

# **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Geodezyjna modernizacja ewidencji gruntów i założenia ewidencji budynków i  
lokali dla gminy Sława w 2009 r.**

## 1. Informacje o Zamawiającym

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 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>, Wtorek - Piątek od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>

## 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:  
Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. nr 223, poz. 1655 oraz z 2008 r. Nr 171, poz. 1058)

1. 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),
2. 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. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.12.2007 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich

## 3. Opis przedmiotu zamówienia

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

## **Geodezyjna modernizacja ewidencji gruntów i założenia ewidencji budynków i lokali dla gminy Sława w 2009 r.**

## **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 Sława 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 .*

## **II. Charakterystyka obiektu .**

*Gmina Sława (Nr TERYT: **081201\_5**) położona jest w zachodniej części powiatu i obejmuje swym zasięgiem 20 obrębów ewidencyjnych. Siedzibą gminy jest Urząd Miejski w Sławie. Gmina Sława liczy ok. 11900 mieszkańców, a na jej terenie 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 poniższej tabeli:*

TABELA nr 1-1:

Lp.	Obręb	Nr obrębu	Pow. ewidencyjna w ha	ilość działek ewid	Liczba budynków				
					Ogółem	mieszkalne	inne	budynki z pomiaru	budynki z digitalizacji
1	Tarnów Jezierny	081201_5.0019	8770,4232	1192	331	55	276	153	178
2	Krażkowo	081201_5.0005	1824,3757	735	519	137	382	436	83
3	Krzepielów	081201_5.0006	2544,5847	1101	882	219	663	826	56
4	Lipinki	081201_5.0008	1266,9333	853	466	108	358	278	188

5	Radzyń	081201_5.0014	580,6704	1016	495	222	273	183	312
6	Kuźnica Głogowska	081201_5.0007	1079,3541	718	435	107	328	290	145
<b>Ogółem:</b>			<b>16 066,3414</b>	<b>5 615</b>	<b>3 128</b>	<b>848</b>	<b>2 280</b>	<b>2 166</b>	<b>962</b>

TABELA nr 1-2:

Lp.	Obręb	Nr obrębu	Pow. ewidencyjna w ha	ilość działek ewid	Liczba budynków				
					Ogółem	mieszkalne	inne	budynki z pomiaru	budynki z digitalizacji
1	Stare Strącze	081201_5.0015	3864,0327	1525	1249	358	891	1131	118
2	Nowe Strącze	081201_5.0012	551,6700	257	135	30	105	128	7
3	Przybyszów	081201_5.0013	1370,9917	526	490	90	400	482	8
4	Lubogoszcz	081201_5.0010	482,8080	871	456	252	204	284	172
5	Wróblów	081201_5.0020	388,7384	352	280	84	196	251	29
6	Gola	081201_5.0004	1017,0045	367	137	45	92	16	121
7	Śmieszkowo	081201_5.0018	1059,9434	834	516	122	394	37	479
<b>Ogółem:</b>			<b>8 735,1887</b>	<b>4 732</b>	<b>3 263</b>	<b>981</b>	<b>3 263</b>	<b>2 329</b>	<b>934</b>

TABELA nr 1-3:

Lp.	Obręb	Nr obrębu	Pow. ewidencyjna w ha	ilość działek ewid	Liczba budynków				
					Ogółem	mieszkalne	inne	budynki z pomiaru	budynki z digitalizacji
1	Lubiatów	081201_5.0009	906,0122	352	405	90	315	154	251
2	Droniki	081201_5.0003	663,5025	305	116	46	70	102	14
3	Ciosaniec	081201_5.0002	1397,1104	722	716	173	543	697	19
4	Szreniawa	081201_5.0017	381,4579	236	129	53	76	108	21
5	Spokojna	081201_5.0016	791,4592	283	202	37	165	8	194
6	Łupice	081201_5.0011	1810,2139	1072	807	175	632	645	162
7	Bagno	081201_5.0001	551,4939	273	261	62	199	259	2
<b>Ogółem:</b>			<b>6 501,2500</b>	<b>3 243</b>	<b>2 636</b>	<b>636</b>	<b>2 000</b>	<b>1 973</b>	<b>663</b>

### **III. Źródła danych ewidencyjnych.**

Osnowę poziomą na terenie gminy Sława stanowi sieć ciągów poligonowych założonych wg instrukcji B-3 , B-4 w końcu latach 70 i 80-tych ubiegłego wieku. Osnowy te były zakładane głównie w związku z opracowywaniem map sytuacyjno-wysokościowych dla celów projektowych. Na obszarze gm. Sława brak jest kompleksowego opracowania poziomej osnowy geodezyjnej, a jej aktualny stan należy ocenić jako dostateczny.

*Mapa zasadnicza nie była zakładana, a istniejące obecnie mapy zostały opracowane jako mapy sytuacyjno-wysokościowe i sytuacyjne w latach 1970-1980 na podstawie danych z pomiaru bezpośredniego oraz pomiarów uzupełniających. Dokumenty związane z aktualizacją tych map po ich założeniu, kompletowane są wg sekcji map 1:1000 i zawierają dokumentację pomiarową począwszy od 1979 r.*

*Podstawę opracowania stanowią operaty z założenia ewidencji gruntów z lat sześćdziesiątych i siedemdziesiątych. 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. 10% działek brak jest w zasobie geodezyjno-kartograficznym dokumentów pozwalających na jednoznaczne określenie przebiegu granic. Są to głównie granice działek po podziałach wykonanych przed 1970r., jak również z lata 80-tych ubiegłego wieku. Najmniej opracowań geodezyjnych jest dla obrębów: Bagno, Droniki, Łupnice, Ciosaniec położonych w północno zachodniej części gminy Sława. Wobec powyższego należy uznać, że ogólnie dla terenu gminy operat ewidencji gruntów spełnia wymogi rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków i nie zachodzi potrzeba uzupełniania go w tym zakresie, dla celów związanych z wykonaniem modernizacji ewidencji gruntów i założenia ewidencji budynków i lokali. Ewidencja budynków i lokali dla żadnego z obrębów gminy Sława nie*

