dysponowanie osobami wskazanymi w wykazie następuje w przypadkach tzw. dysponowania bezpośredniego przy czym bez znaczenia pozostaje fakt jaki jest charakter prawny tego stosunku (umowa o pracę, umowa o świadczenie usług, umowa przedwstępna czy też samozatrudnienie się osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą). W tej sytuacji Wykonawca nie dołącza pisemnego zobowiązania; lub w przypadkach tzw. dysponowania pośredniego.

W przypadku tzw. dysponowania pośredniego Wykonawca wykazuje, że będzie dysponował osobami wskazanymi w wykazie przedstawiając Zamawiającemu pisemne zobowiązanie podmiotu trzeciego tworząc tym samym więź prawną łączącą Wykonawcę z tym podmiotem, przy czym charakter tej więzi też nie ma znaczenia. Jeżeli podmiot trzeci udostępniający swoje zasoby będzie brał udział w realizacji części zamówienia będzie zobowiązany do złożenia dokumentów wraz z ofertą Wykonawcy, o których mowa w SIWZ.

..... , dn.

.....
(osoba uprawniona)

ZAŁĄCZNIK NR 1E

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE
o posiadaniu wymaganych uprawnień**

**Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na: „Wykonanie
usługi geodezyjnej modernizacja ewidencji gruntów, budynków i lokali;
Gmina – Nowy Dwór Gdański”**

oświadczam/y, że:

osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia wymienione w załączniku nr 1D posiadają wymagane uprawnienia, o których mowa w SIWZ.

....., dn.

.....
(osoba uprawniona)

ZAŁĄCZNIK NR 1F

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE
potwierdzające spełnienie stawianych warunków**

**Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na: „Wykonanie
usługi geodezyjnej modernizacja ewidencji gruntów, budynków i lokali;
Gmina – Nowy Dwór Gdański”**

oświadczam/y, że:

dysponuję/my minimum 1 stanowiskiem specjalistycznym niezbędnym do realizacji zamówienia wraz z licencyjnym oprogramowaniem systemowym oraz licencyjnym oprogramowaniem aplikacyjnym do edycji danych mapy zasadniczej, które pozwoli na automatyczne przyjęcie tych danych w formacie SWDE do własnych struktur danych, aktualizację tych danych w trybie zmian z zachowaniem pełnej historii zmienionych obiektów ewidencyjnych oraz wydanie tych danych po modyfikacji w formacie SWDE.

..... , dn.

.....
(osoba uprawniona)

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY NA WYKONANIE PRAC GEODEZYJNYCH

W dniu 2011 r. w Nowy Dworze Gdańskim, pomiędzy **Powiatem Nowodworskim** reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim, w imieniu którego występują:

1.,
2.,
3. Przy kontrasygnacie Skarbnika:

zwanymi w dalszej treści **Zamawiającym** z jednej strony, a

1.
2.

reprezentowanym przez:

.....
zwanym w dalszej treści **Wykonawcą**
w rezultacie dokonanego przez Zamawiającego wyboru oferty w postępowaniu OSO.RG.346.1/2011 w trybie przetargu nieograniczonego zawarto umowę o treści:

§ 1

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy tj.: Wykonanie modernizacji ewidencji gruntów i budynków, polegającej na założeniu bazy ewidencji budynków i lokali Powiatu Nowodworskiego, Województwo Pomorskie, dla obrębów: **Gmina: Nowy Dwór Gdański**, Obręb: Gozdawa, Jazowa, Kępki, Kępiny Małe, Lubieszewo, Marynowy, Myszewko, Orłowo, Osłonka, Powalina, Rakowiska, Solnica, Starocin, Stobna, Tuja, Żelichowo, oraz załadowanie w trybie wsadowym wyników modernizacji do bazy danych ewidencyjnych prowadzonej w systemie TurboEWID.
2. Do rozpoczęcia robót objętych niniejszą umową Wykonawca przystąpi niezwłocznie po podpisaniu umowy, a zakończy w terminie do dnia **05 marca 2011r.**
3. Rzeczowy zakres prac określają WARUNKI TECHNICZNE stanowiące Załącznik Nr 1 do umowy.
4. Wszystkie niezbędne do wykonania umowy materiały dostarczy Wykonawca na własny koszt.
5. Podzlecenie prac innej firmie wymaga zgody Zamawiającego.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z zamówieniem, zasadami współczesnej wiedzy technicznej, obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.
2. Część składową umowy stanowią: Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia; Warunki Techniczne oraz Oferta Wykonawcy.
3. Zamawiającemu przysługuje rękojmia z tytułu wad przedmiotu umowy przez okres 3 lat od dnia odbioru prac.

§ 3

1. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego o dniu gotowości do odbioru prac, a Zamawiający przeprowadzi odbiór w terminie uzgodnionym przez strony, najpóźniej w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia gotowości do odbioru.
2. Wykonawca w terminie co najmniej 6 dni przed ustalonym terminem odbioru przekaze Zamawiającemu operat techniczny wraz z płytą DVD z opracowaną mapą numeryczną.
3. W wypadku stwierdzenia błędów Zamawiający przekaze Wykonawcy materiały wraz z protokołem kontroli do poprawy.
4. Wykonawca uzna całość prac za prawidłowo wykonane po pozytywnym odbiorze prac.
5. Z czynności odbioru Zamawiający sporządzi protokół, który po podpisaniu przez obie Strony, doręczy Wykonawcy w dniu zakończenia odbioru.
6. Operat techniczny powstały w wyniku wykonania Umowy skompletowany będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami i przekazany zostanie zgodnie z ustaleniami zawartymi w protokole odbioru do Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Nowy Dworze Gdańskim

§ 4

1. Miejscem odbioru wykonanych prac będzie siedziba Zamawiającego.
2. Dokumentem potwierdzającym przyjęcie przez Zamawiającego wykonanego przedmiotu umowy jest protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez obie strony, bez zastrzeżeń ze strony Zamawiającego.
3. Podpisanie bez zastrzeżeń protokołu, o którym mowa w ust. 2 stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury.
4. Zamawiający zobowiązuje się uregulować fakturę Wykonawcy w terminie 14 dni od daty otrzymania jej wraz z protokołem zdawczo-odbiorczym.
5. Stwierdzone po odbiorze wady przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązuje się usunąć w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia przez Zamawiającego.

