

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

**Geodezyjna modernizacja ewidencji gruntów, założenie ewidencji
budynków i lokali w Gminie Szlichtyngowa w 2008 r.**

1. Informacje o Zamawiającym:

Zamawiającym jest:

Nazwa: **Powiat Wschowski,
Plac Kosynierów 1 c, 67-400 Wschowa
REGON 977945847 NIP 925-18-88-370**

Numer telefonu: 0 (65) 540 48 00

Numer faksu: 0 (65) 540 19 32

Godziny urzędowania: Poniedziałek 8⁰⁰ do 16⁰⁰, Wtorek - Piątek od 7⁰⁰ do 15⁰⁰

2. Tryb udzielenia zamówienia

2.1. Postępowanie prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** o wartości szacunkowej powyżej **14 000 euro**.

2.2. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. nr 223, poz. 1655)

2.3. Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego – art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 Prawa zamówień publicznych.

2.4 Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- 1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. nr 223, poz. 1655)
- 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 24 maja 2006 r. nr 87, poz. 605),
- 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.12.2007 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro, stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych

3. Opis przedmiotu zamówienia

2. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwość składania ofert częściowych.
3. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert wariantowych.
4. Przedmiotem zamówienia jest :

**Geodezyjna modernizacja ewidencji gruntów, założenie ewidencji
budynków i lokali w Gminie Szlichtyngowa w 2008 r.**

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Cel i przedmiot opracowania .

Przedmiotem niniejszego opracowania jest przedstawienie niezbędnych działań technicznych, organizacyjnych i administracyjnych, które należy wykonać w celu dostosowania obecnej ewidencji gruntów i budynków dla gminy Szlichtyngowa do wymogów rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. Nr 38, poz. 454) zwanego dalej "rozporządzeniem" z uwzględnieniem zmian wynikających z przepisu art. 24a pkt. 1 do 12 ustawy - Prawo geodezyjne i kartograficzne, ogłoszone w ustawie z dnia 18 listopada 2003 r. o zmianie ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 141, poz. 1492). Technologia opracowania uwidoczniona będzie w "Warunkach technicznych" opracowanych zgodnie z aktualnymi przepisami prawa geodezyjnego i kartograficznego .

➤ **Charakterystyka obiektu .**

➤ **Dane ogólne**

Nr statystyczny : **081203_5**

Gmina Szlichtyngowa położone jest we pd-wschodniej części powiatu i obejmuje swym zasięgiem 9 obrębów ewidencyjnych. Siedzibą gminy jest Urząd Miasta i Gminy we Szlichtyngowie, Rynek 1. Obecnie gmina Szlichtyngowa liczy ok. 3761 mieszkańców. Na terenie gm. Szlichtyngowa przeważa zabudowa zagrodowa skupiona wzdłuż głównych dróg tworzących układ komunikacyjny poszczególnych wsi. Na pozostałym terenie występuje ponadto zabudowa zagrodowa rozproszona. Podstawowe dane statystyczne i geodezyjne charakteryzujące teren gminy zestawione zostały w poniższej tabeli:

TABELA nr 1:

Lp.	Obręb	Nr obrębu	Pow. geodezyjna w ha	ilość działek ewid	Liczba budynków				
					Ogółem	mieszkalne	inne	budynki z pomiaru	budynki z digitalizacji
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Dryżyna	081202_5.0001	1154.5776	578	272	69	203	204	68
2	Gola Drzewiecka	081202_5.0002	1445.0743	574	236	93	143	123	113
3	Górczyna	081202_5.0003	528.9837	457	293	94	199	205	88
4	Jędrzychowice	081202_5.0004	1085.1495	685	416	95	321	374	42
5	Kowalewo	081202_5.0005	1242.9596	482	381	75	306	348	33
6	Nowe Drzewce	081202_5.0006	1135.1101	428	301	88	213	275	26
7	Stare Drzewce	081202_5.0007	1313.4054	622	509	138	371	302	207
8	Wyszanów	081202_5.0008	742.7674	377	246	55	191	246	0
9	Zamysłów	081202_5.0009	1155.2062	572	280	90	190	219	61
Ogółem:			9803.2339	4775	2934	797	2137	2296	638

➤ **Źródła danych ewidencyjnych.**

➤ **Pozioma osnowa geodezyjna .**

Osnowę poziomą na terenie gminy Szlichtyngowa stanowi sieć ciągów poligonowych założonych wg instrukcji B-3 , B-4 w końcu lat 70-tych ubiegłego wieku. W PZGiK znajduje się operat techniczny z wykonanej poligonizacji IV klasy dla terenu gminy Szlichtyngowa – KERG: 13/1985 wykonany przez Okręgowe Przedsiębiorstwo Geodezyjno-Kartograficzne w Poznaniu. Aktualny stan osnowy należy ocenić jako dobry, wszystkie punkty posiadają obecnie współrzędne w układzie 1965. Ilość wszystkich punktów poziomej osnowy geodezyjnej IV klasy na terenie gminy Szlichtyngowa wynosi około 333 szt., z tego do wykorzystania jest ok. 70% punktów. Na terenie gm. Szlichtyngowa nie była zakładana osnowa III klasy, a w minionych latach wykonano kilka punktów w technologii GPS.

3.2 Mapa zasadnicza .

Mapa zasadnicza nie była zakładana, a istniejące obecnie mapy zostały opracowane w latach 1970-1980 na podstawie danych z pomiaru bezpośredniego oraz pomiaru uzupełniającego w układzie 1942 i 1965. Natomiast pozostałe dokumenty związane z aktualizacją mapy zasadniczej po jej założeniu, kompletowane są wg sekcji map 1:1000

i zawierają dokumentację pomiarową od 1979 r.

3.3 Ewidencja gruntów.

Podstawę opracowania stanowi operat z założenia ewidencji gruntów z 1962 roku. Mapa ewidencyjna jest prowadzona obecnie zarówno w postaci analogowych arkuszy map, jak również w postaci numerycznej w systemie GEO-INFO 2000 i na bieżąco jest aktualizowana. Część opisowo-tabelaryczna operatu ewidencji gruntów i budynków jest prowadzona i aktualizowana wyłącznie w systemie komputerowym – EGBVWIN6. Dla ok. 1% działek brak jest w zasobie geodezyjno-kartograficznym dokumentów pozwalających na jednoznaczne określenie przebiegu granic. Są to głównie granice działek po podziałach wykonanych przed 1965 r., jak również z lat 80-tych ubiegłego wieku. Wobec powyższego należy uznać, że operat ewidencji gruntów spełnia wymogi rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków i nie zachodzi potrzeba uzupełniania go w tym zakresie.

3.4 Ewidencja budynków i lokali .

Ewidencja budynków i lokali dla żadnego z obrębów gminy Szlichtyngowa nie została założona. PODGiK nie posiada kartotek inwentaryzowanych budynków i lokali z obszaru gminy objętej modernizacją.

3.5 Wnioski z dokonanych analiz .

1. Istniejący stan ewidencji gruntów i brak ewidencji budynków i lokali kwalifikuje ją do przeprowadzenia modernizacji w myśl przepisów rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. Nr 38, poz. 454)

2. Starosta Powiatu Wschowskiego zarządzi przeprowadzenie modernizacji gruntów i założenie ewidencji budynków i lokali dla gminy Szlichtyngowa.

IV. Modernizacja ewidencji gruntów - zakres prac do wykonania .

4.1 Granice jednostki ewidencyjnej - gminy Szlichtyngowa.

Granice gminy Szlichtyngowa zostały ustalone w wyniku założenia ewidencji gruntów i na bieżąco aktualizowane są w oparciu o jednostkowe pomiary. Nie istnieje w PZGiK operat granicy jednostki ewidencyjnej, ani operaty granic poszczególnych obrębów ewidencyjnych wchodzących w jej skład. W przypadku stwierdzenia zmian lub błędów w przebiegu granic obrębów lub gminy należy przebieg uzgodnić w formie pisemnej z Geodetą Powiatowym poprzez wpis do dziennika robót.

4.2 Część graficzna ewidencji gruntów i budynków - mapa numeryczna

Należy dokonać porównania istniejącej bazy mapy numerycznej z bazą opisową ewidencji gruntów, mapą zasadniczą, mapą ewidencyjną i terenem. Wszelkie rozbieżności należy wyjaśnić i ewentualne zmiany wprowadzić do mapy numerycznej z istniejących operatów lub na podstawie pomiaru uzupełniającego ze szczególnym uwzględnieniem sposobu użytkowania działek. Ponadto należy ujednoczyć nazewnictwo ulic i numerację porządkową nieruchomości zgodnie z ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym – (t.j. Dz. U. Nr 142 z 2001r., poz. 1591 z późniejszymi zmianami) i rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 28 października 2004 r. (Dz. U. Nr 243, poz. 2432) w sprawie numeracji porządkowej oraz art. 47a i 47b ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. z 2005 r. Dz.U. Nr 240 poz. 2027 z późniejszymi zmianami). Aktualny spis nazw ulic i numeracji porządkowej znajduje się w Referacie Budownictwa i Gospodarki Komunalnej w Urzędzie Miasta i Gminy Szlichtyngowa.

Część opisowa ewidencji gruntów .

1. *Przed przystąpieniem do prac związanych z modernizacją ewidencji gruntów należy dokonać sprawdzenia poprawności bazy danych po wcześniejszych konwersjach, szczególną uwagę zwracając na prawidłowość przyporządkowania każdego podmiotu ewidencji gruntów do odpowiedniej grupy rejestrowej wg wymogów rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków z dnia 29.03.2001.*

2. *Dane osób fizycznych, będących podmiotami dotychczasowej ewidencji gruntów należy uzupełnić identyfikatorem PESEL i imionami rodziców oraz adresem, dla osób, które nie posiadają tych danych.*

3. *Na podstawie danych posiadanych przez Urząd Miasta i Gminy Szlichtyngowa w zakresie nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości należy ustalić i uzupełnić bazy danych ewidencji gruntów i budynków prowadzone w systemach GEO-INFO i EGB6*

o adresy przedmiotów i podmiotów ewidencji gruntów.

4. *Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ewidencji gruntów i budynków z dnia 29.03.2001r. dane przedmiotowe ewidencji gruntów i budynków należy uzupełnić o numery rejonów statystycznych i obwodów spisowych, numery dróg publicznych .*

Uwagi ogólne w zakresie technologii wykonania prac .

1. *Prace związane z modernizacją ewidencji gruntów będą polegać głównie na usunięciu braków i usterek w części opisowej i graficznej ewidencji gruntów, porównaniu powierzchni działek zapisanych w: bazie danych części opisowej ewidencji gruntów, prowadzonej w systemie EGBVWin oraz bazie danych części kartograficznej ewidencji gruntów, prowadzonej w systemie GEO-INFO V i przyjęciu odpowiedniej na podstawie § 82 Rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków oraz rozdziału 15 „Instrukcji G-5” do operatu ewidencji gruntów i budynków oraz ujawnieniu zmian stanów prawnych i ewidencyjnych analizowanych nieruchomości.*

2. *Aktualizację mapy numerycznej w zakresie części kartograficznej ewidencji gruntów należy wykonać w systemie GEO-INFO V przeznaczonym do jej prowadzenia . Po zakończeniu prac należy wykreślić nową mapę ewidencji gruntów i budynków na materiale przezroczystym, bazę mapy numerycznej należy przekazać do PODGiK w postaci pełnego eksportu bazy danych z systemu GEO-INFO V oraz w postaci plików w formacie zgodnym ze standardem SWDE.*

3. *Bazę danych części opisowej ewidencji gruntów należy zaktualizować w systemie do jej prowadzenia – EGBWIN6 . Wszystkie zmiany wprowadzić do bazy danych części opisowej (otrzymanej w ramach zgłoszenia pracy geodezyjnej) w trybie zmian, w ramach jednej zmiany. Numer, forma i data zmiany zostanie uzgodniona z Zamawiającym w formie wpisu do dziennika robót geodezyjnych.*

4. *Uzupełnić mapy zasadnicze w postaci analogowej o zmiany wynikające z przeprowadzonej modernizacji ewidencji gruntów i założenia ewidencji budynków i lokali.*

V. Założenie ewidencji budynków i lokali – zakres prac .

5.1 Prace przygotowawcze .

Prace przygotowawcze obejmą analizę istniejącej mapy zasadniczej i ewidencyjnej, porównanie jej treści ze stanem terenowym. Pomiarem bezpośrednim należy objąć nowe i nie uwidocznione na mapie budynki oraz te, które pozyskano metodą digitalizacji , a brak jest dla nich dokumentów w PZDGiK z pomiaru bezpośredniego. Wszystkie zmiany należy wprowadzić na istniejącą mapę zasadniczą oraz zaktualizować w tym zakresie bazę mapy

numerycznej prowadzonej w systemie GEO-INFO 2000.

5.2 Inwentaryzacja terenowa .

W ramach inwentaryzacji terenowej należy wypełnić arkusze danych ewidencyjnych budynków według wzoru nr 24 „Instrukcji G-5”, zawierające m.in.:

III. identyfikator budynku,

IV. numer porządkowy, którym oznaczony został budynek w trybie przepisów o numeracji nieruchomości,

V. numer działki ewidencyjnej, na której usytuowany jest budynek (lub jego przeważająca część),

VI. oznaczenie podstawowej funkcji użytkowej budynku,

VII. rok zakończenia budowy lub modernizacji,

VIII. numer rejestru zabytków prowadzonego na podstawie przepisów o ochronie dóbr kultury.

IX. pole powierzchni zabudowy w m², z dokładnością do 1 m²,

X. liczba kondygnacji nadziemnych oraz liczba kondygnacji podziemnych,

XI. informacja o materiale, z którego zbudowane są zewnętrzne ściany budynku,

XII. liczba i numery lokali stanowiących odrębne nieruchomości lokalowe,

XIII. liczba i numery lokali innych niż w/w,

Ponadto, z dostępnych dokumentacji inwentaryzacji budowlanych z dokładnością podaną w tej dokumentacji łączne, wyrażone w m², pole powierzchni użytkowej:

- wszystkich lokali w budynku,*
- pomieszczeń przynależnych do lokali,*

5.3 Założenie części opisowej ewidencji budynków i lokali .

Wypełnienie kartoteki budynków i lokali nastąpi według informacji zebranych od właściciela lub użytkownika budynku. Uściślenie informacji uzyskane zostanie w wyniku bezpośredniej wizji terenowej, po poddaniu każdego budynku oględzinom oraz na podstawie dokumentacji architektonicznej i inwentaryzacyjnej. Na podstawie uzyskanych danych, uzupełnionych identyfikatorami budynków założona zostanie informatyczna baza ewidencji budynków i lokali w systemie informatycznym EGB V.