*została założona. PODGiK nie posiada kartotek inwentaryzowanych budynków i lokali z obszaru gminy objętej modernizacją.*

#### **IV. Wnioski z dokonanych analiz .**

*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)*

*Starosta Powiatu Wschowskiego zarządzi przeprowadzenie modernizacji gruntów i założenie ewidencji budynków i lokali dla gminy Sława zgodnie z niżej wymienioną tabelką:*

L.p.	Nazwa obrębu	Kod_obrębu	Powierzchnia ogółem	Powierzchnia terenów zabudowanych w ha				
				B lub B/*	Bz lub Ba	Bi	Bp	razem
1	Tarnów Jezierny	081201_5.0019	8770,4232	6,0408	3,3348	4,4388	2,1895	
2	Krażkowo	081201_5.0005	1824,3757	24,0577	2,0830	0,0600		
3	Krzepielów	081201_5.0006	2544,5847	51,3117	2,5672	0,9300		
4	Lipinki	081201_5.0008	1266,9333	37,2984	0,4173	1,2211	0,2497	
5	Radzyń	081201_5.0014	580,6704	14,9609	1,4580	1,3130	1,6351	
6	Kuźnica Głogowska	081201_5.0007	1079,3541	10,5540	0,7000	0,1878	0,8005	
<b>Razem I etap:</b>			<b>16 066,3414</b>	<b>144,2235</b>	<b>10,5603</b>	<b>8,1507</b>	<b>2,6853</b>	

## **V. Modernizacja ewidencji gruntów - zakres prac do wykonania .**

### **Granice jednostki ewidencyjnej**

*Granice gminy Sława 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. 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.*

### **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). Aktualny spis nazw ulic i numeracji porządkowej znajduje się w Referacie Budownictwa i Gospodarki Komunalnej w Urzędzie Miasta i Gminy Sława.*

### **Część opisowa ewidencji gruntów, budynków i lokali**

### **Aktualizacja danych ewidencji gruntów.**

*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. Dane osób fizycznych, będących podmiotami dotychczasowej ewidencji gruntów należy uzupełnić identyfikatorem PESEL i imionami rodziców oraz adresem dla osób, które nie posiadają tych danych. Na podstawie danych posiadanych przez Urząd Miejski w Sławie w zakresie nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości należy ustalić i uzupełnić bazy danych ewidencji gruntów i budynków prowadzone w systemach GEO-INFO i EGBV o adresy przedmiotów i podmiotów ewidencji gruntów. 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 .*

### **Założenie ewidencji budynków i lokali.**

*Prace przygotowawcze obejmą analizę istniejącej mapy zasadniczej i ewidencyjnej, porównanie jej treści ze stanem terenowym. Pomiarem bezpośrednim należy objąć wszystkie nowe i nie uwidocznione na mapie budynki oraz te budynki dla których obecnie w bazie geometrycznej istnieje wpis pozyskano metodą digitalizacji, a w wyniku analizy dokumentów stwierdzono, że brak jest dokumentów w PZGiK z pomiaru bezpośredniego. Wszystkie zmiany należy wprowadzić na istniejącą analogową mapę zasadniczą oraz zaktualizować w tym zakresie bazę mapy numerycznej prowadzoną w systemie GEO-INFO.*

*W ramach inwentaryzacji terenowej należy wypełnić arkusze danych ewidencyjnych budynków według wzoru nr 24 „Instrukcji G-5”, ponadto z dostępnych dokumentacji technicznych inwentaryzacji budowlanych należy pozyskać dane dotyczące powierzchni użytkowej:*

- *wszystkich lokali w budynku,*

- *pomieszczeń przynależnych do lokali,*

*Uściślenie tych informacji nastąpi w wyniku bezpośredniej wizji terenowej, a pozyskane dane, uzupełnione identyfikatorami budynków staną się podstawą założenia informatycznej bazy ewidencji budynków i lokali w systemie informatycznym EGB V.*

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

## **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. Wszelkie zastrzeżenia zgłoszone podczas wyłożenia 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.*

*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:

- część opisowa w systemie EGB V WIN.
- część kartograficzna w systemie GEO-INFO 2000

*W sytuacji gdy w okresie prowadzenia modernizacji nastąpiłaby zmiana standardu oprogramowania do prowadzenia części opisowej lub kartograficznej ostateczna baza danych winna być przekonwertowana do obowiązującego na dzień zakończenia opracowania standardu.*

### **IX. Warunki realizacji projektu .**

1. Termin wykonania prac- do dnia 30 listopada 2009 r.

*Wykonawca prac związanych z modernizacją ewidencji gruntów i założeniem ewidencji budynków i lokali zostanie wyłoniony na podstawie przetargu nieograniczonego pisemnego na podstawie przepisów Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. nr 223, poz. 1655 oraz z 2008 r. Nr 171, poz. 1058)*

2. *Modernizacja ewidencji gruntów i założenie ewidencji budynków i lokali będzie finansowana ze środków budżetowych Skarbu Państwa i Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym .*

### **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ:**

Słownik główny- 71354000-4

Inne- brak

wg art. 30 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych

#### 4 Wymagania stawiane wykonawcy

1. Wykonawca odpowiedzialny jest za zapewnienie należytej jakości i bezpieczeństwa wykonanych przez siebie prac dla przedmiotu zamówienia określonego powyżej, a także zobowiązuje się do zgodności wykonanych prac z warunkami określonym przez Zamawiającego w SIWZ.

2. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań określonych w umowie na wykonanie zakresu robót objętych przedmiotem niniejszego zamówienia.