§ 5

1. Ustala się wynagrodzenie za wykonanie całości prac określonych w § 1 umowy na kwotę zł brutto, (słownie złotych:), w tym podatek VAT.
2. Należność za wykonaną i przyjętą bez zastrzeżeń pracę, płatna będzie przelewem z konta Zamawiającego w terminie 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu faktury VAT na rachunek bankowy Wykonawcy
3. Fakturę należy wystawić na adres: Powiat Nowodworski, 82-100 Nowy Dwór Gdański, ul. gen. Władysława Sikorskiego 23, NIP: 579-22-31-171

§ 6

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną:
 - a) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy – w wysokości 0,2 % wynagrodzenia umownego określonego w § 5 ust. 1, za każdy dzień zwłoki, liczony od dnia następnego po terminie określonym w § 1 ust. 2;
 - b) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze - w wysokości 0,2 % wynagrodzenia umownego określonego w § 5 ust. 1, za każdy dzień zwłoki liczony od dnia następnego po terminie wyznaczonym na usunięcie wad.
2. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego zastrzeżone powyżej kary umowne.

§ 7

1. Niniejsza umowa będzie mogła być zmieniona jedynie w następującym zakresie:
 - a) zmiany terminu realizacji zamówienia np. w sytuacji choroby osób uczestniczących w realizacji zamówienia,
 - b) zmiany podwykonawstwa, za uprzednią zgodą Zamawiającego: możliwe jest powierzenie podwykonawcom innej części prac niż wskazana w ofercie Wykonawcy, a także możliwa jest zmiana podwykonawcy na etapie realizacji prac o ile nie sprzeciwia się to postanowieniom SIWZ.
2. Zmiany umowy mogą nastąpić tylko na pisemny wniosek Wykonawcy, o ile konieczność wprowadzenia takich zmian jest następstwem szczególnych okoliczności nie leżących po stronie Wykonawcy. Ocena, czy zachodzą szczególne okoliczności, należy wyłącznie do Zamawiającego.

§ 8

1. Oprócz przypadków określonych w Kodeksie cywilnym Zamawiający może odstąpić od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. W przypadku odstąpienia od umowy, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca ma prawo żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 9

Zamawiający zastrzega, że cesja wierzytelności z tytułu niniejszej umowy nie może nastąpić bez jego zgody.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 11

Wszelkie spory na tle wykonywania niniejszej umowy rozpatrywane będą przez sąd właściwy rzeczowo i miejscowo dla Zamawiającego.

§ 12

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Gmina: Nowy Dwór Gdański
Obręb: Gozdawa, Jazowa, Kępki, Kępiny Małe, Lubieszewo, Marynowy, Myszewko,
Orłowo, Osłonka, Powalina, Rakowiska, Solnica, Starocin, Stobna, Tuja, Żelichowo
Powiat Nowy Dwór Gdański
Województwo Pomorskie

WARUNKI TECHNICZNE

**MODERNIZACJA EWIDENCJI GRUNTÓW BUDYNKÓW I
LOKALI**

Uzgodniono:

Akceptuję:

Nowy Dwór Gdański 2011-06-30.

I. DANE FORMALNO-ORGANIZACYJNE

Zleceńodawca: Starosta Nowodworski

II. CEL PRAC MODERNIZACYJNYCH

Prace modernizacyjne mają na celu założenie ewidencji budynków i lokali zgodnie z ustawą Prawo geodezyjne i kartograficzne (art. 24a) oraz 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).

III. OBOWIĄZUJĄCE PRZEPISY PRAWNE I TECHNICZNE

1. Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst jednolity: Dz. U. 2010 r. Nr 193 poz. 1287, z późniejszymi zmianami)
2. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r.– o ochronie danych osobowych
3. Ustawa z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane
4. Ustawa z dnia 24 czerwca 1994r.– o własności lokali
5. Ustawa z dnia 6 lipca 1982r. – o księgach wieczystych i hipotece
6. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 marca 1999 r. w sprawie standardów technicznych dotyczących geodezji, kartografii oraz krajowego systemu informacji o terenie.
7. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 stycznia 2004 r. w sprawie sposobu ewidencjonowania przez Służbę Geodezyjną i Kartograficzną Rzeczypospolitej Polskiej przebiegu granic i powierzchni jednostek podziału terytorialnego państwa.
8. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków
9. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 maja 1999 r. w sprawie określenia rodzajów materiałów stanowiących państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny, sposobu i trybu ich gromadzenia i wyłączenia z zasobu oraz udostępniania zasobu.
10. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 lipca 2001 r. w sprawie wykazywania w ewidencji gruntów i budynków danych odnoszących się do gruntów, budynków i lokali, znajdujących się na terenach zamkniętych.
11. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 16 lipca 2001r. w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych, ewidencjonowania systemów i przechowywania kopii zabezpieczających bazy danych, a także ogólnych warunków umów o udostępnienie tych baz
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 sierpnia 2000 r. - w sprawie państwowego systemu odniesień przestrzennych
13. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 19 lutego 2004 r. w sprawie wysokości opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne oraz udzielanie informacji, a także za wykonywanie wyrysów i wypisów z operatu ewidencyjnego
14. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. - w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT),
15. Instrukcje techniczne
16. Materiały pomocnicze:

IV. CHARAKTERYSTYKA OBIEKTU

Województwo: pomorskie
Powiat: Nowy Dwór Gdański
Gmina: Nowy Dwór Gdański

Obręby: Gozdawa, Jazowa, Kępki, Kępiny Małe, Lubieszewo, Marynowy, Myszewko, Orłowo, Osłonka, Powalina, Rakowiska, Solnica, Starocin, Stobna, Tuja, Żelichowo

Powierzchnia opracowania: 15.177 ha;

Ilość działek ewidencyjnych: 6.057 szt.

Szacunkowa ilość budynków: 2474 szt.

Szacunkowa ilość lokali: 110 szt.

Istniejące materiały geodezyjne i kartograficzne.

1. Osnowa geodezyjna

Osnowa szczegółowa III klasy:

- układ 1965

- stan techniczny – dostateczny,

- forma danych do wykorzystania; wykazy współrzędnych, mapy przeglądowe, opisy topograficzne

2. Mapa zasadnicza

Skala 1:1000 do 1:5000; forma – mapa analogowa

Propozycja wykorzystania: kontrola wielkości budynków, pozyskanie brakujących budynków na mapie ewidencyjnej, pozyskanie i kontrola funkcji budynków, ilości kondygnacji, numeracji porządkowej budynków.

3. Operat ewidencji gruntów i budynków

Część opisowa i kartograficzna w systemie zintegrowanym – TurboEWID

Treść mapy ewidencyjnej zgodna z rozporządzeniem w sprawie ewidencji gruntów i budynków. Działki, budynki oraz kontury użytków gruntowych zostały zobjektowane.