5.4 Uwagi ogólne dotyczące wykonania prac:

1. *Wszystkie prace związane z modernizacją ewidencji gruntów oraz założeniem ewidencji budynków i lokali wykonawca pracy zobowiązany jest wykonać zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa i wytycznymi technicznymi opracowanymi przez zleceniodawcę.*

2. *Dane ewidencyjne dotyczące budynków, wymienione w §63 i §64 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków oraz dane ewidencyjne dotyczące lokali wymienione*

w § 70 ww. rozporządzenia wprowadzone zostaną do bazy na podstawie istniejących dokumentów wyszczególnionych w § 46 ww. rozporządzenia oraz informacji uzyskanych z wywiadu w terenie.

3. Na podstawie informatycznych baz danych ewidencyjnych utworzone zostaną dla opracowywanego obiektu podstawowe raporty obrazujące dane ewidencyjne, zgodnie z § 22 rozporządzenia t.j.:

- rejestr gruntów ,
- rejestr budynków ,
- rejestr lokali ,
- kartoteki budynków ,
- kartoteki lokali ,
- mapa ewidencyjna .

VI. Wyłożenie projektu operatu opisowo-kartograficznego do publicznego wglądu .

Projekt operatu opisowo-kartograficznego zostanie wyłożony na okres 15 dni roboczych do wglądu w siedzibie Starostwa Powiatowego we Wschowie .

Informacja o terminie i miejscu wyłożenia zostanie wywieszona na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego we Wschowie oraz ogłoszona w prasie o zasięgu krajowym i lokalnym co najmniej 14 dni przed wyłożeniem . W zawiadomieniu o wyłożeniu projektu opisowo-kartograficznego zostanie zamieszczone pouczenie, że Niestawienie zainteresowanych stron w terminie i miejscu podanym w zawiadomieniu nie będzie stanowić przeszkody do kontynuowania postępowania w sprawie modernizacji ewidencji gruntów i założenia ewidencji budynków i lokali.

Upoważniony pracownik Starostwa Powiatowego wraz z przedstawicielem Wykonawcy będzie informował zainteresowane strony o gruntach, budynkach i lokalach, które są w ich posiadaniu, a także będzie rozstrzygał o przyjęciu lub odrzuceniu uwag zgłoszonych do projektu. Wszelkie zastrzeżenia zostaną wnikliwie rozpatrzone i sprawdzone pod względem poprawności wykonania ze strony formalnej i technicznej. Wyniki tej kontroli zostaną przedstawione w formie pisemnej zainteresowanym osobom.

Z czynności wyłożenia zostanie sporządzony protokół, który zostanie dołączony do projektu operatu ewidencyjnego. Protokół wyłożenia projektu operatu opisowo-kartograficznego będzie zawierał m.in.:

- datę i miejsce jego sporządzenia oraz zaznaczenie obrębu i jednostki ewidencyjnej ,
- wyszczególnienie zainteresowanych osób, które zapoznały się z odpowiednimi danymi ewidencyjnymi projektu, numery jednostek rejestrowych i pozycji kartotek, w których te dane były zawarte oraz stosowne oświadczenie zainteresowanych

w sprawie okazanych danych ewidencyjnych w tym szczegółowy opis zgłoszonych uwag i zastrzeżeń, imiona i nazwiska oraz stanowiska osób, które w imieniu organu i wykonawcy brały udział w okazaniu projektu oraz ich podpisy.

Wszelkie uwagi i zastrzeżenia do danych ewidencyjnych przedstawionych w projekcie operatu opisowo-kartograficznego będzie rozpatrywał organ prowadzący ewidencję gruntów i budynków przy udziale Wykonawcy.

VII. Zatwierdzenie projektu operatu opisowo-kartograficznego .

Po upływie terminu wyłożenia projekt operatu opisowo-kartograficznego staje się operatem ewidencji gruntów i budynków, a informację o tym Starosta Powiatu we Wschowie ogłosi w dzienniku urzędowym województwa.

VIII. System prowadzenia ewidencji gruntów i budynków.

Operaty opisowo-kartograficzne składające się z komputerowych baz danych ewidencyjnych oraz numerycznych map ewidencyjnych obecnie prowadzone są w dwóch systemach informatycznych:

XIV. część opisowa w systemie EGB V WIN.

XV. część kartograficzna w systemie GEO-INFO 2000

IX. Warunki realizacji projektu .

1. Termin wykonania całości opracowania : 30 listopada 2008 r.

2. Wykonawca prac związanych z modernizacją ewidencji gruntów i założeniem ewidencji budynków i lokali zostanie wyłoniony na podstawie przetargu nieograniczonego pisemnego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655)

3. Modernizacja ewidencji gruntów i założenie ewidencji budynków i lokali będzie finansowana ze środków budżetowych Skarbu Państwa .

I. PODSTAWOWE PRZEPISY PRAWNE I NORMY TECHNICZNE.

Modernizację ewidencji gruntów i założenie ewidencji budynków i lokali należy wykonać zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi i normami technicznymi, w tym przede wszystkim:

- Ustawa z dnia 17.05.1989r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 240 , poz. 2027)
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29.03.2001r.

- w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. Nr 38, poz. 454) ,*
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z 17.07.2001 r. w sprawie wykazywania w ewidencji gruntów i budynków danych odnoszących się do gruntów, budynków i lokali, znajdujących się na terenach zamkniętych (Dz. U. Nr 84 poz. 911) ,*
- *Ustawa z 29.06.1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. Nr 88 poz. 439 z późniejszymi zmianami) ,*
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z 30.12.1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KST), (Dz. U. Nr 112, poz. 1317 z późniejszymi zmianami) ,*
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z 30.12.1999 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych (PKOB), (Dz. U. Nr 112, poz. 1316 z późniejszymi zmianami) ,*
- *Ustawa z 7.07.1994 r. Prawo budowlane (t.j. z 2003 r. Dz. U. Nr 207, poz. 2016 z późniejszymi zmianami.) ,*
- *Rozporządzenie Infrastruktury z 12.04.2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690 z 2002 r. z późniejszymi zmianami) ,*
- *Ustawa z 21.03.1985 r. o drogach publicznych (t.j. z 2004 r. Dz.U. Nr 204 , poz. 2086 z późniejszymi zmianami) ,*
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15.12.1998r. w sprawie ustalenia wykazów dróg krajowych i wojewódzkich (Dz. U. Nr 160 poz. 1071);*
- *Rozporządzenie Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej z dnia 14.04.1999r. w sprawie rozgraniczania nieruchomości (Dz. U. Nr 45, poz. 453).*
- *Ustawa z dnia 24.06.1994r. o własności lokali (t. j. Dz. U. z 2000 r Nr 80, poz. 903 z późniejszymi zmianami) ,*
- *Ustawa z dnia 21.08.1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późniejszymi zmianami) .*
- *Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 28.10.2004r. w sprawie numeracji porządkowej nieruchomości (Dz. U. Nr 243, poz. 2432).*
- *Ustawa z 29.08.2003r. o urzędowych nazwach miejscowości i obiektów fizjograficznych (Dz. U. Nr 166 poz. 1612 z późniejszymi zmianami) ,*
- *Ustawa z 21.06.2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego tekst jednolity z 2005 r. Dz. U. Nr 31, poz. 266 z późniejszymi zmianami),*
- *Ustawa z 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity z 2002 r. Dz. U. Nr 101 poz. 926 z późniejszymi zmianami) ,*
- *Ustawa z 06.07.1982 r. o księgach wieczystych i hipotece (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 124, poz. 1361 z późniejszymi zmianami) ,*
- *Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 16.07.2001r. w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych, ewidencjonowania systemów i przechowywania kopii zabezpieczających bazy danych, a także ogólnych warunków umów o udostępnianie tych baz (Dz. U. Nr 78, poz. 837),*
- *Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17.05.1999r w sprawie określenia rodzajów materiałów stanowiących państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny, sposobu i trybu ich gromadzenia i wyłączenia z zasobu oraz udostępniania zasobu (Dz. U. Nr 49, poz. 493).*
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8.08.2000 r. w sprawie państwowego systemu odniesień przestrzennych (Dz.U. Nr 70 poz. 821) ,*
- *Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 19.02.2004 w sprawie opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne oraz udzielanie informacji , a także za wykonywanie wyrysów i wypisów z operatu ewidencyjnego (Dz.u. Nr 37 poz. 333) ,*
- *Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24.03.1999r. w sprawie*

standardów technicznych dotyczących Geodezji , kartografii oraz krajowego systemu informacji o terenie (Dz. U. Nr 30, poz. 297), w szczególności:

1. *Instrukcja Techniczna K-1 - Mapa zasadnicza wydana w 1998 roku przez Głównego Geodetę Kraju.*
 2. *Instrukcja O-1- Ogólne zasady wykonywania prac geodezyjnych i kartograficznych*
 3. *Instrukcja O-2 - Ogólne zasady opracowania map dla celów gospodarczych*
 4. *Instrukcja Techniczna O-3 – Zasady kompletowania dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej*
- *Zarządzenie Nr 16 Głównego Geodety Kraju w sprawie wytycznych techniczno-organizacyjnych dotyczących prowadzenia ewidencji gruntów i budynków z dnia 03.11.2003 r.*

Warunki techniczne modernizacji ewidencji gruntów i założenia ewidencji budynków i lokali opracowano wg projektu modernizacji ewidencji gruntów i założenia ewidencji budynków i lokali uzgodnionego z Wojewódzkim Inspektorem Nadzoru Geodezyjno – Kartograficznego w Gorzowie.

Kompletna dokumentacja jest dostępna do wglądu w siedzibie Zamawiającego – pokój nr 319 u Geodety Powiatowego Geodezji Edwarda Machnacza w godzinach 10⁰⁰ do 14⁰⁰.

Wspólny Słownik Zamówień

Słownik główny 74274000-0

Słownik pomocniczy – brak

Inne - brak

wg. Art nr 30 Ust. 4 Ustawy - Prawo Zamówień Publicznych

Wymagania stawiane Wykonawcy

1. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość, zgodność z projektem budowlanym dla przedmiotu zamówienia określonymi powyżej
2. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.

5. Modyfikacja warunków zamówienia

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, zmiany lub uzupełnienia przekazane zostaną, z zachowaniem formy pisemnej, wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert.
3. O przedłużeniu terminu, jeżeli będzie to niezbędne dla wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji, zawiadomieni zostaną wszyscy Wykonawcy, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia.
4. Wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy odnośnie do wcześniejszych ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

6. Termin wykonania zamówienia

Nieprzekraczalny termin wykonania zamówienia: do **30 listopada 2008 r.**

7. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

7.1 O udzielenie zamówienia **mogą ubiegać się Wykonawcy**, którzy:

- posiadają uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności określonej przedmiotem zamówienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
- nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia,
- złożą formularz ofertowy wraz z wymaganymi dokumentami, oświadczeniami, załącznikami oraz zaświadczeniami,
- spełniają wymagania określone Ustawą - Prawo Zamówień Publicznych oraz niniejszą specyfikacją.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- wykonawców, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które wykonawca nie ponosi odpowiedzialności,
- Wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego,
- Wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących prace zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
- spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących prace zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a

także przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,

- spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących prace zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
- spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących prace zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
- osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących prace zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
- podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
- Wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w punkcie 7.1.

3. Z postępowania o udzielenie zamówienia **wyklucza się również** Wykonawców, którzy:

- wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania, lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji,
- Nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą,
- złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
- nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy,

➤ złożyli więcej niż jedną ofertę.

4. Zamawiający zawiadamia równocześnie wykonawców, którzy zostali wykluczeni, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

5. Oferta Wykonawcy wykluczonego uznana zostanie za odrzuconą.

6. Zamawiający **odrzuci ofertę**, jeżeli:

- jest niezgodna z ustawą,
- jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88, lub błędy w obliczeniu ceny,
- wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

8. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, które należy złożyć w ofercie :

8.1 Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

1. Wypełniony i podpisany **Formularz ofertowy nr 1** z wykorzystaniem wzoru – **załącznik 1.**
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 ust. 1 i art. 24 ust. 1 i 2 Prawa Zamówień Publicznych z wykorzystaniem wzoru – **załącznik 2,**
3. Parafowany i uzupełniony przez Wykonawcę **wzór umowy – załącznik nr 3,** który Oferent powinien przeczytać wypełnić w miejscach przewidzianych do wypełnienia przez Wykonawcę, podpisać i dołączyć do oferty.
4. Warunki techniczne-**załącznik nr 4.**

8.2 W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada niezbędną wiedzę oraz doświadczenie, potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- aktualny **odpis z właściwego rejestru** lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert,
- **pełnomocnictwa** osób podpisujących ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów,
- dokumenty stwierdzające, że osoby, które będą wykonywać zamówienie, **posiadają wymagane uprawnienia,** jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,

8.3. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada niezbędną wiedzę oraz doświadczenie,

potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) **wykaz osób, które będą wykonywać zamówienie** lub będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności – **załącznik nr 5**
- 2) **wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat usług o podobnym charakterze**, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością robotom budowlanym stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że te dostawy lub usługi zostały wykonane należycie – **załącznik nr 6, poparty załączonymi referencjami (oferta bez referencji zostanie odrzucona)**. Zamawiający za robotę podobną uzna robotę polegającą na wykonaniu boiska sportowego o nawierzchni z trawy sztucznej lub poliuretanu.