#### 5. Modyfikacja warunków zamówienia

1. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
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.
5. Ogłoszenie zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych zamawiający może zmienić, zamieszczając w Biuletynie ogłoszenie o zmianie ogłoszenia, zawierające w szczególności datę zamieszczenia zmienianego ogłoszenia i jego numer.

#### 6. Wymagany termin wykonania zamówienia - do 30.11.2009 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:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
- 5) złożą formularz ofertowy wraz z wymaganymi dokumentami, oświadczeniami, załącznikami oraz zaświadczeniami,
- 6) spełniają wymagania określone Ustawą - Prawo Zamówień Publicznych oraz niniejszą specyfikacją.

7.2. Z postępowania o udzielenie zamówienia **wyklucza się:**

- 1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu wydanym w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
- 2) 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;

3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przez widziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

7) 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 pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

- 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- 10) wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1–3.

7.3. Z postępowania o udzielenie zamówienia **wyklucza się** również wykonawców, którzy:

- 1) 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; przepisu nie stosuje się do wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 lub art. 67 ust. 1 pkt 1 i 2;
- 2) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- 3) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3;
- 4) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.

3. Zamawiający zawiadamia równocześnie wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne, z zastrzeżeniem art. 92 ust. 1 pkt 3.

7.4. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

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

- 1) jest niezgodna z ustawą;
- 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3;
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3;
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

7.6. O odrzuceniu oferty zawiadomieni zostaną równocześnie wszyscy wykonawcy.

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** 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. Parafowane i uzupełnione przez Wykonawcę Istotne postanowienia umowy – załącznik nr 3.**

**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:

1) **wykaz wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat robót o podobnym charakterze**, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie, z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że roboty te zostały wykonane należycie- **załącznik nr 5, poparty załączonymi referencjami (oferta bez referencji zostanie odrzucona)**

2) wykaz osób przeznaczony do realizacji zamówienia - **załącznik nr 6**

8.3 Postanowienia dotyczące **składanych dokumentów:**

a) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w specyfikacji Zamawiającego.

b) Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, uprawnionego do reprezentowania firmy.

c) Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, jest on zobowiązany do przedłożenia dokumentu potwierdzającego uprawnienia składającego ofertę.

d) 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. Nie dopuszcza się składania alternatywnych co do treści dokumentów.**

e) 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".

f) Złożenie przez wykonawcę fałszywych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub nierzetelnych oświadczeń mających istotne znaczenie dla prowadzonego postępowania spowoduje wykluczenie wykonawcy z dalszego postępowania.

8.4 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 termin 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,
  - 8.2dla każdego partnera z osobna, pozostałe zaś składane są wspólnie.

#### 8.5 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 (jeśli są wymagane) 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.

#### 8.6 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 w zamkniętej kopercie na adres Zamawiającego podany w punkcie 1 lub złożyć w siedzibie zamawiającego w pok. 204 (sekretariat)
- 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 z Wykonawcą drogą elektroniczną.
- 9.5 Osobą wyznaczoną do potwierdzenia wpłynięcia (na życzenie Oferenta) 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 Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert, a w przypadku przetargu ograniczonego oraz negocjacji z ogłoszeniem, jeżeli zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia – na mniej niż 4 dni przed terminem składania ofert.

10.2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.

10.3. Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, informację o terminie zebrania zamieszcza także na tej stronie; w takim przypadku sporządza informację zawierającą zgłoszone na zebraniu pytania o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz odpowiedzi na nie, bez wskazywania źródeł zapytań. Informację z zebrania doręcza się niezwłocznie wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza także na tej stronie.

10.4. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.

10.5. Jeżeli w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający:

- 1) zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8;
- 2) przekazuje Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich ogłoszenie dodatkowych informacji, informacji o niekompletnej procedurze lub sprostowania, drogą elektroniczną, zgodnie z formą i procedurami wskazanymi na stronie internetowej określonej w dyrektywie – jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.

10.6. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniana na tej stronie.

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

10.8 Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste **omyłki pisarskie** oraz **omyłki rachunkowe** w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.

10.9 Poprawa omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny odbędzie się na zasadach określonych w art. 87 Prawa zamówień publicznych.

10.10 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.

10.11 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.

10.12 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

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

stanowisko	Geodeta Powiatowy
imię i nazwisko	Edward Machnacz
tel.	(065) 540 22 09
uwagi :	od poniedziałku do piątku w godz. 10 <sup>00</sup> a 14 <sup>00</sup> w sprawach technicznych zamówienia

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 <sup>00</sup> a 14 <sup>00</sup> w sprawach merytorycznych zamówienia

11.2 Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do potwierdzenia wpłynięcia oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu jest:

Kinga Ruszczak

## 12. Wymagania dotyczące wadium

12.1. Ustala się wadium na całość przedmiotu zamówienia w wysokości: 6000,00 zł, słownie: sześć tysięcy zł.

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

1. pieniądzu
2. poręczeniach bankowych

3. gwarancjach bankowych
4. gwarancjach ubezpieczeniowych
5. 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,

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:

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

12.11 Z zastrzeżeniem ust. 4a, zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy:

- 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
- 2) który został wykluczony z postępowania;

3) którego oferta została odrzucona.

12.12. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawców, którym zwrócono wadium na podstawie ust. 2 pkt 2 i 3, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia protestu unieważniono czynność wykluczenia wykonawcy lub odrzucenia oferty. Wykonawcy wnoszą wadium w terminie określonym przez zamawiającego.

12.13. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je 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.

12.14. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

12.15. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:

- 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
- 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 3) 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 Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

### 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 Wskazane jest, by pierwsza strona oferty zawierała spis wszystkich dokumentów znajdujących się w kopercie/opakowaniu – brak takiego spisu nie skutkuje

odrzuconiem oferty.

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 i założenia ewidencji budynków i lokali dla gminy Sława w 2009 r.**

**Nie otwierać do dnia 20 marca 2009 r. do godz. 13:00”**

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 20.03.2009 r. do godz. 12:30**, na adres zamawiającego podany w punkcie 1 niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, **pokój nr 204**

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 13.9 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 ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.