4. Jednostkowe operaty archiwalne podziałów i rozgraniczeń.

5. Mapy przeglądowe granic podziału terytorialnego.

6. Istniejące karty budynków.

7. Do wykorzystania istniejący kataster.

V. UZASADNIENIE POTRZEBY MODERNIZACJI EWIDENCJI GRUNTÓW I BUDYNKÓW.

Modernizacja wynika z obowiązku założenia ewidencji budynków i lokali na terenach wiejskich zgodnie z ustawą Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz Rozporządzeniem w sprawie ewidencji gruntów i budynków. w

VI. ŹRÓDŁA DANYCH EWIDENCYJNYCH I METODY ICH POZYSKANIA

Danymi źródłowymi są:

1. Dane dotyczące granic jednostek ewidencyjnych

2. Operat ewidencji gruntów i budynków – zintegrowana baza w systemie TurboEWID

4. Mapa zasadnicza w skali 1:1000 do 1:5000

5. Operaty jednostkowe do celów prawnych

6. Operaty z pomiaru SW+U

7. Dane z ewidencji rozpoczętych i oddanych do użytku obiektów budowlanych dostępne są w Wydziale Architektury i Budownictwa Starostwa w Nowym Dworze Gdańskim oraz w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Nowym Dworze Gdańskim

8. Dane zgromadzone w rejestrze zabytków prowadzonym przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków

9. Dane zgromadzone w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim
10. Informacje pozyskane od zainteresowanych zebrane w czasie wywiadu i wyłożenia projektu

VII. ZAKRES PRAC MODERNIZACYJNYCH

1. Budynki ewidencyjne

Budynek - zadaszony obiekt budowlany, wraz z wbudowanymi instalacjami i urządzeniami technicznymi wykorzystywany dla potrzeb stałych, przystosowany do przebywania ludzi, zwierząt lub ochrony przedmiotów; za szczególny rodzaj budynku uważa się wiatę, która stanowi pomieszczenie naziemne, nie obudowane ścianami ze wszystkich stron lub nawet ścian pozbawione

Budynki mieszkalne – obiekty budowlane, których co najmniej połowa całkowitej powierzchni użytkowej jest wykorzystywana do celów mieszkalnych.

Budynki niemieszkalne – obiekty budowlane, w których więcej niż 50 % powierzchni użytkowej wykorzystywanej jest na potrzeby inne niż mieszkalne.

Zgodnie z § 78 Rozporządzenia w ewidencji nie wykazuje się budynków, których budowa, w świetle przepisów prawa budowlanego, nie wymaga pozwolenia lub zgłoszenia.

Budynek wolnostojący, oznaczony kilkoma numerami porządkowymi, o jednolitym stanie prawnym, tworzący jedną całość architektoniczną (np. blok mieszkalny wieloklatkowy o kilku numerach porządkowych) w ewidencji uzyskuje jeden numer Nr BUD.

Za samodzielny budynek należy również uważać segment pionowy, przybudówkę lub część budynku wydzieloną w oparciu o przepisy art. 95 ustawy - o gospodarce nieruchomościami :

- będące przedmiotem odrębnych praw własności,
- zabudowane w innym okresie, ale nie w ramach modernizacji podstawowego budynku,
- posiadające odrębną funkcję użytkową np. garaż lub stacja transformatorowa dobudowana do budynku, znacząco odbiegające kubaturowo lub zabudowane z różnych materiałów.

Identyfikator budynku

Zasady identyfikacji budynków w komputerowej bazie danych ewidencyjnych dla powiatu nowodworskiego wynikają z ust. 16 pkt. 3 zał. nr 1 rozporządzenia.

Identyfikatorem budynku, zgodnie z ust. 16 pkt. 3 zał. nr 1 do Rozporządzenia, jest:

WWPPGG_R.XXXX.Nr_BUD

numer budynku ustalony w postaci liczby naturalnej

W obszarze powiatu nowodworskiego winna być stosowana wyłącznie wyżej opisana postać identyfikatora budynku.

Dane ewidencyjne budynku

- 1) Danymi ewidencyjnymi budynków, o których mowa w § 63 i 64, są:
 - a) Numer porządkowy, którym oznaczony został budynek w trybie przepisów o numeracji nieruchomości,
 - b) Numer ewidencyjny budynku

- c) numeryczny opis konturu, wyznaczonego przez prostokątny rzut na płaszczyznę poziomą zewnętrznych płaszczyzn ścian zewnętrznych kondygnacji przyziemnej budynku, a w budynkach posadowionych na filarach, kondygnacji opartej na tych filarach - zwanego dalej konturem budynku *),
- d) numery działek, na których usytuowany jest budynek,
- e) oznaczenie funkcji podstawowej budynku,
- f) rok zakończenia budowy,
- g) pole powierzchni zabudowy w metrach kwadratowych,
- h) liczba kondygnacji nadziemnych oraz liczba pełnych kondygnacji podziemnych,
- i) informacja o materiale, z którego zbudowane są zewnętrzne ściany budynku,
- j) liczba i numery lokali stanowiących odrębne nieruchomości lokalowe,
- k) liczba i numery innych niż wymienionych w pkt. i). lokali,
- l) łączne, wyrażone w m², pole powierzchni użytkowej:
 - wszystkich lokali w budynku,
 - pomieszczeń przynależnych do lokali,
- m) numer i data wpisu do rejestru zabytków,
- n) data weryfikacji danych,
- o) data utworzenia obiektu.

**) w szczególnych przypadkach konstrukcji budynków, kontur kondygnacji, dla którego tworzony jest numeryczny opis, może nie być oparty na filarach.*

- 2) Oznaczenia budynków nadane w trybie przepisów o numeracji nieruchomości, przyjmuje się w ewidencji jako ich numery porządkowe.
- 3) Konturowi budynku przyporządkowany jest jego opis numeryczny, sporządzony zgodnie z ustaleniami § 63 ust. 1 pkt. 3 rozporządzenia

Do konturu budynku nie są włączane zgodnie z Polską Normą (PN-ISO 9836:1997):

- obiekty budowlane ani ich części nie wystające ponad powierzchnię terenu,
- elementy drugorzędne, np. schody zewnętrzne, rampy zewnętrzne, daszki, markizy, występy dachowe,
- obiekty pomocnicze (np. szklarnie, altany, szopy).