8.5. Postanowienia dotyczące **składanych dokumentów**

- Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w specyfikacji Zamawiającego.
- Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, uprawnionego do reprezentowania firmy.
- **Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, jest on zobowiązany do przedłożenia dokumentu potwierdzającego uprawnienia składającego ofertę.**
- Wykonawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów (dotyczy wymienionych w pkt 8.1. – ppkt 1,2,3,4) dokumentów – załączników. **Wszystkie pola i pozycje tych wzorów winny być wypełnione, a w szczególności muszą zawierać wszystkie wymagane informacje i dane oraz odpowiedzi na wszystkie pytania dotyczące Oferenta. Załączone wzory mogą być wypełnione ręcznie w sposób czytelny lub napisane komputerowo. Nie dopuszcza się składania dokumentów alternatywnych treściowo.**
- Wymienione dokumenty mogą być złożone w formie **oryginałów** lub **kserokopii** poświadczonej za zgodność przez osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty, z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".
- Złożenie przez wykonawcę fałszywych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub nierzetelnych oświadczeń mających istotne znaczenie dla prowadzonego postępowania spowoduje wykluczenie wykonawcy z dalszego postępowania.

8.6 Postanowienia dotyczące wnoszenia **oferty wspólnej** przez dwa lub więcej podmiotów gospodarczych:

- Wraz z ofertą winna być przedłożona **kopia umowy** lub inny dokument regulujący współpracę podmiotów występujących wspólnie, podpisana przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta, nie może być krótszy niż terminu realizacji zamówienia.

- Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, a **pełnomocnictwo/upoważnienie** do pełnienia takiej funkcji – wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów – winno być dołączone do oferty.
- Oferta winna być podpisana przez każdego partnera lub ustanowionego pełnomocnika.
- Ustanowiony pełnomocnik winien być upoważniony do zaciągania zobowiązań i płatności w imieniu każdego partnera, na rzecz każdego z partnerów oraz do wyłącznego występowania w realizacji kontraktu.
- Oferta winna zawierać wszystkie dokumenty, oświadczenia i informacje wymienione w punktach:

- 8.1 ppkt 2,
- 8.2 pkt. 3

dla każdego partnera z osobna, pozostałe zaś składane są wspólnie.

8.7 Postanowienia dotyczące wykonawców **mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**

- 1) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w punkcie 8.2 ppkt 1, 4 i 5, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,
 - nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
- Dokumenty te są składane w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii przetłumaczonych na język polski.
- Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się tych dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio w kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
- Inne dokumenty dołączone do oferty, sporządzone w języku obcym, składane są wraz z tłumaczeniem na język polski, sporządzonym przez tłumacza przysięgłego.

8.8 Postanowienia w sprawie **dokumentów zastrzeżonych**

- Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu **są jawne**, z wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę.
- Dokumenty **niejawne** (zastrzeżone) składane w ofercie Wykonawca wydziela lub oznacza w wybrany przez siebie sposób.
- Po dokonaniu czynności **otwarcia ofert** komisja Zamawiającego dokona

analizy ofert, które w tej części mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania na ich wniosek. Dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, z wyjątkiem niepodlegających ujawnieniu oraz z wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę.

- Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych, w tym m.in. z zapisu art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

9. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

9.1 Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Wykonawcy przekazują pisemnie.

9.2 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego są przekazywane z zachowaniem formy pisemnej. Należy je przesłać na adres Zamawiającego podany w punkcie 1 lub przesłać faksem na numer podany w punkcie 1 specyfikacji.

9.3 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

9.4 Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

9.5 Osobą wyznaczoną do potwierdzenia wpłynięcia oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu, jest osoba wymieniona/są osoby wymienione w punkcie 11 niniejszej specyfikacji "Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami".

9.6 Wykonawca może zwrócić się o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nie później niż na 6 dni przed terminem składania ofert.

9.7 Treść wyjaśnienia zostanie jednocześnie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania.

9.8 Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

9.9 Nie przewiduje się zebrania wszystkich Wykonawców.

10. Wyjaśnienia w toku badania i oceny ofert

10.1 Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożą odpowiednich dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, do uzupełnienia tych dokumentów w określonym terminie, jeżeli ich nieuzupełnienie skutkowałoby unieważnieniem postępowania.

10.2 W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

10.3 Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste **omyłki pisarskie** oraz

omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.

10.4 Poprawa omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny odbędzie się na zasadach określonych w art. 88 Prawa zamówień publicznych.

10.5 Oferta Wykonawcy, który w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia o poprawieniu oczywistych omyłek rachunkowych nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny, podlega odrzuceniu.

10.6 Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera **rażąco niską cenę** w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

10.7 Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

11. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

Osobami ze strony Zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są :

stanowisko	Podinspektor ds. Zamówień Publicznych
imię i nazwisko	Kinga Ruszczak
tel.	(065) 540 17 96
fax.	(065) 540 19 32
uwagi :	od poniedziałku do piątku w godz. 10 ⁰⁰ a 14 ⁰⁰ w sprawach SIWZ
stanowisko	Geodeta Powiatowy
imię i nazwisko	Edward Machnacz
tel.	(065) 540 22 09
uwagi :	od poniedziałku do piątku w godz. 10 ⁰⁰ a 14 ⁰⁰ w sprawach technicznych zamówienia

12. Wymagania dotyczące wadium

12.1. Zamawiający przewiduje wadium w wysokości **5 000 zł.**

12. 2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- pieniądzu
- poręczeniach bankowych
- gwarancjach bankowych

- gwarancjach ubezpieczeniowych
- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 ust. 3 pkt 4 lit. b ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 oraz z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 66, poz. 596 i Nr 216, poz. 1824).

12.3 Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Powiatu Wschowskiego :

nr 33 10203088 0000 8102 0005 8552

PKO BP I Oddział Centrum Leszno

Oddział we Wschowie

12.4 Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

12.5 Wadium wniesione w pieniądzu należy złożyć najpóźniej na dzień przed terminem otwarcia ofert, przy czym za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania na rachunku bankowym Zamawiającego

12.6 Wadium wniesione w pieniądzu zostanie zwrócone wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

12.7 Wadium wniesione w formie innej niż pieniądź należy złożyć w formie oryginału razem z ofertą lub przekazać w określonym terminie do Skarbnika Starostwa.

12.8 Poręczenie, gwarancja lub inny dokument stanowiący formę wadium winno zawierać stwierdzenie, że na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego – wzywające do zapłaty kwoty wadium zgodnie z warunkami specyfikacji istotnych warunków zamówienia – następuje jego bezwarunkowa wypłata, bez jakichkolwiek zastrzeżeń ze strony gwaranta/poręczyciela.

12.9 Oferta niezabezpieczona wadium w jednej lub kilku z podanych wyżej form zostanie wykluczona bez rozpatrywania.

12.10 Zamawiający **zwraca niezwłocznie wadium**, jeżeli:

- upłynął termin związania ofertą,
- zawarto umowę w sprawie zamówienia publicznego i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy,
- Zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia, a protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich wnoszenia.

12.11 Zamawiający **zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy**:

- 3) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
- 4) który został wykluczony z postępowania,
- 5) którego oferta została odrzucona.

12.12 Złożenie przez wykonawcę, którego oferta została odrzucona lub wykluczonego

z postępowania, wniosku o zwrot wadium jest równoznaczne ze zrzeczeniem się przez Wykonawcę prawa do wniesienia protestu.

12.13 Zamawiający **zatrzymuje wadium** wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

➤ odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,

zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

13. Termin związania ofertą

13.1 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

13.2 Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **30 dni**, od dnia otwarcia ofert.

13.3 W uzasadnionych przypadkach na co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni.

14. Opis sposobu przygotowywania ofert

14.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę

14.2 Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

14.3 Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

14.4 Oferta powinna być napisana pismem maszynowym, komputerowym lub ręcznie, w sposób czytelny.

14.5 Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.

14.6 **Zamawiający zaleca by pierwsza strona oferty zawierała spis wszystkich dokumentów znajdujących się w kopercie/opakowaniu lub spis ten musi być wykonany w formularzu ofertowym (załącznik nr 1), w miejscu dla niego przewidzianym**

14.7 Opis szczegółowych wymagań dotyczących dokumentów wymaganych w niniejszym postępowaniu znajduje się w punkcie 8 "Informacje o oświadczeniach i dokumentach" niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

14.8 Wszystkie strony oferty powinny być spięte i ponumerowane.

14.9 Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej **kopercie/opakowaniu**, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta/opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do zamawiającego na adres podany w punkcie 1 niniejszej specyfikacji i opatrzone nazwą, dokładnym adresem Wykonawcy oraz

oznaczone w sposób następujący:

**Geodezyjna modernizacja ewidencji gruntów, założenie ewidencji
budynków i lokali w Gminie Szlichtyngowa w 2008 r.**

Nie otwierać do dnia 13 maja 2008 r. do godz. 13⁰⁰

14.10 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.

15. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

15.1 Oferty należy przesłać/składać **do dnia 13 maja 2008 r. do godz. 12³⁰**, na adres zamawiającego podany w punkcie 1 niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, **pokój nr 204 II piętro**

15.2 Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, **zmienić lub wycofać ofertę**. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.

15.3 Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane oraz zaadresowane na adres zamawiającego podany w punkcie 1, w sposób opisany w punkcie 14.9 niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, i dodatkowo opatrzone napisem "Zmiana". Podobnie, w przypadku powiadomienia o wycofaniu oferty - opatrzone napisem "Wycofane". Koperty oznaczone w podany wyżej sposób będą otwierane w pierwszej kolejności.

15.4 Wykonawca nie może wycofać oferty lub wprowadzić zmian w jej treści po upływie terminu składania ofert.

15.5 Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.

15.6 **Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 13 maja 2008 r. o godz. 13⁰⁰ w siedzibie Zamawiającego pokój nr 206 II piętro**

15.7 Otwarcie ofert jest jawne.

15.8 Bezpośrednio przed otwarciem ofert podana zostanie kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert podane będą nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny. Informacje te przekazane zostaną niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

15.9 Oferty złożone po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

16. Opis sposobu obliczenia ceny

16.1 Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania wymienione w pkt 3 specyfikacji oraz dokumentacji projektowej, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem podatku VAT.

16.2 Cena może być tylko jedna ; nie dopuszcza się wariantowości cen.

16.3 Cena na roboty wpisana do formularza ofertowego nie ulegnie zmianie przez okres ważności oferty (związania) oraz okres realizacji (wykonania) zamówienia.

16.4 Oferent przed opracowaniem oferty powinien dokładnie zapoznać się z charakterystyką zamówienia. Ewentualne uwagi i niejasności powinien zgłosić Zamawiającemu.

17. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą

17.1 Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

17.2 Rozliczenia pomiędzy wykonawcą a zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich PLN.

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

18.1 Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

5. oferta – co do formy opracowania i treści – spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
6. z liczby i treści złożonych dokumentów wynika, że wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą specyfikacją,
7. złożone oświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
8. oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie,
9. Wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.

18.2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny w każdej części zamówienia :

C = najniższa cena brutto 100%

Wzór do obliczania punktowego:

$$\frac{\text{100 pkt}}{\text{Najniższa cena brutto}} \times \text{Cena badanej oferty brutto}$$

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

19.1 Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.

19.2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży ofertę z najniższą

ceną, jeśli oferta będzie ważna.

19.3 Wynik postępowania zostanie ogłoszony w siedzibie Zamawiającego przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, zamieszczony na stronie internetowej www.starostwobip.net Starostwa Powiatowego we Wschowie.

19.4. Wykonawca zostanie powiadomiony niezwłocznie o wyborze oferty. W **zawiadomieniu o wyborze oferty** Zamawiający poda nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz jej cenę.

19.5. Wybrany Wykonawca zgłosi się celem podpisania umowy w terminie wskazanym w zawiadomieniu o wyborze oferty, ale nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty lecz nie później niż przed upływem terminu związania z ofertą.

19.6. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi odrębnym pismem lub telefonicznie.

19.7. W przypadku gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana, przedstawi w niej nieprawdziwe dane lub będzie się uchylał od zawarcia umowy na warunkach wynikających z SIWZ, Zamawiający wybierze tę spośród pozostałych ofert, która uzyskała najwyższą ocenę (najniższy koszt w kolejności), chyba że w postępowaniu przetargowym złożona została tylko jedna oferta nie podlegająca odrzuceniu lub upłynie termin związania ofertą.

19.8. Zamawiający **unieważni postępowanie** o udzielenie zamówienia, jeżeli:

1. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
2. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
3. wystąpiła istotna zmiana okoliczności, powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
4. postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

19.9 O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

20. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

20.1 Od wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, wymagane będzie wniesienie – przed podpisaniem umowy – zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5 % ceny ofertowej.

20.2 Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Jeżeli wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.

20.3 Po upływie terminów ustalonych na usunięcie usterek, reklamacji (terminy oferowane) i ponownym jednokrotnym wezwaniu do ich usunięcia w wyznaczonym terminie, zamawiający zleci realizację z środków wniesionych na

zabezpieczenie należytego wykonania umowy. W przypadku gdy koszt ten przekroczy wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający będzie dochodzić kwot uzupełniających.

20.4 Zabezpieczenie może być wnoszone, według wyboru wykonawcy, w jednej lub w kilku następujących formach:

- 3) pieniądzu,
- 4) poręczeniach bankowych,
- 5) gwarancjach bankowych,
- 6) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 7) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 ust. 3 pkt 4 lit. b ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

20.5 Zabezpieczenie w formie innej niż pieniądz należy wnieść w formie oryginału.

20.6 Poręczenie, gwarancja lub inny dokument stanowiący formę zabezpieczenia należytego wykonania umowy winny zawierać stwierdzenie, że na pierwsze pisemne żądanie zamawiającego wzywające do zapłaty kwot z tytułu nienależytego wykonania umowy, zgodnie z warunkami umowy, następuje jego bezwarunkowa wypłata bez jakichkolwiek zastrzeżeń ze strony gwaranta/poręczyciela.

20.7 Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego **w punkcie 12** niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia "Wymagania dotyczące wadium".

20.8 W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, wykonawca może – w uzgodnieniu z zamawiającym – zaliczyć kwotę wadium na poczet zabezpieczenia.

20.9 Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.

20.10 W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w punkcie 20.4.

20.11 Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

20.12 Zamawiający zwraca 70 % zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania go przez zamawiającego za należyte wykonane.

20.13 Kwota w wysokości 30% zabezpieczenia, pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości, zostanie zwrócona nie później niż 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji jakości.