15.7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

15. 8. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

15.9. Informacje, o których mowa w ust. 3 i 4, przekazuje się niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

**15.10. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 20 marca 2009 r. o godz. 13:00 w siedzibie zamawiającego pokój nr 206**

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

#### 16. Opis sposobu obliczenia ceny

16.1 Cena oferty uwzględniająca wszystkie zobowiązania, 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 nie ulega 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 Wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.

18.2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny:

**najniższa cena**

Wzór do obliczania punktowego:

**Najniższa cena netto**  
----- x **100 pkt**  
**Cena badanej oferty netto**

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

19.1. Jeżeli zamawiający dokona wyboru oferty, umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zostanie zawarta z Wykonawcą, który spełni wszystkie przedstawione wymagania oraz, którego oferta okaże się najkorzystniejsza - na warunkach określonych w istotnych postanowieniach umowy, stanowiącym załącznik do SIWZ.

19.2. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, a jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 – w terminie nie krótszym niż 7 dni. O miejscu i dokładnym terminie zawarcia umowy Zamawiający powiadomi niezwłocznie wybranego Wykonawcę

19.3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.

19.4. Wynik postępowania zostanie ogłoszony w siedzibie Zamawiającego przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, zamieszczony na stronie internetowej <http://bip.wschowa.info> Starostwa Powiatowego we Wschowie oraz opublikowany w Biuletynie Zamówień Publicznych.

19.5 Wykonawcy zostaną powiadomieni niezwłocznie o wyborze oferty. W ***zawiadomieniu o wyborze oferty*** zamawiający poda nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz jej cenę.

19.6 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.

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

19.8. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany.

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

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

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3;
- 2) w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę nie złożono co najmniej dwóch ofert nie podlegających odrzuceniu;
- 3) w postępowaniu prowadzonym w trybie licytacji elektronicznej wpłynęły mniej niż dwa wnioski o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej albo nie została złożona żadna oferta;
- 4) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 5) w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
- 6) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 7) postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

19.11. 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 3 % ceny ofertowej brutto.
- 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:
  1. pieniądzu,
  2. poręczeniach bankowych,
  3. gwarancjach bankowych,
  4. gwarancjach ubezpieczeniowych,
  5. 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 pieniądź 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.
- 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. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcom i uczestnikom konkursu, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.

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 treści ogłoszenia o zamówieniu, ogłoszenia o konkursie, postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, regulaminu konkursu, czynności podjętych przez zamawiającego w postępowaniu lub konkursie oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie

ustawy, można wnieść protest do zamawiającego. Przepisy art. 27 ust. 1-3 stosuje się odpowiednio.

21.4. **Protest** wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, a jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 - w terminie 7 dni. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.

21.5. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.

21.6. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6

21.7. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.

21.8. 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

21.9. Od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem ust. 1a.

1a.) W postępowaniu o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:

- ) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki i zapytania o cenę;
- ) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- ) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
- ) odrzucenia oferty.

21.10. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 10 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu, a jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 – w terminie 5 dni, jednocześnie przekazując kopię treści odwołania zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jego wniesieniem do Prezesa Urzędu.

21.11. 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, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia, oferty wstępne od dnia zaproszenia do składania ofert, a wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert, ofert wstępnych lub dialogu.

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 – Istotne postanowienia umowy

Załącznik nr 4 - Warunki Techniczne

Załącznik nr 5 - Doświadczenie Oferenta

Załącznik nr 6 - Wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia

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

Wschowa, 09.03.2009 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 i założenia ewidencji budynków i lokali dla gminy Sława w 2009 r.”**

za cenę :

Cena netto: .....zł

Słownie: .....

VAT.....%: .....zł

Słownie: .....

Cena brutto: .....zł

Słownie: .....

**Termin płatności: do 30 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\*/**

**Załącznik Nr 1 cd.**

stanowisko: .....  
imię i nazwisko: .....  
tel.: 0 (\*\*) .....  
fax: 0 (\*\*) .....  
uwagi: .....

Oświadczenie dotyczące postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

- a) Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie wnosimy żadnych zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy informacje niezbędne do przygotowania oferty.
- b) Oświadczamy, że uważamy się za związanych z ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- c) 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.

Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączamy:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

**Załącznik Nr 1 cd.**

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 i założenia ewidencji budynków i lokali dla  
gminy Sława w 2009 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 ani jej upadłość nie została ogłoszona, nie jest poddana procesowi likwidacyjnemu, a jej sprawy nie są objęte zarządzeniem komisarycznym lub sądowym,
- 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, nie zostali prawomocnie skazani za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych,
- 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 czynności związanych z przygotowaniem niniejszego postępowania i nie posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, z wyjątkiem autorów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, jeżeli przedmiotem postępowania o udzielenie zamówienia są prace projektowe wynikające z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego sporządzonych przez tych autorów.

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 upelnomocnionego przedstawiciela)

## ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

### **„Geodezyjna modernizacja ewidencji gruntów i założenia ewidencji budynków i lokali dla gminy Sława w 2009 r.”**

zawarta w dniu ..... z **Powiatem Wschowskim, Plac Kosynierów 1 c, 67-400, Wschowa** zwanym dalej „Zamawiającym”,  
reprezentowanym przez:

**Marka Kozaczka - Starostę**

**Marka Boryczkę - Wicestarostę,**

przy kontrasygnacie **Skarbnika Powiatu Magdaleny Jędrzejczak**

a firmą

z siedzibą w

.....  
wpisaną do.....

pod nr .....

zwaną dalej „Wykonawcą” reprezentowaną przez:

- .....

- .....

zawarto niniejszą umowę, która jest konsekwencją zamówienia publicznego realizowanego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. Z 2007 r. nr 223 poz.1655 oraz z 2008 r. Nr 171, poz. 1058) w trybie przetargu nieograniczonego oraz następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty.