- 4) Geometrię budynku na mapie ewidencyjnej tworzy obszar jednospójny ograniczony łamaną uogólnioną zamkniętą przyziemia.
- 5) Zaliczanie budynków do odpowiednich rodzajów, o których mowa w § 65 rozporządzenia, prowadzone jest zgodnie z ich przeznaczeniem oraz związaną z nimi konstrukcją a także wyposażeniem, nie zaś sposobem ich użytkowania, które w praktyce bywa czasami niezgodne z tym przeznaczeniem. W przypadku budynków o różnym przeznaczeniu o zaliczeniu obiektu do właściwego rodzaju decyduje jego główne przeznaczenie.
- 6) Kod funkcji użytkowej budynku oznacza się zgodnie z wartościami KŚT
- 7) Wyróżnia się następujące funkcje budynków:
 - 1 - budynki mieszkalne,
 - 2 - budynki przemysłowe,
 - 3 - budynki transportu i łączności,
 - 4 - budynki handlowo-usługowe,
 - 5 - zbiorniki, silosy i budynki magazynowe *),
 - 6 - budynki biurowe,
 - 7 - budynki szpitali i zakładów opieki medycznej,
 - 8 - budynki oświaty, nauki i kultury oraz budynki sportowe,
 - 9 - budynki produkcyjne, usługowe i gospodarcze dla rolnictwa,
 - 10 - inne budynki niemieszkalne.

(*) zbiorniki oraz silosy podlegają ewidencji wówczas, gdy spełniony jest warunek wynikający z definicji budynku podanej powyżej (jest to obiekt budowlany – zadaszony).

Rodzaje budynków, wymienione w § 65 ust. 1 rozporządzenia, odpowiadają następującym oznaczeniom na mapie ewidencyjnej, według przeważającej funkcji użytkowej:

- a) budynki mieszkalne - m,
 - b) budynki przemysłowe - p,
 - c) budynki transportu i łączności –t,
 - d) budynki handlowo – usługowe – h,
 - e) zbiorniki, silosy i budynki magazynowe - s,
 - f) budynki biurowe - b,
 - g) budynki szpitali i zakładów opieki medycznej - z,
 - h) budynki oświaty, nauki i kultury oraz budynki sportowe – k,
 - i) budynki produkcyjne, usługowe i gospodarcze dla rolnictwa – g,
 - j) inne budynki niemieszkalne – i.
- 8) Rok zakończenia budowy przyjmuje się na podstawie:
- a) ewidencji rozpoczynanych i oddawanych do użytkowania obiektów budowlanych, prowadzonej przez organy administracji architektoniczno-budowlanej i nadzoru budowlanego,
 - b) jeżeli w/w ewidencja nie zawiera danych o roku zakończenia budowy, wówczas dane te można pozyskać od właściciela lub zarządcę podczas wywiadu terenowego.
- 9) Pole powierzchni zabudowy określa się na podstawie numerycznego opisu konturu budynku (§ 63 ust. 1 pkt. 3 rozporządzenia), pozyskiwanego z sytuacyjnych pomiarów bezpośrednich lub fotogrametrycznych, a także na podstawie digitalizacji wykonanej w środowisku numerycznej mapy ewidencyjnej i podaje się w m².
- 10) Liczbą kondygnacji budynku jest liczba wszystkich kondygnacji z wyjątkiem: piwnic, suterenu, antresoli oraz poddaszy nieużytkowych, przy czym:
- a) jako piwnicę przyjmuje się część budynku przeznaczoną na pomieszczenie gospodarcze lub techniczne, w której poziom podłogi ze wszystkich stron znajduje się poniżej terenu; piwnica nie zawiera pomieszczeń przeznaczonych na pobyt ludzi (stały lub czasowy),
 - b) jako suterene przyjmuje się część budynku zawierającą pomieszczenia użytkowe, w których poziom podłogi w części lub całości znajduje się poniżej terenu, lecz przynajmniej od strony jednej ściany z oknami, poziom podłogi znajduje się na głębokości nie większej niż 0,9 m, w stosunku do przylegającego terenu,
 - c) jako antresolę przyjmuje się górną nadbudówkę w rodzaju balkonu w mieszkaniu, pomieszczeniu magazynowym lub biurowym, mająca na celu powiększenie ich powierzchni użytkowej, antresolą może być również np. w dawnych pałacach niskie piętro (między dwoma wyższymi), zwykle między parterem, a pierwszym piętrem,
 - d) poddasze nieużytkowe - nie zawiera pomieszczeń przeznaczonych na pobyt ludzi (stały lub czasowy).
- 11) Liczbę kondygnacji nadziemnych i podziemnych podaje się na podstawie:
- a) ewidencji prowadzonej przez organy nadzoru architektoniczno-budowlanego,
 - b) oględzin budynków.
- 12) Liczbę kondygnacji podaje się oddzielnie dla głównej bryły budynku i części do tego budynku dobudowywanych.
- W przypadku budynku o zróżnicowanej liczbie kondygnacji, w arkuszu kartoteki budynku oraz na mapie ewidencyjnej, należy podać jedną dla całego budynku, maksymalną liczbę kondygnacji.
- 13) Liczbę kondygnacji określa się następująco:
- a) przy wysokości kondygnacji - liczonej w świetle między stropami - równej i wyższej od 2,20 m przyjmuje się jako kondygnację pełną,

- b) „piętra” o średniej wysokości od 1,40 m do 2,20 m przyjmuje się jako ½ kondygnacji, zapisując w kartotece budynku;
 - c) na mapie ½ kondygnacji podaje się jako kondygnację pełną.
 - d) „piętra” o wysokości do 1,40 m nie wykazuje się jako kondygnacji.
- 14) Przy określaniu materiałów budowlanych, z których zbudowane są zewnętrzne ściany budynku wyróżnia się trzy główne ich rodzaje:
- a) mur (materiały murowane monolityczne lub mieszane – np. cegła, pustak, beton, kamień, polny, granit, itp.),
 - b) drewno,
 - c) inne materiały.
- W przypadku, gdy ściany zbudowane są z różnych materiałów należy przyjąć ich rodzaj według punktu c).
- 15) Dane do określenia liczby oraz numerów znajdujących się w jednym budynku lokali, określa się z rozbiciem na:
- a) lokale stanowiące odrębne nieruchomości,
 - b) lokale nie stanowiące odrębnych nieruchomości.
- 16) Powierzchnię użytkową budynku stanowi łączne, wyrażone w m², pole powierzchni użytkowej wszystkich lokali w budynku i pomieszczeń przynależnych do lokali.
- 17) Pozyskane dane rejestrujemy w odrębnej dla każdego budynku kartotece