21. Środki ochrony prawnej

21.1 Zgodnie z art. 179 Prawa zamówień publicznych, środki ochrony prawnej

przysługują wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

21.2 Przed upływem terminu do składania ofert – w przypadku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy – środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom zrzeszającym Wykonawców, wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu.

21.3 Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest zobowiązany na podstawie ustawy, można wnieść pisemny protest do Zamawiającego.

21.4 **Protest** wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł do zamawiającego w taki sposób, że mógł on zapoznać się z jego treścią. Protest dotyczący treści ogłoszenia oraz postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 7 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej lub na stronach portalu internetowego Urzędu, ale nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert.

21.5 Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.

21.6 Zamawiający odrzuci protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawniony.

21.7 Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty nie później niż w terminie 10 dni od dnia jego wniesienia. Brak rozstrzygnięcia protestu w tym terminie uznaje się za jego oddalenie

21.8 Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Prawa zamówień publicznych "Środki ochrony prawnej"

22. Postanowienia dotyczące jawności protokołu postępowania o udzielenie zamówienia

a) Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu postępowania.

b) Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania.

c) Oferty są jawne od chwili ich otwarcia.

d) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

e) Ujawnianie treści protokołu wraz załącznikami odbywać się będzie wg następujących zasad:

- zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
- udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy - urzędowania.

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

23. Załączniki do SIWZ

Załącznik nr 1 - Wzór formularza ofertowego.

Załącznik nr 2 - Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

Załącznik nr 3 - Wzór umowy

Załącznik nr 4 – Warunki Techniczne

Załącznik nr 5 – Wykaz osób które będą wykonywać zamówienie

Załącznik nr 6 – Wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat usług

Wszystkie załączniki powinny być załączone do oferty i wszystkie miejsca przeznaczone do wypełnienia przez oferenta muszą być wypełnione w każdym załączniku !

Wschowa, 28.04.2008 r.

ZATWIERDZAM:

(pieczęć firmy)

miejsowość, data

FORMULARZ OFERTOWY

Dane wykonawcy

Nazwa:

.....

Siedziba:

.....

Numer telefonu: 0 (**)

Numer faksu: 0 (**)

Numer REGON:

Numer NIP:

Zobowiązuję się wykonać przedmiot zamówienia :

Geodezyjna modernizacja ewidencji gruntów, założenie ewidencji budynków i lokali w Gminie Szlichtyngowa w 2008 r.

za cenę :

Cena netto:zł

Słownie:

VAT.....%: zł

Słownie:

Cena brutto:zł

Słownie:

W cenach brutto uwzględniono% podatek VAT

Termin płatności: 21 dni

.....

podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

Ustanowionym pełnomocnikiem do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia i/lub zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, w przypadku składania **oferty wspólnej** przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze jest: **dotyczy/nie dotyczy*/**

stanowisko:

imię i nazwisko:

tel.: 0 (**)

fax: 0 (**)

uwagi:

.....

Oświadczenie dotyczące postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

XVI.Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie wnosimy żadnych zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy informacje niezbędne do przygotowania oferty.

XVII.Oświadczamy, że uważamy się za związanych ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

XVIII.Wadium w kwocie zostało wniesione w dniuw formie/formach:

.....

XIX.Oświadczamy, że załączone do specyfikacji istotnych warunków zamówienia wymagania stawiane wykonawcy oraz postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

XX.Bank i numer konta, na które ma zostać zwrócone wadium:

.....

Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączamy :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(Proszę wypełnić zestawienie załączonych dokumentów lub dołączyć osobny spis)

Inne informacje Wykonawcy:

.....

Ofertę składamy na ponumerowanych stronach.

Imiona i nazwiska osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

***/ niepotrzebne skreślić**

(pieczęć firmy)

miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW
UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**Geodezyjna modernizacja ewidencji gruntów, założenie ewidencji budynków i lokali w
Gminie Szlichtyngowa w 2008 r.**

Nazwa Wykonawcy:

Oświadczamy, że firma, którą reprezentujemy:

- 1) posiada uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności określonej przedmiotem zamówienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 3) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 4) nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych,
- 5) w okresie ostatnich 3 lat w firmie, którą reprezentujemy, nie zachodziły przypadki, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 1 Prawa zamówień publicznych,
- 6) nie jest przedmiotem wszczętego postępowania upadłościowego lub likwidacyjnego a jej upadłość lub likwidacja została ogłoszona, po ogłoszeniu upadłości zawarła układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego,
- 7) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne lub uzyskała przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- 8) urzędujący członkowie władz firmy, w szczególności osoby określone w art. 24 ust. 1 pkt 4-8, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących prace zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
- 9) w stosunku do firmy, którą reprezentujemy, nie orzeczono zakazu ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
- 10) nie wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania, lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji.

Na każde żądanie Zamawiającego dostarczymy niezwłocznie odpowiednie dokumenty potwierdzające prawdziwość każdej z kwestii zawartych w oświadczeniu. Wszystkie podane wyżej informacje są zgodne z prawdą. Ponadto oświadczamy, że wszystkie dokumenty oraz przedstawione oświadczenia są zgodne z prawdą.

.....dnia.....

.....

(podpis uprawnionego przedstawiciela)

Wzór umowy

W dniu 2008 roku we Wschowie pomiędzy **Powiatem Wschowskim**, z siedzibą we Wschowie przy ulicy Plac Kosynierów 1 c, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Wschowskiego w imieniu którego działają:

- **Marek Kozaczek**- Starosta,
- **Marek Boryczka**-Wicestarosta, przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu-
Magdaleny Jędrzejczak, zwanego dalej „**Zamawiającym**”,

a

.....
reprezentowanym przez:

1. zwanego dalej

„Wykonawcą”

została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Wykonawcy zostało udzielone zamówienie publiczne nr Or. ZP 342-9/2008, w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z postanowieniami Ustawy – Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r.

§ 2

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia tj. **„Geodezyjna modernizacja ewidencji gruntów, założenie ewidencji budynków i lokali w Gminie Szlichtyngowa w 2008 r.”** na podstawie i zgodnie z warunkami technicznymi określonymi w „Warunkach technicznych modernizacji ewidencji gruntów i założenia ewidencji budynków i lokali do Gminy Wschowa” będącymi załącznikiem nr 1 do niniejszej umowy.

Modernizację ewidencji gruntów i założenie ewidencji budynków i lokali Wykonawca zobowiązuje się wykonać zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi i normami technicznymi, w tym przede wszystkim :

- Ustawą z dnia 17.05.1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst jednolity Dz. U.

- z 2005 r. Nr 240 , poz. 2027)
- Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29.03.2001r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. Nr 38, poz. 454) ,
 - Rozporządzeniem Rady Ministrów z 17.07.2001 r. w sprawie wykazywania w ewidencji gruntów i budynków danych odnoszących się do gruntów, budynków i lokali, znajdujących się na terenach zamkniętych (Dz. U. Nr 84 poz. 911) ,
 - Ustawą z 29.06.1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. Nr 88 poz. 439 z późniejszymi zmianami) ,
 - Rozporządzeniem Rady Ministrów z 30.12.1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT), (Dz. U. Nr 112, poz. 1317 z późniejszymi zmianami) ,
 - Rozporządzeniem Rady Ministrów z 30.12.1999 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych (PKOB), (Dz. U. Nr 112, poz. 1316 z późniejszymi zmianami) ,
 - Ustawa z 7.07.1994 r. Prawo budowlane (t.j. z 2003 r. Dz. U. Nr 207, poz. 2016 z późniejszymi zmianami.) ,
 - Rozporządzeniem Infrastruktury z 12.04.2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690 z 2002 r. z późniejszymi zmianami) ,
 - Ustawą z 21.03.1985 r. o drogach publicznych (t.j. z 2004 r. Dz.U. Nr 204 , poz. 2086 z późniejszymi zmianami) ,
 - Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15.12.1998r. w sprawie ustalenia wykazów dróg krajowych i wojewódzkich (Dz. U. Nr 160 poz. 1071);
 - Rozporządzeniem Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej z dnia 14.04.1999r. w sprawie rozgraniczania nieruchomości (Dz. U. Nr 45, poz. 453).
 - Ustawą z dnia 24.06.1994r. o własności lokali (t. j. Dz. U. z 2000 r Nr 80, poz. 903 z późniejszymi zmianami) ,
 - Ustawą z dnia 21.08.1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późniejszymi zmianami) .
 - Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 28.10.2004r. w sprawie numeracji porządkowej nieruchomości (Dz. U. Nr 243, poz. 2432).
 - Ustawą z 29.08.2003r. o urzędowych nazwach miejscowości i obiektów fizjograficznych (Dz. U. Nr 166 poz. 1612 z późniejszymi zmianami) ,
 - Ustawą z 21.06.2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego tekst jednolity z 2005 r. Dz. U. Nr 31, poz. 266 z późniejszymi zmianami),
 - Ustawą z 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity z 2002 r. Dz. U. Nr 101 poz. 926 z późniejszymi zmianami) ,
 - Ustawą z 06.07.1982 r. o księgach wieczystych i hipotece (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 124, poz. 1361 z późniejszymi zmianami) ,
 - Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 16.07.2001r. w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych, ewidencjonowania systemów i przechowywania kopii zabezpieczających bazy danych, a także ogólnych warunków umów o udostępnianie tych baz (Dz. U. Nr 78, poz. 837),
 - Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17.05.1999r w sprawie określenia rodzajów materiałów stanowiących państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny, sposobu i trybu ich gromadzenia i wyłączenia z zasobu oraz

- udostępniania zasobu (Dz. U. Nr 49, poz. 493).
- Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 8.08.2000 r. w sprawie państwowego systemu odniesień przestrzennych (Dz.U. Nr 70 poz. 821) ,
 - Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 19.02.2004 w sprawie opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne oraz udzielanie informacji , a także za wykonywanie wyrysów i wypisów z operatu ewidencyjnego (Dz.u. Nr 37 poz. 333) ,
 - Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24.03.1999r. w sprawie standardów technicznych dotyczących Geodezji , kartografii oraz krajowego systemu informacji o terenie (Dz. U. Nr 30, poz. 297), w szczególności:
 1. Instrukcja Techniczna K-1 - Mapa zasadnicza wydana w 1998 roku przez Głównego Geodetę Kraju.
 2. Instrukcja O-1- Ogólne zasady wykonywania prac geodezyjnych i kartograficznych
 3. Instrukcja O-2 - Ogólne zasady opracowania map dla celów gospodarczych
 4. Instrukcja Techniczna O-3 – Zasady kompletowania dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej
 - Zarządzeniem Nr 16 Głównego Geodety Kraju w sprawie wytycznych techniczno-organizacyjnych dotyczących prowadzenia ewidencji gruntów i budynków z dnia 03.11.2003 r.

§ 3

- Za wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w § 2, Zamawiający zobowiązuje się zapłacić wynagrodzenie zgodne z ofertą zawartą w formularzu ofertowym cenę:
- kwota netto **zł**
- (słownie: zł)
- kwota podatku VAT**zł**
- kwota brutto **zł**
- (słownie:)
- W cenie brutto wliczony jest% podatek VAT.
- Cena określona przez oferenta jest wiążąca na czas realizacji umowy i nie będzie podlegała zmianom (nie przewiduje się rewaloryzacji ceny).
- Cena określona w ust. 1 zawiera wszystkie koszty związane z realizacją zadania.
- Podstawą wypłaty wynagrodzenia przez Zamawiającego będzie faktura wystawiona po wykonaniu zamówienia przez Wykonawcę o wartości zgodnej z § 3 ust. 1.
- Termin płatności faktur ustala się na 30 dni od daty otrzymania faktury.
- W przypadku zwłoki odbiorcy w zapłacie należności, Zamawiający zapłaci ustawowe

odsetki za każdy dzień zwłoki.

- ▶ Ze strony Powiatu Wschowskiego za kontrolę nad realizacją umowy oraz odbiorem prac odpowiedzialny będzie

-
- ▶ Ze strony Wykonawcy osobą wskazaną do kontaktów będzie :
-

§ 4

Umowę zawiera się na czas określony:

XXI. Umowa obowiązuje od udzielenia zamówienia do **30 listopada 2008 r.**

§ 5

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu odszkodowanie w wysokości 20% wartości przedmiotu umowy w przypadkach odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy oraz kary umowne w wysokości 0,3 % wartości przedmiotu umowy za każdy dzień w przypadku opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy.
- Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego kary umowne.
 - Zamawiający w razie wystąpienia opóźnienia może wyznaczyć Wykonawcy dodatkowy termin wykonania przedmiotu umowy nie rezygnując z kary umownej i odszkodowania.

§ 6

- 1) Do umowy nie zostaną wprowadzone postanowienia niekorzystne dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie, której dokonano wyboru oferenta, chyba, że konieczność takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

§ 7

- 1) W razie powstania sporu związanego z wykonaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest wyczerpać drogę postępowania reklamacyjnego, kierując swoje roszczenia do Zamawiającego.
- 2) Zamawiający zobowiązany jest do pisemnego ustosunkowania do roszczenia Wykonawcy w ciągu 21 dni od chwili zgłoszenia roszczenia.

- 3) Jeżeli Zamawiający odmówi uznania roszczenia lub udzieli odpowiedzi na roszczenie w terminie, o którym mowa w ust. 2 Wykonawca może zwrócić się do właściwego Sądu.

§ 8

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. Z 1964 r. Nr 16, poz. 63 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. 2007 nr 223 poz. 1655).

§ 9

Mogące wyniknąć ze stosunku objętego umową spory strony poddają pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 10

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 1 miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania przedmiotu umowy.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Akceptuję warunki umowy

Wszystkie miejsca przeznaczone do wypełnienia przez Wykonawcę powinny być wypełnione.

WARUNKI TECHNICZNE
MODERNIZACJI EWIDENCJI GRUNTÓW
I ZAŁOŻENIA EWIDENCJI BUDYNKÓW I LOKALI
DLA
GMINY SZLICHTYNGOWA

I. DANE FORMALNO-ORGANIZACYJNE.

I.1. Zamawiający.

Starostwo Powiatowe w Wschowie

Pl. Kosynierów 1c

67- 400 WSCHOWA

I.2. Przedmiot opracowania.

