

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Or. 272/2/2016

1. Zamawiający

Pełna nazwa i adres zamawiającego:

Powiat Czarnkowsko-Trzcianecki

ul. Rybaki 3, 64-700 Czarnków

telefon(y): 067-2530160

fax: 067-2530178

NIP: 763-20-92-218

w imieniu którego zamówienie publiczne

prowadzi

Starostwo Powiatowe w Czarnkowie

ul. Rybaki 3, 64-700 Czarnków

telefon(y): 067-2530160

fax: 067-2530178

NIP: 763-18-10-605

2. Tryb zamówienia : PRZETARG NIEOGRANICZONY

3. Opis przedmiotu zamówienia

Nazwa zadania: modernizacja ewidencji gruntów i budynków w zakresie budynków i lokali dla części gminy Czarnków – 12 obrębów.

Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:

Nazwa jednostki ewidencyjnej: **Czarnków** Numer statystyczny: **300202_2**

Położenie: gmina Czarnków jest położona w południowo-wschodniej części powiatu czarnkowsko-trzcianeckiego. Obręby podlegające modernizacji: Białężyn, Ciszkowo, Gębiczyn, Grzępy, Komorzego, Marunowo, Romanowo Dolne, Romanowo Górne, Sarbka, Sarbia, Śmieszkowo, Walkowice.

Powierzchnia: 14361ha

Zainwestowanie: 15% obszaru stanowią tereny zurbanizowane, 85% obszaru stanowią tereny rolne i leśne

Ilość działek: **7004**

Warunki Techniczne założenia rejestru budynków i kartotek lokali dla jednostki ewidencyjnej **Czarnków**: Przybliżona ilość budynków: **4483** w tym do pomiarów **1296**

1. Przeprowadzenie modernizacji ewidencji gruntów i budynków:

a) w zakresie danych dotyczących:

- budynków,
- obiektów trwale związanych z budynkami,
- nieruchomości lokalowych,
- właścicieli budynków i lokali,
- granic działek zabudowanych,
- zmienionych użytków gruntowych i ich oznaczeń dla działek zabudowanych,

Założenie rejestru budynków i kartotek lokali wraz z aktualizacją ewidencji - etap prac obejmujący: porównanie mapy zasadniczej z terenem w zakresie budynków, pomiar

brakujących budynków i użytków związanych z terenami zabudowanymi, pomiar granic przebiegających przez budynki, (jeżeli ich przebieg nie jest udokumentowany danymi z PODGiK, należy sprawdzić ich dokładne położenie). Pomiar budynków zdefiniowanych w istniejącej bazie mapy numerycznej, jako pozyskane z digitalizacji, zeskanowanie i dołączenie do istniejącej bazy danych szkiców oraz arkuszy kartotek budynkowych, założenie rejestru budynków i lokali w systemie EGB2000 (opcjonalnie Interga - Systherm) , 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. 2015r. poz. 2109) z dnia 11 grudnia 2015 r, w szczególności o:

- numery rejonów statystycznych i obwodów spisowych,
- numery rejestru zabytków,
- numery dróg publicznych,
- brakujące numery ksiąg wieczystych,
- porównanie spójności danych ewidencyjnych zawartych w systemach informatycznych obsługujących bazy danych, tj. część opisową z częścią kartograficzną.

b) przetworzenie pozyskanych danych do wymaganego standardu i formatu, opracowanie projektu operatu opisowo - kartograficznego ewidencji gruntów i budynków oraz jego przedstawienie Zamawiającemu celem kontroli i dopuszczenia do wglądu publicznego,

c) przeprowadzenie procedur związanych z wyłożeniem projektu operatu opisowo - kartograficznego do wglądu osób zainteresowanych,

d) wdrożenie wyników modernizacji ewidencji gruntów i budynków, w tym także sporządzenie zawiadomień o zmianach w danych ewidencji gruntów i budynków, które powinny zawierać wyciągi z wykazów zmian danych ewidencyjnych celem sprostowania działu I ksiąg wieczystych,

2. Weryfikacja oraz pozyskanie brakujących numerów PESEL dla obszaru modernizacji z wykorzystaniem min. systemu Integrującej Platformy Elektronicznej (IPE), Zintegrowanego Systemu Informacji o Nieruchomościach (ZSIN), przygotowanie pliku wsadowego umożliwiającego import zweryfikowanych danych do programu EGB2000 lub Interga - Systherm),