### **§ 1**

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania na rzecz Zamawiającego następującego przedmiotu zamówienia **„Geodezyjna modernizacja ewidencji gruntów i założenia ewidencji budynków i lokali dla gminy Sława w 2009 r.”** na podstawie i zgodnie z warunkami technicznymi określonymi w „Warunkach technicznych modernizacji ewidencji gruntów i założenia ewidencji budynków i lokali dla gminy Sława” będącymi załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy.

1. Wartość wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu zamówienia, które zostało opisane szczegółowo w § 1. strony ustalają w wysokości:

kwota netto ..... **zł**

(słownie: .....)

kwota podatku VAT ..... **zł**

kwota brutto ..... **zł**

(słownie: .....)

zgodnie ze złożoną ofertą.

2. Na wymienioną kwotę składają się koszty poszczególnych elementów zamówienia zgodnie z formularzem kosztorysu ofertowego z uwzględnieniem aktualnie obowiązujących stawek podatku VAT. Jeżeli w trakcie trwania umowy ulegnie zmianie stawka podatku VAT, podatek ten będzie naliczany w wysokości obowiązującej w dniu wystawienia faktury.
3. Wynagrodzenie nie będzie podlegało rewaloryzacji lub negocjacji w trakcie realizacji niniejszego zamówienia.
4. Należne wykonawcy wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktury VAT. Faktura powinna być adresowana do Zamawiającego.
5. Płatność za fakturę VAT będzie dokonana przelewem z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy Nr ..... w Banku ..... w ciągu 30 dni licząc od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury. Błędnie wystawiona faktura VAT lub brak spowoduje naliczenie ponownego 14-dniowego terminu płatności od momentu dostarczenia poprawionych lub brakujących dokumentów.
6. Opóźnienie w zapłacie należności powoduje obowiązek zapłaty odsetek ustawowych.

## **§ 4**

### TERMINY

- 4.1 Termin rozpoczęcia realizacji zamówienia nastąpi w dniu podpisania umowy, a zakończenie zamówienia nastąpi w dniu **30.11.2009 r.**
- 4.2 Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać powyższych terminów i wykonać przedmiot umowy w terminach zapisanych w niniejszej umowie. Zamawiający nie dopuszcza możliwości przedłużenia ustalonego w ust. 4.1 terminu zakończenia robót.
- 4.3 Wszelkie terminy określone w niniejszej umowie są liczone od dnia roboczego następującego po dniu doręczenia pisma.

## **§ 5**

### KARY UMOWNE I ROSZCZENIA ODSZKODOWAWCZE

#### 5.1 Kary umowne

- Strony zastrzegają prawo naliczania kar umownych za nieterminowe lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy.

5.2 Kary będą naliczane w następujących przypadkach w wysokościach:

- a) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za:
1. zwłokę w wykonaniu przedmiotu zamówienia w wysokości 0,3 % wynagrodzenia brutto określonego w art. 3 ust. 1 Umowy, za każdy dzień zwłoki,
  2. za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie gwarancji w wysokości 0,3 % wynagrodzenia brutto określonego w art. 3 ust. 1 Umowy, za każdy dzień zwłoki. Termin zwłoki liczony będzie od następnego dnia po terminie ustalonym na usunięcie wad,
  3. za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto określonego w art. 3 ust. 1 Umowy.
- b) Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za:  
zwłokę w przekazywaniu terenu budowy w wysokości 0,3 % wynagrodzenia brutto określonego w art. 3 ust. 1 Umowy, za każdy dzień zwłoki.

5.3 Roszczenia odszkodowawcze.

Jeżeli wysokość zastrzeżonych kar umownych nie pokrywa poniesionej szkody, strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego.

## **§ 6**

### ZMIANY UMOWY

6.1 Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany.

## **§ 7**

### ODSTĄPIENIE

7.1. Prawo Zamawiającego do odstąpienia od umowy

7.1.1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy lub jej części:

- a) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
- b) jeżeli zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy,
- c) jeżeli zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,
- d) Wykonawca nie rozpoczął prac bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje ich pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie.
- e) Wykonawca nie dotrzymał terminu wykonania przedmiotu umowy.

7.2. Prawo Wykonawcy do odstąpienia od umowy

7.2.1. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w szczególności jeżeli:

- Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, że wobec zaistnienia uprzednio nie przewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec Wykonawcy.

### 7.3 Forma odstąpienia

Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

## **§8**

### ZAWIADOMIENIA

8.1 Wszelkie zawiadomienia, korespondencja oraz dokumentacja przekazywana w związku z niniejszą Umową między Stronami będzie sporządzana na piśmie i podpisana przez Stronę zawiadamiającą. Zawiadomienia mogą być przesyłane telefaksem, doręczane osobiście, przesyłane kurierem lub listem.

8.2 Zawiadomienia będą wysyłane na adresy i numery telefaksów podane przez Strony. Każda ze Stron zobowiązana jest do informowania drugiej Strony o każdej zmianie miejsca zamieszkania, siedziby lub numeru telefaksu. Jeżeli Strona nie powiadomiła o zmianie miejsca zamieszkania, siedziby lub numeru telefaksu, zawiadomienia wysłane na ostatni znany adres zamieszkania, siedziby lub numer telefaksu, Strony uznają za doręczone.

8.3 Powiadomianie każdej ze Stron Umowy jest ważne tylko wtedy, kiedy odbywa się na piśmie. Powiadomienie będzie ważne tylko wtedy, kiedy zostanie doręczone adresatowi.

## **§9**

### POSTANOWIENIA

#### 9.1 Postanowienia końcowe

9.1.1 Przy realizacji niniejszej Umowy mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego.

9.1.2 W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

9.1.3 W przypadku zaistnienia sporu w związku z wykonaniem niniejszej umowy, strony są zobowiązane wyczerpać drogę postępowania reklamacyjnego.