Wykonanie modernizacji ewidencji gruntów i założenia ewidencji budynków i lokali dla gminy Szlichtyngowa obejmujące w szczególności:

XXII.Porównanie mapy zasadniczej z terenem w zakresie budynków

- 1. pomiar brakujących budynków nie wyszczególnionych na analogowych mapach,*
- 2. pomiar budynków, które pozyskano do bazy mapy numerycznej metodą digitalizacji*
- 3. weryfikacja zgodności i kompletności danych budynkowych*

➤ *Założenie ewidencji budynków i lokali w systemie EGBVWIN*

➤ *Uzupełnienie i zweryfikowanie istniejących danych ewidencji gruntów i budynków zgodnie*

z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa

z dnia 29 marca 2001 roku w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. Nr 38, poz. 454), w szczególności o:

- *numery rejonów statystycznych i obwodów spisowych*
- *numery rejestru zabytków*
- *numery dróg publicznych*
- *numery PESEL (gdy brak danych w ewidencji gruntów i budynków)*
- *aktualne dane adresowe podmiotów ewidencyjnych*

- *informację, czy osoba prawna lub fizyczna jest cudzoziemcem.*
- *uruchomienie spójnego, zintegrowanego systemu informatycznego obsługującego bazy danych ewidencyjnych (część opisowo-tabelaryczna – EGBVWin oraz część kartograficzna operatu w systemie GEO -INFO V),*

I.3. System, w którym po modernizacji będzie prowadzona ewidencja gruntów, budynków

i lokali.

Ewidencja gruntów i budynków będzie prowadzona w spójnym, zintegrowanym systemie składającym się z dwóch komponentów:

- 5. część kartograficzna operatu ewidencji gruntów i budynków – baza danych numerycznej mapy ewidencyjnej – program GEO-INFO V,*
- 6. część opisowo-tabelaryczna – program EGBVWIN.*

I.4. Układ odniesienia przyjęty do wykonania opracowania

Dla całego obszaru opracowania docelowym układem odniesienia winien być układ 2000. Całość opracowania z uwagi na stan materiałów zasobu geodezyjno-kartograficznego oraz istniejące pokrycie mapowe należy wykonać w układzie 1965, a ostateczne wyniki winny zostać dodatkowo przetransformowane do układu 2000, jako osobna dodatkowa baza danych.

II. PODSTAWOWE PRZEPISY PRAWNE I NORMY TECHNICZNE.

Modernizację ewidencji gruntów i założenie ewidencji budynków i lokali należy wykonać zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi i normami technicznymi, w tym przede wszystkim:

- Ustawa z dnia 17.05.1989r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 240 , poz. 2027)*
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29.03.2001r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. Nr 38, poz. 454) ,*
- Rozporządzenie Rady Ministrów z 17.07.2001 r. w sprawie wykazywania w ewidencji gruntów i budynków danych odnoszących się do gruntów, budynków i lokali, znajdujących się na terenach zamkniętych (Dz. U. Nr 84 poz. 911) ,*
- Ustawa z 29.06.1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. Nr 88 poz. 439 z późniejszymi*

- zmianami) ,
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z 30.12.1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT), (Dz. U. Nr 112, poz. 1317 z późniejszymi zmianami) ,*
 - *Rozporządzenie Rady Ministrów z 30.12.1999 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych (PKOB), (Dz. U. Nr 112, poz. 1316 z późniejszymi zmianami)*
 - *Ustawa z 7.07.1994 r. Prawo budowlane (t.j. z 2003 r. Dz. U. Nr 207, poz. 2016 z późniejszymi zmianami.) ,*
 - *Rozporządzenie Infrastruktury z 12.04.2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690 z 2002 r. z późniejszymi zmianami) ,*
 - *Ustawa z 21.03.1985 r. o drogach publicznych (t.j. z 2004 r. Dz.U. Nr 204 , poz. 2086 z późniejszymi zmianami) ,*
 - *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15.12.1998r. w sprawie ustalenia wykazów dróg krajowych i wojewódzkich (Dz. U. Nr 160 poz. 1071);*
 - *Rozporządzenie Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej z dnia 14.04.1999r. w sprawie rozgraniczania nieruchomości (Dz. U. Nr 45, poz. 453).*
 - *Ustawa z dnia 24.06.1994r. o własności lokali (t. j. Dz. U. z 2000 r Nr 80, poz. 903 z późniejszymi zmianami) ,*
 - *Ustawa z dnia 21.08.1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późniejszymi zmianami) .*
 - *Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 28.10.2004r. w sprawie numeracji porządkowej nieruchomości (Dz. U. Nr 243, poz. 2432).*
 - *Ustawa z 29.08.2003r. o urzędowych nazwach miejscowości i obiektów fizjograficznych (Dz. U. Nr 166 poz. 1612 z późniejszymi zmianami) ,*
 - *Ustawa z 21.06.2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego tekst jednolity z 2005 r. Dz. U. Nr 31, poz. 266 z późniejszymi zmianami) ,*
 - *Ustawa z 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity z 2002 r. Dz. U. Nr 101 poz. 926 z późniejszymi zmianami) ,*
 - *Ustawa z 06.07.1982 r. o księgach wieczystych i hipotece (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 124, poz. 1361 z późniejszymi zmianami) ,*
 - *Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 16.07.2001r. w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych, ewidencjonowania systemów i przechowywania kopii zabezpieczających bazy danych, a także ogólnych warunków umów o udostępnianie tych baz (Dz. U. Nr 78, poz. 837),*
 - *Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17.05.1999r w sprawie określenia rodzajów materiałów stanowiących państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny, sposobu i trybu ich gromadzenia i wyłączenia z zasobu oraz udostępniania zasobu (Dz. U. Nr 49, poz. 493).*
 - *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8.08.2000 r. w sprawie państwowego systemu odniesień przestrzennych (Dz.U. Nr 70 poz. 821) ,*
 - *Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 19.02.2004 w sprawie opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne oraz udzielanie informacji , a także za wykonywanie wyrysów i wypisów z operatu ewidencyjnego (Dz.u. Nr 37 poz. 333) ,*

- *Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24.03.1999r. w sprawie standardów technicznych dotyczących Geodezji , kartografii oraz krajowego systemu informacji o terenie (Dz. U. Nr 30, poz. 297), w szczególności:*
 1. *Instrukcja Techniczna K-1 - Mapa zasadnicza wydana w 1998 roku przez Głównego Geodetę Kraju.*
 2. *Instrukcja O-1- Ogólne zasady wykonywania prac geodezyjnych i kartograficznych*
 3. *Instrukcja O-2 - Ogólne zasady opracowania map dla celów gospodarczych*
 4. *Instrukcja Techniczna O-3 – Zasady kompletowania dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej*
- *Zarządzenie Nr 16 Głównego Geodety Kraju w sprawie wytycznych techniczno-organizacyjnych dotyczących prowadzenia ewidencji gruntów i budynków z dnia 03.11.2003 r.*

MATERIAŁY POMOCNICZE:

5. *Instrukcja eksploatacyjna systemu GEO-INFO V*
6. *Instrukcja eksploatacyjna programu EGBVWIN*
7. *Stanowisko wspólne Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii, Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz Ministerstwa Finansów w sprawie zapewnienia aktualności operatów ewidencji gruntów i budynków oraz dostosowania ich do stanu prawnego wynikającego z rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z 29.03.2001r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. Nr 38, poz.454)*

III. CHARAKTERYSTYKA OBIEKTU, ANALIZA DOKUMENTACJI TECHNICZNEJ PAŃSTWOWEGO ZASOBU GEODEZYJNEGO I KARTOGRAFICZNEGO.

*Gmina Szlichtyngowa położone jest w południowo-wschodniej części powiatu i obejmuje swym zasięgiem 9 obrębów ewidencyjnych. Siedzibą gminy jest Urząd Miasta i Gminy w Szlichtyngowej. Obecnie gmina Szlichtyngowa liczy ok. 3800 mieszkańców. Na terenie gm. Szlichtyngowa przeważa zabudowa zagrodowa skupiona wzdłuż głównych dróg tworzących układ komunikacyjny poszczególnych wsi. Na pozostałym terenie występuje głównie zabudowa zagrodowa rozproszona. Podstawowe dane statystyczne i geodezyjne charakteryzujące teren gminy zestawione zostały w tabeli nr 1 stanowiącej **załącznik nr 1** do niniejszych warunków technicznych. Struktura terenów zabudowanych na terenie gminy Szlichtyngowa w odniesieniu do ogólnej powierzchni ewidencyjnej została wyszczególniona w tabeli nr 2 stanowiącej **załącznik nr 2** do niniejszych warunków technicznych.*

DOKUMENTACJA TECHNICZNA PAŃSTWOWEGO ZASOBU GEODEZYJNEGO I KARTOGRAFICZNEGO.

1. Osnowa pozioma.

Osnowę poziomą na terenie gminy Szlichtyngowa stanowi sieć ciągów poligonowych założonych wg instrukcji B-3 , B-4 w końcu latach 70-tych ubiegłego wieku. W PZGiK znajduje się operat techniczny z wykonanej poligonizacji IV klasy dla terenu gminy Szlichtyngowa – KERG: 13/1985 wykonany przez Okręgowe Przedsiębiorstwo Geodezyjno-Kartograficzne w Poznaniu. Aktualny stan osnowy należy ocenić jako dobry, wszystkie punkty posiadają obecnie współrzędne w układzie 1965. Ilość wszystkich punktów poziomej osnowy geodezyjnej IV klasy na terenie gminy Szlichtyngowa wynosi około 333 szt., z tego do wykorzystania jest ok. 70% punktów. Na terenie gm. Szlichtyngowa nie była zakładana osnowa III klasy, a w minionych latach wykonano kilka punktów w technologii GPS.

2. Operat ewidencji gruntów i budynków.

Podstawę opracowania stanowi operat z założenia ewidencji gruntów z 1962r. Mapa ewidencyjna jest prowadzona obecnie zarówno w postaci analogowych arkuszy map, jak również w postaci numerycznej w systemie GEO-INFO 2000 i na bieżąco jest aktualizowana. Część opisowo-tabelaryczna operatu ewidencji gruntów i budynków jest prowadzona i aktualizowana wyłącznie w systemie komputerowym - EGBVWIN. Dla ok. 1% działek brak jest w zasobie geodezyjno-kartograficznym dokumentów pozwalających na jednoznaczne określenie przebiegu granic. Są to głównie granice działek po podziałach wykonanych przed 1965r., jak również z lata 80-tych ubiegłego wieku. Wobec powyższego należy uznać, że operat ewidencji gruntów spełnia wymogi rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków i nie zachodzi potrzeba uzupełniania go w tym zakresie.

3. Operaty jednostkowe.

Podziały nieruchomości, rozgraniczenia oraz inne opracowania geodezyjno-prawne, wykonane dla pojedynczych nieruchomości, są kompletowane w operatach jednostkowych, a jednostką segregującą jest sekcja mapy 1:10000. Operaty techniczne zawierające dane o położeniu punktów granicznych i były podstawą wprowadzenia zmian w ewidencji gruntów i budynków zarówno w trakcie przeprowadzania odnowy ewidencji gruntów, jak również w trakcie bieżącej aktualizacji tych danych.

4. Mapa zasadnicza.

Mapa zasadnicza nie była zakładana, a istniejące obecnie mapy zostały opracowane w latach 1970-1980 na podstawie danych z pomiaru bezpośredniego oraz pomiaru uzupełniającego w układzie 1942 i 1965. Natomiast pozostałe dokumenty związane z aktualizacją mapy zasadniczej po jej założeniu, kompletowane są wg sekcji map 1:1000 i zawierają dokumentację pomiarową od 1979 r.

5. Granice jednostki ewidencyjnej

*Granice gminy Szlichtyngowa zostały ustalone w wyniku założenia ewidencji gruntów i na bieżąco aktualizowane są w oparciu o jednostkowe pomiary. Nie istnieje w PZGiK operat granicy jednostki ewidencyjnej, ani operaty granic poszczególnych obrębów ewidencyjnych wchodzących w jej skład. W przypadku stwierdzenia zmian lub błędów w przebiegu granic obrębów lub gminy należy przebieg uzgodnić w formie pisemnej z Geodetą Powiatowym poprzez wpis do dziennika robót. Jedynie na fragmencie granic gminy, a zarazem granic województwa- **załącznik nr 10** występuje rozbieżność. Teren ten obejmuje styk gminy Szlichtyngowa z terenami powiatu Góra oraz powiatu Głogów. Na tym odcinku granic należy przeprowadzić analizę poprawności wyznaczenia współrzędnych granicy gminy Szlichtyngowa w odniesieniu do danych wykazanych w Państwowym Rejestrze Granic oraz danych pozyskanych z powiatu Góra i Głogów. W przypadku ustalenia iż dane te są błędne lub na ich podstawie nie można z wymaganą*

dokładnością ustalić przebiegu granic działek ewidencyjnych, na tym odcinku konieczne będzie zgodnie z §37 rozporządzenia pozyskanie tych danych w wyniku pomiarów geodezyjnych poprzedzonych ustaleniem przebiegu tych granic na gruncie. Dla tych przypadków, zgodnie z § 38 rozporządzenia o czynnościach ustalenia przebiegu granic działek ewidencyjnych Wykonawca powiadomi właściwe podmioty ewidencyjne, z czynności ustalenia przebiegu granic sporządzi protokół graniczny, a ustalone punkty graniczne Wykonawca w terenie zamarkuje w sposób umożliwiający ich pomiar. Trwała ich stabilizacja może nastąpić wyłącznie z inicjatywy i na koszt zainteresowanych i nie stanowi przedmiotu modernizacji ewidencji gruntów i założenia ewidencji budynków i lokali.