2. Lokale ewidencyjne

- 1) Lokal – to samodzielny lokal mieszkalny lub lokal o innym przeznaczeniu w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 24 czerwca 1994r. – o własności lokali
- 2) Spełnienie wymagań dotyczących samodzielności lokalu stwierdza odpowiedni organ w formie zaświadczenia.
- 3) Ewidencji podlegają samodzielne lokale:
 - a) będące przedmiotem odrębnej własności,
 - b) nie stanowiące odrębnych nieruchomości, z zastrzeżeniem § 71 i § 79 Rozporządzenia.
- 4) Dane ewidencyjne lokali stanowiących odrębne nieruchomości, o których mowa w pkt. 3 a) są podstawą tworzenia jednostek rejestrowych lokali, na zasadach podanych w § 15 Rozporządzenia.
- 5) Dane ewidencyjne lokali nie stanowiących odrębnych nieruchomości, o których mowa w pkt. 3 b), zapisywane są w bazie danych ewidencyjnych i podlegają edycji w raporcie – kartoteka lokali, o którym mowa w § 27 Rozporządzenia.
- 6) Do lokalu mogą przynależeć pomieszczenia, choćby nawet do niego bezpośrednio nie przylegały lub były położone w granicach nieruchomości gruntowej poza budynkiem, w którym wyodrębniono dany lokal, a w szczególności: piwnica, strych, komórka, garaż.

Powierzchnię użytkową lokalu oraz pomieszczeń przynależnych ustala się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach § 63 ust.3 rozporządzenia

Powierzchnię użytkową lokalu mieszkalnego stanowi powierzchnia wszystkich pomieszczeń znajdujących się w lokalu, a w szczególności: pokoi, kuchni, spiżarni, przedpokoi, alków, holi, korytarzy, łazienek oraz innych pomieszczeń służących mieszkalnym i gospodarczym potrzebom lokatora, bez względu na ich przeznaczenie i sposób użytkowania.

Nie uważa się jednak za powierzchnię użytkową lokalu mieszkalnego powierzchni: balkonów, tarasów i logii, antresoli, szaf i schowków w ścianach, pralni, suszarni, wózkowni, strychów, piwnic i komórek przeznaczonych na przechowywanie opału.

- 7) Lokal jest obiektem posiadającym odniesienie przestrzenne, nie rejestrowanym w bazie danych numerycznej mapy ewidencyjnej.
- 8) Identyfikator lokalu w bazie danych ewidencyjnych przyjmuje postać:

[identyfikator budynku].NR_LOK

Kod lokalu w budynku, numer ewidencyjny lokalu w budynku określony w postaci liczby naturalnej.

Należy dążyć do tego aby numery adresowe lokali były numerami ewidencyjnymi, jeżeli wyrażone zostały w postaci liczb naturalnych unikalnych w ramach budynku.

W przypadku istniejących literowych numerów adresowych, dla celów identyfikacji lokali w ewidencji, należy zastosować numerację cyfrową

Jeżeli nie wszystkie lokale stanowią odrębne własności wówczas należy:

- dla części lokali zachować numery adresowe,
- dla części lokali numery adresowe przyjmując jako ewidencyjne.

Dane ewidencyjne lokali

1).Danymi ewidencyjnym lokali, o których mowa w § 70 są:

- a) oznaczenie funkcji użytkowej lokalu,
- b) liczba izb wchodzących w skład lokalu oraz liczba i rodzaj pomieszczeń przynależnych do lokalu,
- c) wyrażone w m² pole powierzchni użytkowej lokalu oraz pole powierzchni pomieszczeń przynależnych do lokalu,
- d) data weryfikacji danych,
- e) data utworzenia obiektu.
- f) numer lokalu
- g) numer ewidencyjny budynku

2). Ze względu na funkcję użytkową w ewidencji wyróżnia się:

- lokale mieszkalne,
- lokale niemieszkalne.

3) Podaje się liczbę izb wchodzących w skład lokalu oraz liczbę i rodzaj pomieszczeń do niego przynależnych.

Do lokalu mogą przynależeć inne pomieszczenia, zwane pomieszczeniami przynależnymi, położone w budynku mieszkalnym, w którym wydzielony jest lokal lub położone poza tym budynkiem.

Rozróżnia się następujące rodzaje pomieszczeń przynależnych:

- a) piwnica,
- b) garaż,
- c) miejsce postojowe w wielostanowiskowych garażach,
- d) strych,
- e) inne.

Garaż, w zależności od uregulowań prawnych może występować jako:

- a) odrębna nieruchomość; dotyczy to wyłącznie garaży, które mają ściany, lub inne trwałe przegrody i są trwale związane z gruntem; wolno stojące garaże powinny być częścią składową nieruchomości gruntowej (w rozumieniu kodeksu cywilnego),
- b) część składowa lokalu mieszkalnego – pomieszczenie przynależne,
- c) część składowa nieruchomości wspólnej - nie podlega rejestracji w ewidencji, np. miejsce postojowe w wielostanowiskowych garażach.

Pole powierzchni użytkowej lokalu oraz pomieszczeń przynależnych do lokalu, wyrażane są w m².

Dane ewidencyjne lokali zapisywane będą w kartotece lokalu podczas oględzin w terenie, na podstawie zgromadzonych dokumentów.

Ustalenie praw i informacji o budynkach i lokalach

Dokumentację źródłową ewidencji budynków i lokali stanowić będą:

- 1) dokumentacja prawna nieruchomości zabudowanych oraz lokalowych,
- 2) dotychczasowy operat ewidencji gruntów, w tym:
 - dowody zmian danych ewidencyjnych,
 - baza ewidencyjnych danych opisowych,
 - baza danych ewidencyjnej mapy numerycznej,
- 3) dokumentacja architektoniczno – budowlana, o której mowa w § 71 Rozporządzenia, przechowywana przez właściwe organy administracji publicznej lub udostępniana przez podmioty ewidencyjne lub osoby, jednostki organizacyjne oraz organy, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt. 1 Rozporządzenia,
- 4) rejestr zabytków,
- 5) kartoteki danych ewidencyjnych budynków i lokali sporządzone w trakcie oględzin,
- 6) dokumenty o charakterze pomocniczym w postaci:
 - rejestr wydanych zaświadczeń o samodzielności lokali,
 - rejestr wydanych pozwoleń na budowę oraz przekazanych w użytkowanie obiektów budowlanych.