9.1.4 Uzasadnione roszczenie Wykonawcy powinno być skierowane na piśmie w formie reklamacji do Zamawiającego, który jest obowiązany pisemnie ustosunkować się co do zasadności roszczenia w terminie 14 dni od daty zgłoszenia roszczenia.

9.1.5 W razie odmowy uznania roszczenia przez Zamawiającego lub nie udzielenia odpowiedzi w terminie, Wykonawca jest uprawniony do wystąpienia na drogę sądową.

9.1.6 Wszelkie spory wynikające z wykonania niniejszej umowy, które nie mogą być rozstrzygnięte polubownie, będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego

Umowę niniejszą sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach; 1 egz. dla Zamawiającego, 1 egz. dla Wykonawcy.

Akceptuję warunki umowy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załączniki:

1. Oferta Wykonawcy
2. Warunki techniczne modernizacji ewidencji gruntów i założenia ewidencji budynków i lokali dla gminy Sława

**Wszystkie miejsca przeznaczone do wypełnienia przez Oferenta muszą być bezwzględnie wypełnione !!!**

***WARUNKI TECHNICZNE  
MODERNIZACJI EWIDENCJI GRUNTÓW  
I ZAŁOŻENIA EWIDENCJI BUDYNKÓW I LOKALI  
DLA  
GMINY SŁAWA***

## *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 Sława obejmujące w szczególności:*

- *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:*

- a. część kartograficzna operatu ewidencji gruntów i budynków – baza danych numerycznej mapy ewidencyjnej – program GEO-INFO 2000,*
- b. 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:*

1. *Ustawa z dnia 17.05.1989r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 240 , poz. 2027 z późniejszymi zmianami )*
2. *Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29.03.2001r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. Nr 38, poz. 454 ) ,*
3. *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) ,*
4. *Ustawa z 29.06.1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. Nr 88 poz. 439 z późniejszymi zmianami) ,*
5. *Rozporządzenie Rady Ministrów z 30.12.1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KST), (Dz. U. Nr 112, poz. 1317 z późniejszymi zmianami ) ,*
6. *Rozporządzenie Rady Ministrów z 30.12.1999 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych (PKOB), (Dz. U. Nr 112, poz. 1316 z późniejszymi zmianami ) ,*
7. *Ustawa z 7.07.1994 r. Prawo budowlane (t.j. z 2006 r. Dz.U. Nr 156, poz.1118 z późniejszymi zmianami.) ,*
8. *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 ) ,*
9. *Ustawa z 21.03.1985 r. o drogach publicznych (t.j. z 2007 r. Dz.U. Nr 19 , poz. 115 z późniejszymi zmianami ) ,*
10. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15.12.1998r. w sprawie ustalenia wykazów dróg krajowych i wojewódzkich (Dz. U. Nr 160 poz. 1071);*
11. *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).*
12. *Ustawa z dnia 24.06.1994r. o własności lokali ( t. j. Dz. U. z 2000 r Nr 80, poz. 903 z późniejszymi zmianami ) ,*
13. *Ustawa z dnia 21.08.1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2004r.Nr 261, poz. 2603 z późniejszymi zmianami ) .*
14. *Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 28.10.2004r. w sprawie numeracji porządkowej nieruchomości (Dz. U. Nr 243, poz. 2432).*
15. *Ustawa z 29.08.2003r. o urzędowych nazwach miejscowości i obiektów fizjograficznych (Dz. U. Nr 166 poz. 1612 z późniejszymi zmianami ) ,*

16. *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* ),
17. *Ustawa z 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych ( tekst jednolity z 2002 r. Dz. U. Nr 101 poz. 926 z późniejszymi zmianami )* ,
18. *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 )* ,
19. *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)*,
20. *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)*.
21. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8.08.2000 r. w sprawie państwowego systemu odniesień przestrzennych ( Dz.U. Nr 70 poz. 821 )* ,
22. *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 )* ,
23. *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:
  - a) *Instrukcja Techniczna K-1 - Mapa zasadnicza wydana w 1998 roku przez Głównego Geodetę Kraju.*
  - b) *Instrukcja O-1/O-2 – Ogólne zasady wykonywania prac geodezyjnych i kartograficznych*
  - c) *Instrukcja Techniczna O-3 – Zasady kompletowania dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej*
24. *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:**

- *Instrukcja eksploatacyjna systemu GEO-INFO V*
- *Instrukcja eksploatacyjna programu EGBVWIN*
- *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 Sława położone jest w zachodniej części powiatu i obejmuje swym zasięgiem 20 obrębów ewidencyjnych. Siedzibą gminy jest Urząd Miasta i Gminy w Sławie. Obecnie gmina Sława liczy ok. 11900 mieszkańców. Na terenie gm. Sława 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 Sława w odniesieniu do ogólnej powierzchni ewidencyjnej została wyszczególniona w tabeli nr 2 stanowiącej **załącznik nr 2** do niniejszych warunków technicznych. Z uwagi na znaczny obszar opracowania zadanie realizowane będzie w trzech etapach. Zakres poszczególnych etapów odzwierciedlają tabele 1-1, 1-2, 1-3.*

### **DOKUMENTACJA TECHNICZNA PAŃSTWOWEGO ZASOBU GEODEZYJNEGO I KARTOGRAFICZNEGO.**

#### **1. Osnowa pozioma.**

Osnowę poziomą na terenie gminy Sława stanowi sieć ciągów poligonowych założonych wg instrukcji B-3 , B-4 w końcu latach 70 i 80-tych ubiegłego wieku. Osnowy te były zakładane głównie w związku z opracowywaniem map sytuacyjno-wysokościowych dla celów projektowych. Na obszarze gm. Sława brak jest kompleksowego opracowania poziomej osnowy geodezyjnej. Aktualny stan osnowy należy ocenić jako dostateczny, wszystkie punkty posiadają obecnie współrzędne w układzie 1965. Ilość wszystkich punktów poziomej osnowy geodezyjnej na terenie gminy Sława wynosi około 1800 szt., z tego do wykorzystania jest ok. 50% punktów. Na terenie gm. Sława nie była zakładana szczegółowa osnowa III klasy, a w minionych latach wykonano

kilkanaście punktów w technologii GPS.