IV. ZAKRES PODSTAWOWYCH PRAC ZWIĄZANYCH Z MODERNIZACJĄ EWIDENCJI GRUNTÓW I ZAŁOŻENEM EWIDENCJI BUDYNKÓW I LOKALI

- 1. Zgłoszenie pracy geodezyjnej oraz analiza istniejącej dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej udostępnionej do wykorzystania przez Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Wschowie.*
- 2. Uporządkowanie, weryfikacja oraz dostosowanie danych ewidencji gruntów i budynków do przepisów Rozporządzenia (w szczególności w zakresie jednoznaczności i poprawności określenia klasoużytków gruntowych).*
- 3. W przypadku, gdy budynek znajduje się na kilku działkach, ale położonych w różnych obrębach, należy skorygować przebieg granic obrębów po granicach działek ewidencyjnych tak, aby budynek był w jednym obrębie i przygotować odpowiednią dokumentację geodezyjno-prawną umożliwiającą dokonanie zmian z operacie ewidencji gruntów i budynków w tym zakresie.*
- 4. Pozyskanie danych o budynkach i lokalach winno zostać wykonane w oparciu o przeprowadzony w terenie wywiad, a w uzasadnionych przypadkach o wyniki pomiarów uzupełniających, niezbędnych dla prawidłowego określenia parametrów technicznych budynków i lokali.*
- 5. Aktualizacja mapy ewidencji gruntów i budynków o treści zgodnej z § 28 Rozporządzenia w formie numerycznej w programie zgodnym ze standardem GEO-*

INFO V.

- 6. Weryfikacja danych w zakresie nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości, granic i numerów obwodów spisowych oraz granic rejonów statystycznych, kategorii i numerów dróg publicznych.*
- 7. Weryfikacja danych osób fizycznych, będących podmiotami dotychczasowej ewidencji gruntów należy uzupełnić identyfikatorem PESEL i imionami rodziców oraz adresem, dla osób, które nie posiadają tych danych – zgodnie z załącznikiem nr 3, który winien być sporządzony dla wszystkich aktualnych podmiotów ewidencyjnych posiadających niekompletne dane osobowe, w szczególności dla tych które nie posiadają numeru PESEL*
- 8. Przeprowadzenie aktualizacji części opisowej ewidencji gruntów o dane pozyskane w trakcie niniejszego opracowania wraz z przygotowaniem dokumentacji z dokonanych zmian.*
- 9. Kontrola prawidłowości, spójności i zgodności danych zawartych w części opisowej i kartograficznej operatu ewidencji gruntów i budynków.*
- 10. Przygotowanie projektu operatu opisowo – kartograficznego zgodnie ze standardem określonym instrukcją G-5, przeprowadzenie wyłożenia, zebranie oraz rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń.*
- 11. Sporządzenie szczegółowego sprawozdania technicznego oraz skompletowanie dokumentacji przekazywanej Zamawiającemu oraz PODGiK.*

V.OPIS TREŚCI OBIEKTOWEJ MAPY EWIDENCYJNEJ.

5.1 Treść numerycznej mapy ewidencyjnej.

- *Osnowa*
- *Punkty ewidencyjne*
- *Działki*
- *Budynki*
- *Klasoużytki*

- *Struktury*
 1. *granica rejonu statystycznego,*
 2. *granica obwodu spisowego,*
 - *Granice*
 - *Linie*
 3. *granica gminy – oparta o punkty załamania granic działek ewidencyjnych,*
 4. *granica powiatu – oparta o punkty załamania granic działek ewidencyjnych,*
 5. *linia zmiany kondygnacji*
 - *Teksty.*
 6. *Nazwy ulic, placów, uroczysk, cieków, zbiorników wodnych i innych obiektów fizjograficznych,*
 7. *Numery porządkowe nieruchomości*
 8. *opisy zewnętrzne arkusza ewidencyjnego i obrębu, gminy, powiatu - teksty i linie*

5.2 Wymogi w zakresie opracowania numerycznej mapy ewidencyjnej w standardzie GEO-INFO V.

*Wszystkie ww. elementy treści mapy ewidencji gruntów budynków zostały wprowadzone wcześniej do bazy mapy numerycznej prowadzonej w systemie GEO-INFO 2000 i na bieżąco były aktualizowane dokumentami geod.-kart. przyjętymi do zasobu. Dla tych obszarów, gdzie treść mapy ewidencyjnej jest niepełna, konieczne jest pozyskanie brakujących danych z materiałów PZGiK, a w uzasadnionych przypadkach winna zostać przeprowadzona weryfikacja terenowa tych danych, określająca dodatkowe parametry definiowanych obiektów, które pozwolą na zaktualizowanie obecnej numerycznej bazy danych w wymaganym zakresie. Dla potrzeb wykonania opracowania baza gminy w GEO-INFO 2000 zostanie przekonwertowana przez Zamawiającego do formatu baz odpowiadającej standardowi GEO-INFO V. Całość opracowania winna zatem zostać wykonana zgodnie ze standardem GEO-INFO V, tak aby ostateczna postać mogła zostać przekazana w formie pliku eksportu *.GIV. Nie przewiduje się prowadzenia bazy mapy numerycznej na tym etapie w trybie zmian. Wszystkie elementy ewidencji gruntów i budynków w bazie GEO-INFO V winny zostać wprowadzone zgodnie z wymogami nowego standardu nawet jeżeli w dotychczasowej bazie danych informacja ta była niekompletna*

lub błędna. W przypadku wprowadzania budynków do bazy, które jednocześnie są elementem bazy opisowej EGB, zaleca się aby w polu Numer i w polu Numer_inny wprowadzić numer ewidencyjny budynku zgodnie z przyjętym wariantem numeracji tych obiektów tj. nr kolejny w obrębie. Konieczność ta podyktowana jest wymogami docelowego interfejsu umożliwiającego powiązanie danych opisowych z kartograficznymi. Ponadto należy wprowadzić do bazy GIV obiekt gmina, który w bazie GI2000 nie występował lub występował jako struktura powierzchniowa.

W bazie GEO-INFO V należy przeprowadzić wpasowanie i redakcję map w kroju arkuszowym w skali 1:5000, chyba że warunki geometryczne danego obiektu pozwalają na założenie arkuszy w skali 1:2000, wtedy również redakcja na tym obszarze winna zostać przeprowadzona w skali 1:2000.

Podczas wprowadzania danych do systemu GEO-INFO V oraz opracowania końcowej bazy danych należy szczególną uwagę zwrócić m.in. na:

- **właściwe przyporządkowanie obiektów ewidencyjnych do systematyki***
- **uporządkowanie zbiorów słownikowych nazw ulic, miejscowości, KERGów tak aby uniknąć dublowania się pozycji poszczególnych słowników;***
- **właściwe przyporządkowanie punktów granicznych do: działek, obrębów, gmin***

Istotną sprawą jest obecnie sprawa poprawnego wypełnienia pola „Metoda_pozyskania_danych” gdyż w tej wersji systemu nie występuje już pole Informacja_o_współrzędnych, a co za tym idzie cała odpowiedzialność związana z prawidłowością wpisu w polu „Metoda_pozyskania_danych” leży po stronie operatora systemu. Nie należy dopuszczać do sytuacji dowolności wpisu w tym polu, gdyż od jego zawartości zależy m.in. późniejsza cecha tego obiektu w standardzie SWDE.

Podobnie istotną rolę odgrywają wpisy w rekordzie klasoużytku w polach:

9. Sposób_zagospodarowania

10. Oznaczenie_użytku

11. Oznaczenie_klasy_bonitacyjnej

Wartości słownikowe dostępne w programie GEO-INFO V odpowiadają obecnie

obowiązującym przepisom i wartości tych nie należy modyfikować ani dodawać nowych.

VI. TECHNOLOGIA WYKONANIA MODERNIZACJI EWIDENCJI GRUNTÓW I ZAŁOŻENIA EWIDENCJI BUDYNKÓW I LOKALI

Wykonawca prac jest zobowiązany do prowadzenia Dziennika Robót, w którym zostaną zawarte informacje dotyczące: przebiegu prac, uwag i zaleceń kontroli wewnętrznej i zewnętrznej oraz ustalenia ze Zleceniodawcą poczynione przy realizacji zlecenia.

1. *Wykonawca prac przeprowadzi analizę dokumentacji państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w zakresie możliwości i celowości ich wykorzystania w przedmiotowym opracowaniu. Analiza będzie obejmować materiały wykazane w dokumencie przygotowanym przez PODGiK na podstawie § 5 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 16 lipca 2001 roku w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych, ewidencjonowania systemów zabezpieczających przechowywania kopii zabezpieczających bazy danych, a także ogólnych warunków umów o udostępnianie tych baz. Raport z analizy będzie zawierał co najmniej następujące informacje dotyczące każdego źródła danych:*

- *nazwę rodzaju dokumentu – np. operat techniczny,*
- *numer dokumentu – np. numer KERG,*
- *kwalifikacja Wykonawcy – np. wykorzystano/nie wykorzystano,*
- *uwagi – np. sposób wykorzystania lub przyczyna odrzucenia dokumentu, analiza nieścisłości zawartych w dokumencie lub braku spójności z innymi dokumentami włączonymi do zasobu geodezyjnego i kartograficznego, inne.*

2. *Dla obszaru opracowania Wykonawca winien przeprowadzić wizję w terenie pod kątem prawidłowości określenia rodzaju i zasięgu klasoużytków gruntowych. Ponadto w ramach wywiadu terenowego należy przeprowadzić analizę prawidłowości oznaczenia budynków i*

budowli stanowiących elementy treści mapy ewidencji gruntów i budynków. W przypadku nowych klasoużytków gruntowych oraz nowych budynków nieujawnionych dotychczas na mapach, należy dokonać ich pomiaru zgodnie z obowiązującymi standardami oraz sporządzić odpowiednią dokumentację geodezyjno-kartograficzną.

3. *Dla budynków wykazanych na obecnych mapach analogowych i numerycznych należy przeprowadzić analizę poprawności ich określenia oraz zgodności ich parametrów z danymi, które zostały przyjęte do zasobu. Wynikiem tych prac winna być także mapa uzupełniająca przedstawiająca wyniki przeprowadzonego wywiadu terenowego w tym zakresie.*

4. *Wykonawca prac przed opracowaniem projektu operatu opisowo-kartograficznego modernizacji ewidencji gruntów i założenia ewidencji budynków i lokali, przeprowadzi szczegółową kontrolę prawidłowości, spójności i zgodności numerów i powierzchni działek ewidencyjnych oraz klasoużytków zawartych w bazie danych mapy numerycznej z danymi określonymi w rejestrze gruntów prowadzonym w programie EGBVWIN.*

Ewentualne błędy i nieścisłości zidentyfikowane w trakcie porównania (np. podwójna numeracja działek, niezgodności numeracji w części opisowo-tabelarycznej i kartograficznej) będą niezwłocznie wyjaśnione z organem prowadzącym ewidencję gruntów i budynków, a oczywiste pomyłki będą sprostowane. Wszystkie wyjaśnienia i sprostowania będą miały formę pisemnego protokołu, a sposób korekty błędów należy każdorazowo uzgodnić z organem prowadzącym ewidencję gruntów i budynków. W przypadku odchyłek przekraczających wartości dopuszczalne Wykonawca prac dokona odpowiednich wyjaśnień i wpisów w załączonym do operatu technicznego raporcie oraz sprawozdaniu technicznym.

5. *Geometryczna baza obiektowej mapy numerycznej po wykonanej aktualizacji musi wykazywać następujące cechy:*

- 1. działki i klasoużytki muszą być poprawne pod względem topologicznym, tzn. systemowe kontrole powierzchniowe i geometryczne nie mogą wykazywać błędów*

2. *suma powierzchni działek i klasoużytków w obrębie musi być identyczna,*
3. *granice obrębu nie mogą przecinać struktur budynków będących przedmiotem ewidencji budynków.*

6. *Wykonawca zaktualizuje użytki gruntowe w zakresie gruntów zabudowanych i zurbanizowanych w oparciu o mapę zasadniczą, decyzje o wyłączeniu gruntów z produkcji rolnej*

i leśnej, dane z części opisowej EGB oraz wyniki kontroli terenowej na gruncie.

7. *Rejony statystyczne i obwody spisowe - dane dotyczące granic rejonów spisowych i ich oznaczeń, a także granice rejonów statystycznych i ich oznaczenia należy pozyskać poprzez uzgodnienie z Urzędem Statystycznym w Zielonej Górze. Wyniki tych prac winny zostać wprowadzone zarówno do bazy systemu EGBVWIN jak również do bazy mapy numerycznej prowadzonej w systemie GEO-INFO V.*

8. *Atrybuty opisowe obiektów oraz teksty i dane opisowo-informacyjne będące treścią mapy ewidencyjnej - należy przyjąć z operatu ewidencyjnego oraz z mapy zasadniczej lub z uzgodnień z właściwymi organami. Dane dotyczące aktualnej kategorii i numeracji dróg należy pozyskać z właściwego terytorialnie zarządu dróg publicznych. W przypadkach rozbieżności*

w nazwach ulic i placów lub numeracji porządkowej nieruchomości należy dokonać uzgodnień

z właściwą komórką Urzędu Miasta i Gminy w Szlichtyngowej. Zaleca się, aby Wykonawca przeprowadził kontrole dostępne systemowo, potwierdzające poprawność wykonanych prac i wewnętrzną spójność bazy danych.

9. *Wykonawca prac wykona także redakcję mapy w bazie danych, tak aby wydruki map o treści ewidencji gruntów i budynków w skali 1:1000 były poprawne. Redakcja winna obejmować wszystkie elementy stanowiące treść mapy ewidencyjnej w danej skali. Przed ostatecznym wydrukiem mapy ewidencji gruntów i budynków na materiale przezroczystym, Wykonawca sporządzi na papierze wydruki kontrolne mapy ewidencji gruntów i budynków - w celu dokonania kontroli makroskopowej z materiałami źródłowymi oraz kontroli prawidłowości wykonania redakcji map.*

10. Dla zaktualizowanych danych ewidencyjnych Wykonawca dokona analizy prawidłowości, jednolitości i spójności danych poprzez zesłownikowanie oraz zbadanie wzajemnych logicznych powiązań danych zawartych w rejestrze gruntów – dotyczy to danych przedmiotowych i podmiotowych. Po konfrontacji z materiałami źródłowymi, dokumentami w szczególności dokumentami będącymi podstawą do wprowadzania zmian do ewidencji gruntów i budynków. Wykonawca poprawi oczywiste pomyłki i nieścisłości w imionach, udziałach we współwłasności, adresach itp. Wszelkie zmiany dotyczące zarówno podmiotu jak i przedmiotu ewidencji gruntów i budynków należy wprowadzać do bazy (otrzymanej z organu prowadzącego ewidencję gruntów) w 'trybie zmian' w programie EGBVWIN (w aktualnej wersji).