Zasady ujawniania danych ewidencyjnych budynków wymienionych w § 63 ust. 1 pkt.12 i 13 rozporządzenia, o ile nie są zawarte w dokumentach przesłanych do Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim przez właściwe organy, sądy i kancelarie notarialne (na podstawie art. 23 ustawy) określa § 71 rozporządzenia.

Jednostki rejestrowe budynków

Danymi ewidencyjnymi, dotyczącymi budynku stanowiącego odrębny od gruntu przedmiot własności, poza wymienionymi w § 63 rozporządzenia, są ponadto dane określone w § 64 tego rozporządzenia tj.:

- a) oznaczenie księgi wieczystej lub innego dokumentu określającego własność budynku,
- b) oznaczenie dokumentów określających inne prawa do budynku niż prawo własności,
- c) identyfikator jednostki rejestrowej budynków, do której przyporządkowany został budynek.

Budynki, stanowiące odrębny od gruntu przedmiot własności, położone w granicach jednego obrębu i należące do tego samego właściciela, tworzą jednostkę rejestrową budynków.

Identyfikator jednostki rejestrowej budynków przyjmuje postać:

WWPPGG_R.XXXX.BNr

Oznacza numer ewidencyjny jednostki rejestrowej budynków i jest liczbą naturalną, unikalną, numerowaną od 1 do „n” niezależnie – w ramach jednostek rejestrowych budynków w obrębie.

Jednostki rejestrowe lokali

Lokale, stanowiące odrębne nieruchomości, znajdujące się w budynkach położonych w granicach jednego obrębu, należące do tego samego właściciela, tworzą jednostkę rejestrową lokali. Odrębną jednostką rejestrową lokali tworzą również lokale, z którymi związane jest inne prawo rzeczowe niż prawo własności i inny władający oprócz właściciela.

Dla lokali stanowiących odrębne nieruchomości ujawnienie danych w ewidencji następuje na podstawie:

- a) dokumentów o których mowa w art. 23 ustawy
- b) dokumentacji, o której mowa w § 71 rozporządzenia ,
- c) wypełnionych podczas oględzin arkuszy kartoteki lokali.

Na dokumentację, o której mowa w pkt. b) składają się:

- rysunek rzutu odpowiedniej kondygnacji budynku z zaznaczeniem ewidencjonowanych lokali oraz pomieszczeń przynależnych, a w razie położenia pomieszczeń przynależnych poza budynkiem mieszkalnym – zaznaczenie tych pomieszczeń na wyrysie z mapy ewidencyjnej.

Dla lokali nie stanowiących odrębnych nieruchomości ujawnienie danych w ewidencji następuje wyłącznie na wniosek właściwych podmiotów ewidencyjnych lub osób, jednostek organizacyjnych i organów, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt. 1 rozporządzenia, pod warunkiem doręczenia przez nich:

- a) zaświadczenia o spełnieniu wymagań dotyczących samodzielności tych lokali, o którym mowa w pkt.2,
 - b) dokumentacji opracowanej przez osobę legitymującą się odpowiednimi uprawnieniami budowlanymi, o której mowa w § 71 rozporządzenia,
 - c) dokumentu stwierdzającego własność budynku, w którym wyodrębniono lokal.
- Dla tych lokali sporządzane są w procesie modernizacji, podczas oględzin – kartoteki lokali.

Identyfikator jednostki rejestrowej lokali przyjmuje postać:

WWPPGG_R.XXXX.LNr

Oznacza numer ewidencyjny jednostki rejestrowej lokali i jest liczbą naturalną, unikalną, numerowaną od 1 do „n” niezależnie – w ramach jednostek rejestrowych lokali w obrębie Udział właściciela lokalu w nieruchomości gruntowej oraz nieruchomości wspólnej odpowiada stosunkowi powierzchni użytkowej lokalu wraz z powierzchnią pomieszczeń przynależnych do łącznej powierzchni użytkowej wszystkich lokali wraz z pomieszczeniami do nich przynależnymi

3. Prace terenowe

3.1 Należy dokonać porównania treści wyplotowanych map ewidencyjnych w zakresie wykazanych na nich budynków 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 nie podlegające ewidencji należy skreślić kolorem czerwonym,
- budynki podlegające ewidencji, których nie ma na mapie ewidencyjnej, a są w terenie wskreślać orientacyjnie kolorem czerwonym,
- budynki, które zostały wyburzone w terenie należy skreślić na mapie kolorem czerwonym,

3.2 Istniejące w terenie budynki i dobudówki, podlegające ewidencji, których nie ma w bazie mapy numerycznej należy pomierzyć w oparciu o istniejącą osnowę,

3.3 brakujące w bazie ewidencyjnej mapy numerycznej budynki wprowadzić do bazy z operatów technicznych lub pozyskać z Urzędu Miasta i Gminy Nowy Dwór Gdański, organu właściwego ustalającego numerację porządkową budynków

3.4 należy doprowadzić do zgodności oznaczenie użytków na mapie ze stanem faktycznym w terenie w zakresie działek zabudowanych

3.4 należy uzgodnić w odpowiednim urzędzie nazwy ulic, placów oraz numerację porządkową budynków

3.5 należy uzgodnić z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków budynki wpisane do rejestru zabytków

3.6 uzupełnić istniejące mapy zasadnicze o zmiany z notatnika zmian i z pomiaru

3.7 bazę danych części opisowej ewidencji gruntów i budynków uzupełnić informacjami dotyczącymi położenia nieruchomości (nazwa ulicy, numer porządkowy)

3.8 wykonać cyfrowe zdjęcia budynków w formacie JPG. Załączyć wykonane zdjęcia na płycie CD/DVD w katalogach o nazwach zgodnych z nazwami obrębów. Nazwa zdjęcia powinna być zgodna z identyfikatorem budynku.

4. Przygotowanie danych ewidencyjnych do wyłożenia

Wykonawca przygotowuje opracowane dane do wyłożenia projektu operatu ewidencji gruntów budynków i lokali poprzez:

- skompletowanie operatu prawnego,
- opracowanie podstawowych raportów z ewidencyjnej bazy danych,

Skompletowanie operatu dla potrzeb wyłożenia

Częściami składowymi operatu ewidencyjnego dla potrzeb wyłożenia są:

1. operat geodezyjno – prawny, stanowiący zbiór dowodów, uzasadniających wpisy do komputerowej bazy danych ewidencyjnych, utworzony według dotychczasowych zasad prowadzenia ewidencji,
2. operat opisowo – kartograficzny w postaci elektronicznej, stanowiący przedmiot wyłożenia, w tym:
 - 1) rejestr gruntów,
 - 2) rejestr budynków,
 - 3) rejestr lokali,
 - 4) kartoteka budynków,
 - 5) kartoteka lokali,
 - 6) mapa ewidencyjna.