3. Aktualizacja opisów topograficznych punktów osnowy szczegółowej 3 klasy z obszaru modernizacji.

Załączniki:

1. oferta cenowa
2. oświadczenie w zakresie spełniania wymogów art.22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych
3. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art.24 ust.1
4. lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej
5. wzór umowy
6. wykaz usług
7. warunki techniczne

4. Termin realizacji

Wymagany termin realizacji zamówienia: w okresie realizacji projektu tj. do 15.11.2016r

5. Warunki udziału w postępowaniu

O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki, dotyczące:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- e) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Zamawiający dokona oceny spełnienia wymienionych powyżej warunków na podstawie dokumentów przedłożonych przez Wykonawców metodą: **spełnia; nie spełnia**. Brak jakiegokolwiek dokumentu żadanego od Wykonawcy stanowić będzie podstawę do wykluczenia z ubiegania się o zamówienia publiczne i odrzucenia oferty.

Ocena: zamawiający uzna spełnienie warunku określonego w pkt 5 lit. a), gdy:

- oferent wykaże posiadanie uprawnień niezbędnych do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

Ocena: zamawiający uzna spełnienie warunku określonego w pkt 5 lit. b), gdy:

- oferent wykaże posiadanie odpowiedniej wiedzy i doświadczenia;

Ocena: zamawiający uzna spełnienie warunku określonego w pkt 5 lit. c), gdy:

- oferent wykaże dysponowanie potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Ocena: zamawiający uzna spełnienie warunku określonego w pkt 5 lit. d), gdy:

- oferent wykaże, że znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia

Ocena: zamawiający uzna spełnienie warunku określonego w pkt 5 lit. e) gdy:

- oferent wykaże, że nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia

Zamawiający informuje, że wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp., polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b tejże ustawy, w celu oceny przez zamawiającego, czy wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, do oferty dołączy dokumenty dotyczące w szczególności:

- a) zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- b) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- c) charakteru stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem,
- d) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

6. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu w zakresie:

1. Upoważnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Zamawiający dokona oceny spełnienia wymienionego powyżej warunku na podstawie dokumentów przedłożonych przez Wykonawców metodą: **spełnia; nie spełnia**. Ocena: zamawiający uzna spełnienie warunku określonego, gdy: oferent wykaże posiadanie uprawnień niezbędnych do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

Dokumentem potwierdzającym spełnianie warunku o którym mowa w punkcie 5 lit. a) będzie:

- oświadczenie o posiadaniu uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania- z wykorzystanie zał. nr 2 do SIWZ;

2. Wiedza i doświadczenie

Zamawiający dokona oceny spełnienia wymienionego powyżej warunku na podstawie dokumentów przedłożonych przez Wykonawców metodą: **spełnia; nie spełnia**. Ocena: zamawiający uzna spełnienie warunku, gdy: oferent wykaże posiadanie odpowiedniej wiedzy i doświadczenia; Dokumentem potwierdzającym spełnianie warunku o którym mowa w punkcie 5 lit. b) będzie:

- oświadczenie o posiadaniu wiedzy i doświadczenia - z wykorzystanie zał. nr 2 do SIWZ.
- wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie; z wykorzystaniem zał. nr 6.do SIWZ. Z wykazu musi wynikać wykonanie min. 2 usług dotyczących modernizacji ewidencji gruntów i budynków w zakresie budynków i lokali, która wymagała wykonania nowego pomiaru i założenia kartotek dla co najmniej 1000 budynków o wartości nie mniejszej niż 175 tys. zł brutto każda z nich.

Dowodami potwierdzającymi, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie są:

- 1) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert;
- 2) w przypadku zamówień na usługi - oświadczenie wykonawcy - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w 1).