## **2. Operat ewidencji gruntów i budynków.**

*Podstawę opracowania stanowią operaty z założenia ewidencji gruntów z lat sześćdziesiątych i siedemdziesiątych. 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. 10% działek brak jest w zasobie geodezyjno-kartograficznym dokumentów pozwalających na jednoznaczne określenie przebiegu granic. Są to głównie granice działek po podziałach wykonanych przed 1970r., jak również z lata 80-tych ubiegłego wieku. Najmniej opracowań geodezyjnych jest dla obrębów: Bagno, Droniki, Łupice, Ciosaniec położonych w północno zachodniej części gminy Sława. Wobec powyższego należy uznać, że ogólnie dla terenu gminy operat ewidencji gruntów spełnia wymogi rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków i nie zachodzi potrzeba uzupełniania go w tym zakresie, dla celów związanych z wykonaniem modernizacji ewidencji gruntów i założenia ewidencji budynków i lokali.*

### **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. Dodatkowo operaty te zostały skompletowane obrębowo. Operaty techniczne zawierające dane o położeniu punktów granicznych i są podstawą wprowadzenia zmian w ewidencji gruntów i budynków w trakcie przeprowadzania bieżącej aktualizacji danych ewidencji gruntów i budynków .*

### **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 w ramach zakładania map sytuacyjno-wysokościowych dla celów projektowych związanych m.in. z wodociągowaniem i telefonizacją wsi. Istniejące dokumenty związane z aktualizacją mapy zasadniczej po jej założeniu, kompletowane są wg sekcji map 1:1000 i zawierają dokumentację pomiarową od końca lat 70-tych ubiegłego wieku.*

### **5. Granice jednostki ewidencyjnej**

*Granice gminy Sława 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. W przypadku ustalenia iż dane te są błędne lub na ich podstawie nie można z wymaganą dokładnością ustalić przebiegu granic działek ewidencyjnych, na danym 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 2000.*
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.**

- a) Osnowa
- b) Punkty ewidencyjne
- c) Działki
- d) Budynki
- e) Klasoużytki
- f) Struktury
  - granica rejonu statystycznego,
  - granica obwodu spisowego,
- g) Granice
- h) Linie
  - granica gminy – oparta o punkty załamania granic działek ewidencyjnych,
  - granica powiatu – oparta o punkty załamania granic działek ewidencyjnych,
  - linia zmiany kondygnacji
- i) Teksty.
  - Nazwy ulic, placów, uroczysk, cieków, zbiorników wodnych i innych obiektów fizjograficznych,
  - Numery porządkowe nieruchomości
  - opisy zewnętrzne arkusza ewidencyjnego i obrębu, gminy, powiatu - teksty i linie

### **5.2 Wymogi w zakresie opracowania numerycznej mapy ewidencyjnej w standardzie GEO-INFO 2000.**

*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. Wszystkie elementy ewidencji gruntów i budynków w bazie GEO-INFO 2000 winny zostać wprowadzone zgodnie z wymogami standardu GEO-INFO 2000 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 dotychczasowy wprowadzić numer ewidencyjny budynku zgodnie z przyjętym wariantem numeracji tych obiektów tj. nr kolejny w obrębie.

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. Ponadto należy wykonać niezbędną redakcję w skali 1:1000 dla mapy prostej o treści ewidencji gruntów i budynków.

Podczas wprowadzania danych do systemu GEO-INFO 2000 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” oraz pola Informacja o współrzędnych. Nie należy dopuszczać do sytuacji dowolności wpisu w tych polach, gdyż od ich zawartości zależy m.in. późniejsza cecha obiektu w standardzie SWDE.

Podobnie istotną rolę odgrywają wpisy w rekordzie klasoużytku w polach:

- Sposób zagospodarowania
- Oznaczenie użytku
- Oznaczenie klasy bonitacyjnej

Wartości słownikowe dostępne w programie GEO-INFO 2000 o ile odpowiadają obecnie obowiązującym przepisom i wartości tych mogą być modyfikowane lub dodawane, ale wyłącznie

*poprzez uzgodnienie na piśmie tej czynności z Zamawiającym. Ostateczna transformacja bazy danych do układu 2000 winna zostać przeprowadzona z wykorzystaniem odpowiedniego modułu systemu GEO-INFO dla wszystkich obiektów zapisanych w bazie danych z obszaru opracowania.*

## **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:*

- a) nazwę rodzaju dokumentu – np. operat techniczny,*
- b) numer dokumentu – np. numer KERG,*
- c) kwalifikacja Wykonawcy – np. wykorzystano/nie wykorzystano,*
- d) 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:*

- a) działki i klasoużytki muszą być poprawne pod względem topologicznym, tzn. systemowe kontrole powierzchniowe i geometryczne nie mogą wykazywać błędów*
- b) suma powierzchni działek i klasoużytków w obrębie musi być identyczna,*
- c) 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 2000.