Przygotowanie do wyłożenia zmodernizowanych danych ewidencyjnych.

Starosta informuje o terminie i miejscu wyłożenia projektu operatu poprzez wywieszenie tej informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim, Urzędu Miasta i Gminy w Nowym Dworze Gdańskim na co najmniej 14 dni przed dniem wyłożenia oraz ogłoszenia jej w prasie o zasięgu krajowym.

Wyłożenie projektu modernizacji ewidencji gruntów i budynków

Wyłożenie projektu operatu opisowo-kartograficznego ewidencji budynków i lokali do wglądu osób zainteresowanych jest realizowane na okres co najmniej 15 dni roboczych.

Opracowanie protokołu wyłożenia projektu operatu,

1. Protokół wyłożenia projektu realizować zgodnie z § 41 Rozporządzenia.
2. Dla potrzeb okazania należy wykorzystać raporty z bazy ewidencyjnej
3. W trakcie okazania projektu operatu, Wykonawca prac okazuje zainteresowanym zmiany w danych ewidencyjnych oraz zapoznaje ich z nowo utworzonymi danymi o budynkach i lokalach.
4. Procedurę okazania należy wykorzystać w celu pozyskania wcześniej nie ustalonych danych, dotyczących zwłaszcza powierzchni użytkowych budynków i lokali.

Rozpatrzenie uwag i zastrzeżeń do danych ewidencyjnych

Upoważniony pracownik Starostwa Powiatowego, posiadający uprawnienia geodezyjne, o których mowa w art. 43 pkt. 2 przy udziale Wykonawcy prac geodezyjnych związanych z opracowaniem projektu operatu ewidencyjnego, rozstrzyga o przyjęciu lub odrzuceniu uwag zgłoszonych do tego projektu, po czym informuje zgłaszającego uwagi o sposobie rozpatrzenia uwag oraz sporządza wzmiankę o treści zgłoszonych uwag i sposobie ich rozpatrzenia w protokóle.

5. Zatwierdzenie projektu operatu opisowo kartograficznego

- 1) Po upływie terminu, o którym mowa w art. 24a ust. 4 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, projekt operatu opisowo-kartograficznego staje się operatem ewidencji gruntów, budynków i lokali. Informację o tym Starosta ogłasza w dzienniku urzędowym województwa pomorskiego.
- 2) Każdy, czyjego interesu prawnego dotyczą dane zawarte w ewidencji gruntów budynków i lokali ujawnione w operacie opisowo-kartograficznym, może w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia w dzienniku urzędowym województwa informacji, o której mowa w art. 24a ust. 8 ustawy pgiik, zgłaszać zarzuty do tych danych.
- 3) O uwzględnieniu lub odrzuceniu zarzutów Starosta rozstrzyga w drodze decyzji.
- 4) Do czasu ostatecznego zakończenia postępowania, w stosunku do gruntów, budynków i lokali, których dotyczą zarzuty, dane ujawnione w operacie opisowo-kartograficznym nie są wiążące.
- 5) Zarzuty zgłoszone po terminie określonym wyżej, traktuje się jak wnioski o zmianę danych objętych ewidencją gruntów i budynków.

6. Uzupelnienie bazy ewidencyjnej zmianami wynikłymi w procedurze okazywania i zatwierdzania projektu

Wykonawca dokona niezbędnych uzupełnień wcześniej założonej ewidencyjnej bazy danych w zakresie wynikłym z pozyskania nowych danych od właścicieli nieruchomości oraz wprowadzi inne zmiany wynikłe w trakcie okazywania i zatwierdzania projektu.

7. Wykaz procedur postępowania administracyjnego w procesie opracowania projektu operatu ewidencji budynków i jego zatwierdzenia:

- 1) Zawiadomienie o projektowanym terminie przystąpienia do prac modernizacyjnych; obwieszczenie lub inny zwyczajowo przyjęty sposób ogłaszania.
- 2) Zawiadomienie wszystkich zainteresowanych o wyłożeniu projektu.
- 3) Wykonanie projektu operatu ewidencji budynków i lokali.
- 4) Kontrola całości operatu przez Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Nowym Dworze Gdańskim.
- 5) Wyłożenie projektu operatu opisowo-kartograficznego ewidencji budynków i lokali do wglądu osób zainteresowanych, na co najmniej 15 dni roboczych.
- 6) Rozpatrzenie uwag i zastrzeżeń do danych ewidencyjnych przedstawionych w projekcie operatu opisowo – kartograficznego - przez Starostę przy udziale Wykonawcy.
- 7) Projekt operatu opisowo-kartograficznego staje się operatem ewidencji gruntów, budynków i lokali. Informacje o tym Starosta ogłasza w dzienniku urzędowym województwa pomorskiego.
- 8) O uwzględnieniu lub odrzuceniu zarzutów Starosta rozstrzyga w drodze decyzji.
- 9) Umieszczenie na dokumentach operatu adnotacji o ich zatwierdzeniu.
- 10) Przyjęcie operatu do ewidencji w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Nowym Dworze Gdańskim.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Podstawę prawną modernizacji stanowi art. 24a ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne.
2. Należy uzupełnić mapę zasadniczą w formie analogowej o brakujące budynki oraz oznaczenia użytków. Na mapie zasadniczej wykazuje się wszystkie budynki istniejące w terenie.
3. Należy zaktualizować oznaczenie użytków działek zabudowanych zgodnie z przepisami Rozporządzenia.
4. Dokumentacja przekazywana do Zasobu powinna zawierać w szczególności:
 - notatniki zmian w formie analogowej lub elektronicznej w formacie plików: jpg, tiff, dgn, dwg, dxf,
 - wykazy zmian danych ewidencji gruntów budynków i lokali,
 - kartoteki budynków i lokali,
 - operat techniczny,
 - dokumentacja fotograficzna.
5. Aktualizacja bazy danych ewidencyjnych powinna być wykonana metodą wsadową z zachowaniem pełnej historii zmian za pośrednictwem plików SWDE.