Zbiory zaktualizowane w programie EGBVWIN będą posiadać strukturę i formę określoną w Rozporządzeniu i aktualnie obowiązujących przepisach wykonawczych.

VII. ZAŁOŻENIE EWIDENCJI BUDYNKÓW I LOKALI

Pojęcia wstępne:

Zakres przedmiotowy i podmiotowy ewidencji budynków i lokali obejmuje określenie:

- **budynków** - ich położenia, przeznaczenia, funkcji użytkowych i ogólnych danych technicznych,
- **właściciela** - w przypadku kiedy budynek lub jego część stanowią odrębny od gruntu przedmiot własności.

Dotyczy to w szczególności budynków:

- wzniesionych na gruncie Skarbu Państwa lub gminy przez użytkownika wieczystego,
- wchodzących w skład nieruchomości przekazanych Państwu przez rolnika na podstawie ustawy z dnia 29.05.1974 r. o przekazaniu gospodarstw rolnych na własność Państwa za rentę i spłaty pieniężne.

Ewidencji podlegają także lokale.

Lokalem w rozumieniu rozporządzenia o ewidencji gruntów i budynków jest lokal określony w przepisach o własności lokali.

Zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 24.06.1994 r. o własności lokali oraz z art. 3 ustawy z dnia 2 lipca 1994 r. o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych, **samodzielnym lokalem mieszkalnym** jest:

- *wydzielona trwałymi ścianami w obrębie budynku, izba lub zespół izb przeznaczonych na stały pobyt ludzi, który wraz z pomieszczeniami pomocniczymi służy zaspokojeniu ludzkich potrzeb mieszkaniowych*
- *budynek mieszkalny, w którym znajduje się tylko jeden lokal (dom jednorodzinny), oraz lokal stanowiący odrębną nieruchomość, jeżeli taki dom lub lokal jest w całości przedmiotem najmu.*

Przepis ten stosuje się odpowiednio również do samodzielnych lokali (ustalonych na podstawie zaświadczenia organu ds. budownictwa), wykorzystywanych zgodnie z przeznaczeniem na cele inne niż mieszkalne.

Przez **kondygnację nadziemną** należy rozumieć każdą kondygnację, której strop znajduje się 1.4m i wyżej ponad poziomem terenu.

Ewidencją nie będą objęte budynki i lokale położone na terenach zamkniętych, o których mowa w art. 2, pkt. 9 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17.07.2001r. w sprawie wykazywania w ewidencji gruntów i budynków danych odnoszących się do gruntów, budynków i lokali, znajdujących się na terenach zamkniętych(Dz. U. Nr 84, poz. 911)

W ewidencji wykazuje się wszystkie budynki za wyjątkiem:

- *budynków przeznaczonych do czasowego użytkowania w trakcie realizacji robót budowlanych,*
- *budynków tymczasowych stanowiących wyłącznie eksponaty wystawowe bez pełnienia jakichkolwiek funkcji użytkowych, usytuowanych na terenach przeznaczonych na ten cel,*
- *altan i obiektów gospodarczych na działkach w pracowniczych ogrodach działkowych o powierzchni zabudowy do 25 m² w miastach i 35 m² poza granicami miast oraz wysokości 5 m przy dachach stromych i 4 m przy dachach płaskich,*
- *budowli mających charakter budynków, ale nie posiadających fundamentów tj. podstawy budowli trwale związanej z gruntem, przenoszącej w sposób bezpieczny obciążenia budowli na grunt,*
- *podziemnych budowli, mających charakter budynków*
- *stacji transformatorowych, o których mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z 30.12.1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. Nr 112, poz. 1317, z 2002 r. Nr 18, poz. 169), mających charakter budynków,*
- *budynków znajdujących się na terenach zamkniętych, uznanych na podstawie odrębnych przepisów za obiekty, co do których informacje mają charakter niejawnny,*
- *budynków nie nadających się do wykorzystywania na potrzeby stałe ze względu na ich zły stan techniczny (budynki w ruinie),*
- *budynków, dla których na podstawie przepisów prawa budowlanego została wydana ostateczna decyzja o nakazie rozbiórki lub zezwalająca na ich rozbiórkę*

Zgodnie z zarządzeniem nr 16 Głównego Geodety Kraju z 3 listopada 2003r. w sprawie wytycznych techniczno-organizacyjnych dotyczących prowadzenia ewidencji gruntów i budynków - instrukcja techniczna G-5 „Ewidencja gruntów i budynków” - **budynek** to 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 w ogóle ścian pozbawione. W przypadku budynków połączonych między sobą, np. domy bliźniacze, szeregowe, budynek jest budynkiem samodzielnym, jeśli jest oddzielony od innych ścianą przeciwpożarową od fundamentu po dach. Gdy nie ma ściany przeciwpożarowej, budynki połączone między sobą uważane są za budynki odrębne, jeśli mają własne wejścia, są wyposażone w instalacje i są oddzielnie wykorzystywane.

Budynki dzielą się na mieszkalne i niemieszkalne. Budynki mieszkalne są to obiekty

budowlane, których co najmniej połowa całkowitej powierzchni użytkowej jest wykorzystywana na cele mieszkalne.

Ze względu na podstawową funkcję użytkową budynków wyróżnia się:

- 0. budynki mieszkalne „m”,*
- 1. budynki przemysłowe „p”,*
- 2. budynki transportu i łączności „t”,*
- 3. budynki handlowo-usługowe „h”,*
- 4. zbiorniki, silosy i budynki magazynowe „s”,*
- 5. budynki biurowe „b”,*
- 6. budynki szpitali i zakładów opieki medycznej „z”,*
- 7. budynki oświaty, nauki i kultury oraz budynki sportowe „k”,*
- 8. budynki produkcyjne, usługowe i gospodarcze dla rolnictwa „g”,*
- 9. inne budynki niemieszkalne „i”,*

Kody funkcji budynku określa się według zasad Klasyfikacji Środków Trwałych wprowadzonych na podstawie przepisów o statystyce publicznej.

Danymi ewidencyjnymi budynku są dane wyszczególnione w § 63 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków oraz w przypadku budynków stanowiących odrębny od gruntu przedmiot własności dodatkowo w § 64.

Garaż będący przybudówką budynku mieszkalnego lub przynależny do tego budynku (znajdujący się w budynku; zaznaczony na rzucie odpowiednich kondygnacji budynku) należy klasyfikować w tej samej pozycji co budynek, zgodnie z jego przeznaczeniem:

12. wg KŚT rodzaj 110 „Budynki mieszkalne”

Garaż będący pomieszczeniem przynależnym do budynku (lokalu), ale stanowiący oddzielny budynek (np. garaż położony w granicach nieruchomości poza budynkiem) należy klasyfikować:

- wg KŚT rodzaj 102 „Budynki transportu i łączności”

Zakres przedmiotowy ewidencji lokali

*Ze względu na funkcję użytkową w ewidencji wyróżnia się **lokale mieszkalne i niemieszkalne**. zgodnie z obowiązującymi przepisami **samodzielnym lokalem mieszkalnym** jest wydzielona trwałymi ścianami w obrębie budynku izba lub zespół izb*

przeznaczonych na stały pobyt ludzi, które wraz z pomieszczeniami pomocniczymi służą zaspokajaniu ich potrzeb mieszkaniowych. Przepis ten ma także zastosowanie do samodzielnych lokali wykorzystywanych zgodnie z przeznaczeniem na cele inne niż mieszkalne. W ewidencji lokali należy wykazać lokale stanowiące przedmiot odrębnej własności, powiązane w częściach ułamkowych z nieruchomością gruntową. Danymi ewidencyjnymi lokalu są dane wyszczególnione w § 70 ust.1 i 2 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków.

Ustalenie stanów prawnych budynków i lokali

Dokumentem wyjściowym do ustalenia stanów prawnych będą dane zawarte w części opisowej operatu ewidencji gruntów. Należy wykorzystać także:

- dla budynków komunalnych - dokumentację zgromadzoną w Wydziale Planowania, Inwestycji i Nieruchomości Urzędu Miasta i Gminy Sława;*
- dla budynków stanowiących własność Spółdzielni Mieszkaniowych - dokumentację będącą w ich posiadaniu;*
- dla innych osób - przedłożone przez nie dokumenty.*

W przypadku stwierdzenia rozbieżności w zakresie ujawnionych w operacie ewidencyjnym praw własności do poszczególnych nieruchomości, należy wykonać w Sądzie Rejonowym we Wschowie uzupełniające badanie ksiąg wieczystych. Badaniem objąć należy dział I,II i IV KW. W badaniu należy zwrócić uwagę na zgodność określenia nieruchomości z ewidencją gruntów. Z czynności badania sporządzić protokół według obowiązującego wzoru. Sporządzone protokoły badania KW należy skompletować w obrębie według narastających numerów KW.

Prace terenowe związane z założeniem ewidencji budynków i lokali

Na podstawie dostępnej dokumentacji budowy, dokumentacji gromadzonej w organach administracji architektoniczno – budowlanej, informacji uzyskanych od osób zainteresowanych oraz bezpośrednich oględzin należy wypełnić arkusze danych ewidencyjnych (załącznik nr 4 i nr 5) do zbioru Kartotek Budynków i Lokali. Wobec prawdopodobieństwa wystąpienia braku dokumentacji technicznej budowy, szczególny nacisk należy położyć na uzyskanie informacji bezpośrednio od właściciela lub

użytkownika oraz w wyniku bezpośrednich oględzin budynku. Dane o budynkach i lokalach zarządzanych przez właściwe miejscowo spółdzielnie i wspólnoty mieszkaniowe, należy uzyskać bezpośrednio od tych instytucji.

W trakcie wywiadu terenowego należy dokonać także weryfikacji istniejących na mapie danych w zakresie

- zakwalifikowania budynków do poszczególnej funkcji użytkowej ,
- zakwalifikowania budynków do ponownego pomiaru ze względu na stwierdzone rozbieżności w ich usytuowaniu ,
- zaznaczenia w treści mapy obiektów nie stanowiących budynków w rozumieniu przepisów rozporządzenia o ewidencji gruntów i budynków ,
- jednoznacznego określenia figur geometrycznych budynków oraz ewentualnych jego części, którym nadany zostanie odrębny numer ewidencyjny, przebiegu ściany przeciwpożarowej dzielącej budynek ,
- danych dotyczących liczby kondygnacji ,

Arkusze danych ewidencyjnych budynków i lokalu należy wypełnić w sposób zgodny z podanymi w niej oznaczeniami. Przykładowe wzorce arkuszy danych ewidencyjnych budynków

i lokali oraz wymagany zakres danych przedstawiono w załączniku 4 i 5 do niniejszych warunków technicznych .

Część opisowo-tabelaryczna arkusza danych ewidencyjnych budynku:

- Nr kolejny arkusza ewidencyjnego danych budynku w danym obrębie,
- Województwo
- Powiat
- Jednostka ewidencyjna - nazwę gminy
- Obręb ewidencyjny- nazwę obrębu
- Arkusz ewidencyjny – nr arkusza ewidencyjnego,

- *Nr działki - nr ewidencyjny działki*
- *Dane adresowe nieruchomości – nazwa ulicy i nr porządkowy*
- *Nr ewidencyjny budynku – nr kolejny budynku w obrębie*
- *Identyfikator budynku – przyjmuje się zgodnie z III wariantem numeracji wg instrukcji G-5, jako*

WWPPGG_R.XXXX.Nr_BUD

przy czym:

WW – kod województwa

PP – kod powiatu w województwie

GG – kod gminy w powiecie

R – jedna z cyfr: 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9 określająca typ gminy

XXXX – numer ewidencyjny obrębu w jednostce ewidencyjnej, określony za pomocą liczb całkowitych mieszczących się w przedziale od 0001 do 9999

Nr – numer budynku w postaci liczby naturalnej

BUD – wyróżnik literowy budynku w identyfikatorze

Przykład: 081203_4.0001.123_BUD Maksymalna liczba znaków -35

- *Adres budynku - nazwa ulicy w pełnym brzmieniu, zgodnym z operatem nazewnictwa ulic, wraz z nr porządkowym budynku zgodnym z operatem numeracji nieruchomości,*
- *Rodzaj i funkcja budynku (wg podziału rodzajowego i zasad klasyfikacji środków trwałych wprowadzonych rozporządzeniem Rady Ministrów z dn. 30.12.1999r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. Nr 112, poz. 1317) - należy wpisać kod 3 lub 4 znakowy.*
- *Podstawa prawna oznaczenia nieruchomości budynkowej - należy wpisać numer księgi wieczystej nieruchomości lub w przypadku posiadania przez właściciela innego dokumentu (postanowienie sądu, decyzja, itp.), nazwę tego dokumentu, jego numer i datę, z jaką został wydany.*
- *Powierzchnia zabudowy w m² z dokładnością do 0,1 m² - należy wpisać pole*

powierzchni figury geometrycznej, wyznaczonej przez rzut prostokątny na płaszczyznę poziomą zewnętrznych płaszczyzn ścian kondygnacji przyziemnej budynku. W przypadku, gdy ściany kondygnacji nadziemnej wystają poza zewnętrzne kontury ścian kondygnacji przyziemnej, do obliczenia powierzchni zabudowy przyjmuje się zewnętrzne kontury ścian kondygnacji nadziemnej.