**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 Sława. 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:*

- 1. **budynków** - ich położenia, przeznaczenia, funkcji użytkowych i ogólnych danych technicznych,*
- 2. **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:

1. 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
2. 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:**

- 1) budynków przeznaczonych do czasowego użytkowania w trakcie realizacji robót budowlanych,
- 2) budynków tymczasowych stanowiących wyłącznie ekspozyty wystawowe bez pełnienia jakichkolwiek funkcji użytkowych, usytuowanych na terenach przeznaczonych na ten cel,
- 3) altan i obiektów gospodarczych na działkach w pracowniczych ogrodach działkowych o powierzchni zabudowy do 25 m<sup>2</sup> w miastach i 35 m<sup>2</sup> poza granicami miast oraz wysokości 5 m przy dachach stromych i 4 m przy dachach płaskich,
- 4) budowli mających charakter budynków, ale nie posiadających fundamentów tj. podstawy budowli trwale związanej z gruntem, przenoszącej w sposób bezpieczny obciążenia budowli na grunt,
- 5) podziemnych budowli, mających charakter budynków

- 6) 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,
- 7) budynków znajdujących się na terenach zamkniętych, uznanych na podstawie odrębnych przepisów za obiekty, co do których informacje mają charakter niejawnny,
- 8) budynków nie nadających się do wykorzystywania na potrzeby stałe ze względu na ich zły stan techniczny (budynki w ruinie),
- 9) 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:

- budynki mieszkalne „m”,
- budynki przemysłowe „p”,
- budynki transportu i łączności „t”,
- budynki handlowo-usługowe „h”,
- zbiorniki, silosy i budynki magazynowe „s”,
- budynki biurowe „b”,
- budynki szpitali i zakładów opieki medycznej „z”,
- budynki oświaty, nauki i kultury oraz budynki sportowe „k”,
- budynki produkcyjne, usługowe i gospodarcze dla rolnictwa „g”,
- 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:*

- 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:**

1. Nr kolejny arkusza ewidencyjnego danych budynku w danym obrębie,
2. Województwo
3. Powiat
4. Jednostka ewidencyjna - nazwę gminy
5. Obręb ewidencyjny- nazwę obrębu
6. Arkusz ewidencyjny – nr arkusza ewidencyjnego,
7. Nr działki - nr ewidencyjny działki
8. Dane adresowe nieruchomości – nazwa ulicy i nr porządkowy
9. Nr ewidencyjny budynku – nr kolejny budynku w obrębie
10. 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

11. *Adres budynku - nazwa ulicy w pełnym brzmieniu, zgodnym z operatem nazewnictwa ulic, wraz z nr porządkowym budynku zgodnym z operatem numeracji nieruchomości,*
12. *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.*
13. *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.*
14. *Powierzchnia zabudowy w m<sup>2</sup> z dokładnością do 0,1 m<sup>2</sup> - 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.*
15. *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.*
16. *Oznaczenie rejestru zabytków – nr rejestru obiektów zabytkowych*
17. *Liczba kondygnacji nadziemnych - należy wpisać liczbę tych kondygnacji przyjmując, że:*
  - *pełna kondygnacja, jest to każde nadziemne piętro budynku o wysokości co najmniej 2.20m, liczonej w świetle między stropami,*
  - *kondygnacja, o średniej wysokości od 1.40 m do 2.20m, powierzchnia zaliczana jest w 50%,*
  - *kondygnacja, o średniej wysokości mniejszej niż 1.40 m, powierzchni nie wykazuje się.*
  - *kondygnacja nadziemna, jest to każda kondygnacja której strop znajduje się 1.40 m i wyżej ponad poziomem terenu.*

18. *Informacja o materiale, z którego zbudowane są zewnętrzne ściany budynku*
19. *Liczba lokali stanowiących odrębne nieruchomości lokalowe i lokali innych*
20. *Powierzchnia użytkowa odrębnych nieruchomości lokalowych i lokali innych w m<sup>2</sup> z dokładnością do 0,1 m<sup>2</sup>*
21. *Suma powierzchnia użytkowej pomieszczeń przynależnych w m<sup>2</sup> z dokładnością do 0,1 m<sup>2</sup>*
22. *Suma powierzchnia użytkowej pomieszczeń wspólnych w m<sup>2</sup> z dokładnością do 0,1 m<sup>2</sup>*
23. *Źródło danych o parametrach technicznych budynku – informacja na podstawie jakich dokumentów zebrano lub ustalono podstawowe cechy obiektu budowlanego*
24. *Data ustalenia wartości, wartość budynku oraz cel wyceny i źródło danych na podstawie, którego informacje te zostały pozyskane*
25. *Inne uwagi odnoszące się do opisywanego budynku m.in.:*
  - *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 ;*
  - *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 nieruchomość 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 m<sup>2</sup> z dokładnością do 0,1 m<sup>2</sup>

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,

21. Informacja o pomieszczeniach przynależnych związanych z danym lokalem tj.: liczba, rodzaj i pow. użytkowa w m<sup>2</sup> z dokładnością do 0,1 m<sup>2</sup>

22. Informacje związane z wartością lokalu: data ustalenia, wartość, cel wyceny oraz informacja o źródle danych na podstawie którego informacje te zostały pozyskane.

23. 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:

1. Kartoteki osobowe mieszkańców, prowadzone przez organy gmin.
2. System PESEL, prowadzony przez Rządowe Centrum Informatyczne.
3. Krajowy Rejestr Urzędowy podmiotów gospodarki narodowej, prowadzony przez właściwy miejscowo oddział Głównego Urzędu Statystycznego.
4. Rejestr osób prawnych, prowadzony przez Sądy Rejestrowe.
5. Wykaz obiektów wpisanych do Rejestru Zabytków, prowadzony przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.
6. Dowody osobiste właścicieli.

*7. 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:*

- a) komputerowych wydruków podstawowych raportów, które obrazują dane ewidencyjne w momencie modernizacji ewidencji gruntów i założenia ewidencji budynków i lokali, sporządzonych dla każdego obrębu,*
- b) 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. wyłożeniu 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 dniu .....Nie 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 stawił 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 w formacie GEO-INFO 2000 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:*

- *Zasób bazowy ( ZB ),*
- *Zasób użytkowy ( ZU),*
- *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 .*

.....  
(pieczęć oferenta)

### **DOŚWIADCZENIE OFERENTA**

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

**„Geodezyjna modernizacja ewidencji gruntów i założenia ewidencji budynków i lokali dla gminy Sława w 2009 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)

***<sup>1)</sup> Wymagane referencje z wykonywanych usług.***

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)