Przed przystąpieniem do realizacji prac Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu sposobu, formy i harmonogramu wykonania zasilenia baz Zasobu geodezyjnego. Ustalenia zostaną spisane w formie notatki w dzienniku pracy, do prowadzenia którego Wykonawca jest zobowiązany. Zleceniodawca zastrzega, że dany obręb ewidencyjny nie może być blokowany przez Wykonawcę na okres dłuższy niż pięć dni. Wymagane jest dysponowanie stanowiskiem komputerowym niezbędnym do wykonania zamówienia wraz z licencyjnym oprogramowaniem systemowym oraz licencyjnym oprogramowaniem aplikacyjnym do edycji danych ewidencji gruntów i budynków, które pozwoli na automatyczne przyjęcie danych ewidencyjnych w formacie SWDE do własnych struktur danych, aktualizację tych danych w trybie zmian z zachowaniem pełnej historii zmienionych obiektów ewidencyjnych oraz wydanie danych ewidencyjnych po modernizacji w formacie SWDE.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania testów plików SWDE przygotowanych przez Oferenta przed rozstrzygnięciem przetargu poprzez próbne wykonanie procedury wsadowego wprowadzania zmian z tych plików do kopii powiatowej bazy danych za pomocą posiadanego przez siebie oprogramowania. Jeżeli okaże się, że procedura wsadowa wprowadzania zmian wykaże błędy lub, że wynik wprowadzenia zmian do kopii powiatowej bazy danych nie będzie identyczny z wynikiem wprowadzenia tych samych zmian za pomocą posiadanego oprogramowania TurboEWID wersja 7.8., Zamawiający odrzuci daną ofertę jako niespełniającą warunki przetargu.,

Zamawiający żąda dołączenia do oferty próbek testów plików SWDE przygotowanych przez Wykonawcę na podstawie fragmentu bazy otrzymanej od Zamawiającego w formie próbki danych wektorowych (dane graficzne i opisowe EGBiL w formacie SWDE - Standard Wymiany Danych Ewidencyjnych).

OPIS TESTÓW

Wykonawca otrzyma plik obrębowy w formacie SWDE z zastosowaniem rozszerzonego katalogu obiektów ewidencyjnych.

Zamawiający przekaże listę modyfikacji które należy do pliku wprowadzić zgodnie z następującymi zasadami które wynikają z zasad języka SWDE:

1. Musi zostać zachowana stałość identyfikatorów technicznych.
2. W pliku SWDE po modernizacji muszą znajdować się nie tylko wszystkie nowo dodane obiekty, ale również wszystkie zarchiwizowane obiekty.
3. Data utworzenia wszystkich nowych obiektów musi być późniejsza niż data blokady danych w bazie ODGiK.
4. Data weryfikacji wszystkich zarchiwizowanych obiektów musi być późniejsza niż data blokady danych w bazie ODGiK.

Lista modyfikacji będzie dotyczyć:

1. Dodanie na wskazanej działce ewidencyjnej budynku ewidencyjnego na podstawie konkretnego operatu wraz z dodaniem punktów budynku (pikiet)
2. Zmiana użytku gruntowego na B na części działki pod budynkiem z punktu 1.
3. Usunięcie budynku na podstawie konkretnego operatu.
4. Modyfikacja geometrii budynku na podstawie konkretnego operatu wraz z dodaniem punktów budynku (pikiet).
5. Wprowadzenie numerów adresowych dla działek ewidencyjnych i budynków wraz z poprawną prezentacją graficzną.
6. Wprowadzenie nowego lokalu do RL wraz z prawami związanymi między udziałami w RG, RB i RL.
7. Wykup lokalu na własność w budynku na działce mającej UW.
8. uzupełnienie atrybutów kilku budynków takich jak:
 - nr w rejestrze zabytków
 - data wpisu do rejestru zabytków
 - ilość kondygnacji nad i podziemnych
 - materiał ścian
 - funkcja
 - numer KW
9. Zmiana geometrii działki ewidencyjnej.
10. Wykonanie redakcji fragmentu mapy ewidencyjnej z zastosowaniem odnośników.

Wykonawca załączy do oferty wynikowe pliki w formacie SWDE na płycie CD/DVD.

Zamawiający dokona próby załadowania przekazanych plików do kopii bazy danych i dokona oceny poprawności zacytanych danych.

Jeżeli okaże się, że procedura wsadowa wprowadzania zmian wykaże błędy lub, że wynik wprowadzenia zmian do kopii powiatowej bazy danych nie będzie identyczny z wynikiem wprowadzenia tych samych zmian za pomocą posiadanego oprogramowania TurboEWID wersja 7.8., Zamawiający odrzuci daną ofertę jako niespełniającą warunki wymagań w SIWZ. Nieodebranie próbki danych oraz niedołączenie do oferty próbek testów plików wsadowych na płycie CD/DVD, skutkować będzie odrzuceniem oferty. Wykonawca ma możliwość pobrania od Zamawiającego próbek testów plików wsadowych osobiście w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 23.

IX. PRZEKAZANIE DOKUMENTÓW DO KONTROLI

1. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego o gotowości do odbioru prac, a Zamawiający dokona odbioru w terminie uzgodnionym przez strony najpóźniej w ciągu 14 dni od wskazanej daty gotowości do odbioru.
2. Wykonawca w terminie co najmniej 6 dni przed ustalonym terminem odbioru przekaże Zamawiającemu operat techniczny wraz z płytą DVD z opracowaniem.

3. W wypadku stwierdzenia błędów Zamawiający prześle Wykonawcy materiały wraz z protokołem kontroli do poprawy.
4. Dwukrotne przekazanie nieprawidłowych zbiorów cyfrowych dla zamówienia, będzie powodem odstąpienia od umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca uzna całość prac za prawidłowo wykonane po pozytywnym odbiorze prac.
6. Z czynności odbioru Zamawiający sporządzi protokół, który po podpisaniu przez obie Strony, doręczy Wykonawcy w dniu zakończenia odbioru.

X. INNE USTALENIA

7. Pracę należy wykonać zgodnie z niniejszymi warunkami technicznymi, uwzględniając zalecenia Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim.
8. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dziennika prac.
9. Wszystkie uzgodnienia i ustalenia (wykraczające poza niniejsze warunki techniczne) wynikające w trakcie postępu prac zostaną potwierdzone wpisem do dziennika prac i podpisane przez Zleceniodawcę oraz Wykonawcę.
10. Zmiany technologii oraz zmiany wynikające ze zmian przepisów prawnych wprowadzone przez Zamawiającego w toku wykonywania roboty, wymagają uzgodnień z Wykonawcą w formie pisemnej (wpisu do dziennika prac lub aneksu do niniejszych warunków technicznych o ile nie zwiększają one zakresu prac).

Opracował :

Nowy Dwór Gdański 2011-06-30