- *Rok zakończenia budowy lub ostatniej modernizacji - dane te należy wpisać na podstawie udostępnionej przez właściciela dokumentacji budowy, uzyskanych od niego informacji lub w przypadku, kiedy dokładny termin nie jest możliwy do ustalenia, należy wpisać termin przybliżony, ustalony na podstawie oględzin.*
- *Oznaczenie rejestru zabytków – nr rejestru obiektów zabytkowych*
- *Liczba kondygnacji nadziemnych - należy wpisać liczbę tych kondygnacji przyjmując, że:*

- 4) *pełna kondygnacja, jest to każde nadziemne piętro budynku o wysokości co najmniej 2.20m, liczonej w świetle między stropami,*
- 5) *kondygnacja, o średniej wysokości od 1.40 m do 2.20m, powierzchnia zaliczana jest w 50%,*
- 6) *kondygnacja, o średniej wysokości mniejszej niż 1.40 m, powierzchni nie wykazuje się.*
- 7) *kondygnacja nadziemna, jest to każda kondygnacja której strop znajduje się 1.40 m i wyżej ponad poziomem terenu.*

- *Informacja o materiale, z którego zbudowane są zewnętrzne ściany budynku*
- *Liczba lokali stanowiących odrębne nieruchomości lokalowe i lokali innych*
- *Powierzchnia użytkowa odrębnych nieruchomości lokalowych i lokali innych w m² z dokładnością do 0,1 m²*
- *Suma powierzchnia użytkowej pomieszczeń przynależnych w m² z dokładnością do 0,1 m²*
- *Suma powierzchnia użytkowej pomieszczeń wspólnych w m² z dokładnością do 0,1 m²*
- *Źródło danych o parametrach technicznych budynku – informacja na podstawie*

jakich dokumentów zebrano lub ustalono podstawowe cechy obiektu budowlanego

➤ *Data ustalenia wartości, wartość budynku oraz cel wyceny i źródło danych na podstawie, którego informacje te zostały pozyskane*

➤ *Inne uwagi odnoszące się do opisywanego budynku m.in.:*

13. nazwa właściciela/użytkownika wieczystego (nazwisko, imiona, imiona rodziców lub pełna nazwa osoby prawnej, udział we współwłasności budynku, adres, PESEL lub REGON) w przypadku gdy jest to inny właściciel niż w odniesieniu do gruntu z ułamkowym udziałem we współwłasności ;

14. inne informacje charakteryzujące budynek wcześniej nie wymienione

Część opisowo-tabelaryczna arkusza danych ewidencyjnych lokalu:

- 1. Nr kolejny arkusza ewidencyjnego danych lokalu w danym obrębie,*
- 2. Województwo.*
- 3. Powiat*
- 4. Jednostka ewidencyjna - nazwa gminy,*
- 5. Obręb ewidencyjny – nr i nazwa obrębu,*
- 6. Nr arkusza ewidencyjnego*
- 7. Nr działki ewidencyjnej*
- 8. Dane adresowe nieruchomości – nazwa ulicy i nr porządkowy*
- 9. Nr ewidencyjny budynku,*
- 10. Nr ewidencyjny lokalu – nr kolejny lokalu w obrębie,*
- 11. Identyfikator lokalu - przyjmuje się zgodnie z ust. 23-24 załącznika nr 1 do rozporządzenia przyjmuje postać wg następującej zasady*

WWPPGG_R.XXXX.Nr_BUD.Nr_LOK

przy czym:

WW – kod województwa

PP – kod powiatu w województwie

GG – kod gminy w powiecie

R – jedna z cyfr: 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9 określająca typ gminy

XXXX – numer ewidencyjny obrębu w jednostce ewidencyjnej, określony za pomocą liczb całkowitych mieszczących się w przedziale od 0001 do 9999

Nr_BUD – kod budynku w obrębie

Nr – numer kolejny lokalu w budynku

LOK – wyróżnik literowy lokalu w identyfikatorze

Przykład: 081203_4.0001.156.123_BUD.12_LOK Maksymalna liczba znaków -40

12. Nr adresowy lokalu - nr porządkowy lokalu w danym budynku,

13. Wyróżnik rodzaju lokalu – odrębna nieruchomości lokalowa lub inny lokal nie wyodrębniony

14. Podstawa prawna - Nr KW Lokalu , inny tytuł prawny - należy wpisać numer lokalowej księgi wieczystej lub w przypadku posiadania przez właściciela innego dokumentu (postanowienie sądu, decyzja, itp.), nazwę tego dokumentu, jego numer i datę z jaką został wydany.

15. Funkcja lokalu – lokal mieszkalny lub niemieszkalny

16. Powierzchnia użytkowa lokalu w m² z dokładnością do 0,1 m²

17. Liczba izb w lokalu

18. Położenie lokalu – informacja o nr kondygnacji na której lokal jest położony

19. Źródło danych o parametrach technicznych lokalu – informacja na podstawie jakich

dokumentów zebrano lub ustalono podstawowe cechy lokalu

20. Właściciel/ użytkownik/ lokator - nazwisko, imiona, imiona rodziców lub pełna nazwa osoby prawnej będącej aktualnie właścicielem lub inną osobą władającą lokalem.

W przypadku np. współwłasności należy wpisać wszystkich współwłaścicieli, jeżeli jest to możliwe z ułamkowym udziałem we współwłasności danego lokalu, ich adres zamieszkania jeżeli jest inny niż adres budynku, dane PESEL lub REGON,

- 1. Informacja o pomieszczeniach przynależnych związanych z danym lokalem tj.: liczba, rodzaj i pow. użytkowa w m² z dokładnością do 0,1 m²*
- 2. Informacje związane z wartością lokalu: data ustalenia, wartość, cel wyceny oraz informacja o źródle danych na podstawie którego informacje te zostały pozyskane.*
- 3. Inne uwagi odnoszące się do opisywanego lokalu wcześniej nie wymienione*

Wszystkie wykonane arkusze danych ewidencyjnych budynków i lokali muszą być opatrzone datą sporządzenia i nazwiskiem osoby sporządzającej (spisującej).

Prace kameralne związane z założeniem ewidencji budynków i lokali

Dane z arkuszy danych ewidencyjnych budynków lub lokali należy wprowadzić do systemu informatycznego EGBVWIN, realizującego komputerową obsługę danych ewidencji gruntów, budynków i lokali w zakresie treści obligatoryjnej, przewidzianej w Rozporządzeniu.

Jako dodatkowe źródła informacji należy wykorzystać:

- Kartoteki osobowe mieszkańców, prowadzone przez organy gmin.*
- System PESEL, prowadzony przez Rządowe Centrum Informatyczne.*
- Krajowy Rejestr Urzędowy podmiotów gospodarki narodowej, prowadzony przez właściwy miejscowo oddział Głównego Urzędu Statystycznego.*

- *Rejestr osób prawnych, prowadzony przez Sądy Rejestrowe.*
 - *Wykaz obiektów wpisanych do Rejestru Zabytków, prowadzony przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.*
 - *Dowody osobiste właścicieli.*
 - *Inne dokumenty urzędowe, powołujące się na rejestry wymienione w punktach 1-6.*
-
- *Arkusze spisowe danych ewidencyjnych budynków i lokali w budynkach należy uporządkować według ulic (alfabetycznie) i wg wzrastającej numeracji porządkowej nieruchomości numerując kolejno dla każdej ulicy.*
 - *Arkusze spisowe budynków przynależnych do danej nieruchomości gruntowej należy kompletować łącznie.*
 - *Arkusze spisowe lokali stanowiących odrębną własność należy skompletować łącznie z arkuszem spisowym budynku, w którym są wyodrębnione.*
 - *Tak uporządkowane arkusze danych ewidencyjnych budynków i lokali, należy uzupełnić o stronę tytułową oraz spis zawartości i trwale zbroszować.*
 - *Wobec prawdopodobieństwa wystąpienia braku dokumentacji budowlanej, szczególny nacisk należy położyć na uzyskanie informacji bezpośrednio od właściciela lub użytkownika oraz wyniki bezpośrednich oględzin **i pomiaru budynku.***
 - *Mapę ewidencyjną należy uzupełnić o numery ewidencyjne budynków.*

12.

Wykonawca prac sporządzi projekt operatu opisowo-kartograficznego składający się z następujących części:

- *komputerowych wydruków podstawowych raportów, które obrazują dane ewidencyjne w momencie modernizacji ewidencji gruntów i założenia ewidencji budynków i lokali, sporządzonych dla każdego obrębu,*
- *wydruki zredagowanej mapy ewidencyjnej w skali 1:5000 dla każdego obrębu, w kroju arkuszowym*

13.

Dla celów kontroli i odbioru przed wyłożeniem projektu operatu opisowo-kartograficznego, należy przedstawić Zamawiającemu:

- 1) Bazę mapy numerycznej*
- 2) Bazę ewidencji gruntów, budynków i lokali*
- 3) Roboczy egzemplarz mapy ewidencyjnej jako wydruk barwny na papierze.*
- 4) Arkusze danych ewidencyjnych budynków i lokali*
- 5) Rejestry gruntów, budynków i lokali.*

14.

Projekt operatu opisowo-kartograficznego z modernizacji ewidencji gruntów i założenia ewidencji budynków i lokali podlega wyłożeniu do wglądu zainteresowanych osób fizycznych, osób prawnych, jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej przez okres co najmniej 15 dni roboczych w siedzibie Starostwa Powiatowego. Starosta poinformuje o terminie i miejscu wyłożenia projektu operatu opisowo-kartograficznego poprzez wywieszenie tej informacji na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym we Wschowie na co najmniej 14 dni przed wyłożeniem oraz ogłoszeniem w prasie o zasięgu krajowym. W czynnościach wyłożenia projektu uczestniczyć będzie upoważniony pracownik Starostwa Powiatowego we Wschowie posiadający uprawnienia, o których mowa w art. 43 pkt. 2 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, oraz Wykonawca prac geodezyjnych związanych z opracowaniem projektu operatu, którzy rozstrzygną o przyjęciu lub odrzuceniu uwag zgłoszonych do tego projektu. O sposobie rozpatrzenia uwag zgłaszający zostanie poinformowany, a fakt zgłoszenia uwag i sposób ich rozpatrzenia zostaną odnotowane w protokole.

Z czynności wyłożenia projektu operatu opisowo-kartograficznego Wykonawca sporządzi protokół - zgodnie z wymogami § 41 Rozporządzenia.

Fakt zapoznania się zainteresowanych z operatem opisowo-kartograficznym winien być dokumentowany adnotacją wg wzoru:

„Z danymi rejestru gruntów/budynków/lokali zapoznałem się w dniuNie wnoszę do nich uwag i zastrzeżeń /wnoszę uwagi i zastrzeżenia wyszczególnione w odrębnym wykazie pod pozycją: „

Niestawienie się przedstawicieli podmiotów ewidencyjnych, osób, jednostek i organów w terminie i miejscu określonym w zawiadomieniu o wyłożeniu operatu opisowo-kartograficznego dokumentuje się adnotacją wg wzoru:

„Przedstawiciel podmiotu ewidencyjnego nie stawiał się w terminie i miejscu wyłożenia operatu opisowo-kartograficznego.”

W/w adnotacje mogą zostać umieszczone na komputerowym wydruku rejestru gruntów, budynków i lokali, na którym osoba zainteresowana, swoim podpisem potwierdzi przyjęcie ujawnionych danych do wiadomości bez uwag , bądź z uwagami.

W przypadku wniesienia uwag i zastrzeżeń przez zainteresowanych do danych ewidencyjnych przedstawionych w projekcie operatu opisowo-kartograficznego , Wykonawca prac jest zobowiązany do aktywnego uczestniczenia w ich rozpatrywaniu. W trakcie wyłożenia od osób przychodzących należy zebrać informacje o danych typu PESEL, nr dowodu osobistego, NIP, REGON w celu uzupełnienia ewidencyjnych baz danych.

15.

W sprawach nieuregulowanych sposób załatwienia problemu należy uzgodnić z Geodetą Powiatowym i Ośrodkiem Dokumentacji Geodezyjno-Kartograficznej w formie wpisu do dziennika robót prowadzonego przez Wykonawcę .

16.

Wykonawca po zakończeniu całości prac przedstawi Zamawiającemu do kontroli technicznej następujące dokumenty:

- *Projekt operatu geodezyjno-kartograficznego z modernizacji ewidencji gruntów i założenia ewidencji budynków i lokali*
- *Pliki eksportu GEO-INFO V w formacie GIV i SWDE .*
- *Bazę danych mapy numerycznej w postaci backupu bazy Wykonawcy*
- *Bazę danych opisowych w formacie binarnym EGBVWIN oraz pliki eksportu*

zmian

- *Robocze wydruki map ewidencyjnych na papierze (tzw. mapy dyżurne)*

17.

Powstały operat modernizacji ewidencji gruntów dokumentuje całość prac związanych z określeniem i weryfikacją działek, klasoużytków i budynków na obszarze opracowania. Na podstawie obowiązujących przepisów powstała dokumentacja techniczna winna być skompletowana jako:

- 2. Zasób bazowy (ZB),*
- 3. Zasób użytkowy (ZU),*
- 4. Zasób przejściowy (OT).*

Wszystkie dokumenty muszą zawierać datę opracowania, nazwę jednostki wykonawstwa geodezyjnego i osoby sporządzającej. Dokumenty winny zostać skompletowane w tomach operatu posiadających spisy zawartości. Szczegółowy zakres danych poszczególnych zasobów zawiera załącznik 3, natomiast przykłady opisu okładek płyt CD-R zawierają załączniki nr 4 i 5, do niniejszych warunków technicznych. Ponadto Wykonawca zaktualizuje istniejące w zasobie analogowe mapy zasadnicze o wyniki przeprowadzonych pomiarów i wyniki wywiadu terenowego w zakresie wykonanych zmian w treści ewidencyjnej. Jako obowiązujący standard przekazywania baz danych zarówno części opisowej jak kartograficznej ustala się standard SWDE.

Nazwa oferenta

Adres oferenta.....

Informacja na temat zatrudnienia**Kierownictwo firmy**

Lp.	Nazwisko i imię	Aktualne stanowisko	Lata doświadczenia w firmie
1.			
2.			
3.			

Personel pracowniczy

Lp.	Ilość osób zatrudnionych	Rok
1.		
2.		
3.		

.....dnia.....

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela oferenta)

.....
(pieczęć oferenta)

DOŚWIADCZENIE OFERENTA

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie przedmiotu zamówienia pt.:

Geodezyjna modernizacja ewidencji gruntów, założenie ewidencji budynków i lokali w Gminie Szlichtyngowa w 2008 r.

Oświadczamy, że w ciągu ostatnich 3 lat zrealizowaliśmy następujące zamówienia o podobnym zakresie i charakterze :

Nazwa i adres inwestora	Opis robót	Wartość	Termin realizacji

....., dnia
(podpis upoważnionego przedstawiciela oferenta)

Wymagane referencje z wykonanych usług !