3. Potencjał techniczny i osoby zdolne do wykonania zamówienia

Zamawiający dokona oceny spełnienia wymienionego powyżej warunku na podstawie dokumentów przedłożonych przez Wykonawców metodą: **spełnia; nie spełnia**. Ocena: zamawiający uzna spełnienie warunku, gdy: oferent wykaże dysponowanie potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Dokumentem potwierdzającym spełnianie warunku, o którym mowa w punkcie 5 lit. c) będzie:

W zakresie posiadania potencjału technicznego:

- oświadczenie o posiadaniu potencjału technicznego do wykonania zamówienia -z wykorzystaniem wzoru -zał.2 do SIWZ

W zakresie posiadania osób zdolnych do wykonania zamówienia:

- oświadczenie o dysponowaniu osobami zdolnymi do wykonania zamówienia -z wykorzystaniem wzoru -zał.2 do SIWZ

4. Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Zamawiający dokona oceny spełnienia wymienionego powyżej warunku na podstawie dokumentów przedłożonych przez Wykonawców metodą: **spełnia; nie spełnia**. Ocena: zamawiający uzna spełnienie warunku, gdy: oferent wykaże, że znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Dokumentem potwierdzającym spełnianie warunku, o którym mowa w punkcie 5 lit. d) będzie:

- oświadczenie o sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia -z wykorzystaniem wzoru -zał.2 do SIWZ

5. Nie podleganie wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia

Zamawiający dokona oceny spełnienia wymienionego powyżej warunku na podstawie dokumentów przedłożonych przez Wykonawców metodą: **spełnia; nie spełnia**. Ocena: zamawiający uzna spełnienie warunku, gdy: oferent wykaże, że nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

Dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunku o którym mowa w pkt.5 lit. e) musi być:

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art.24 ust.1 - z wykorzystaniem zał. nr 3 do SIWZ,
- w przypadku wykonawców występujących wspólnie pełnomocnictwo z art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych ,

Informacja dla wykonawców planujących wspólne ubieganie się o zamówienie:

6. Oferta składana wspólnie przez kilku wykonawców musi zawierać dokumenty i oświadczenia wymienione powyżej w następujący sposób:

- 1) wymienione w pkt 6.1, 6.5 – od każdego wykonawcy składającego ofertę wspólną
- 2) wymienione w pkt 6.2; 6.3; 6.4; - od dowolnego wykonawcy składającego ofertę wspólną lub od wykonawców łącznie.

Informacja dla wykonawców, który ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

7.1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w celu wykazania, że nie podlega wykluczeniu z postępowania o

udzielenie zamówienia 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 - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

-nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

7.Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

Ustala się iż, zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Każda ze stron na żądanie drugiej zgodnie z art. 27 ust 2 ustawy Pzp. niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania odesłaniem zwrotnej informacji.

Oferent może zwracać się do zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze SIWZ, przedmiotem zamówienia, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na piśmie lub w formie elektronicznej.

Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż:

- 1) na 6 dni przed upływem terminu składania ofert,
- 2) na 4 dni przed upływem terminu składania ofert — w przetargu ograniczonym oraz negocjacjach z ogłoszeniem, jeżeli zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia,
- 3) na 2 dni przed upływem terminu składania ofert — jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8

- pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

Pisemna odpowiedź zostanie przesłana wszystkim uczestnikom postępowania bez wskazania źródła zapytania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed terminem składania ofert, zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na SIWZ.

O każdej ewentualnej zmianie zamawiający powiadomi niezwłocznie każdego z uczestników postępowania.

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez dostawcę lub wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości, a zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.

Złożenie przez oferenta fałszywych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub nierzetelnych oświadczeń mających istotne znaczenie dla prowadzonego postępowania jest karalne. W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, zamawiający przedłuży termin składania ofert. W takim przypadku wszelkie prawa i zobowiązania oferenta i zamawiającego odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

Zamawiający oświadcza, że wszelkie informacje, odpowiedzi na złożone zapytania, modyfikacja specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz protesty i ich rozstrzygnięcia będą zamieszczone na stronie internetowej www.czarnkowsko-trzcianecki.pl

Osoby uprawnione do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami:

- w sprawach proceduralnych:

Pan Sławomir Twarowski – od pn-pt w godz. 8⁰⁰-14⁰⁰

tel. 608 310 192, e-mail or-st@pct.bipst.pl

8. Wadium

–nie dotyczy

9. Termin związania z ofertą

Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

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

10. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę, a w przypadku zamówienia częściowego - wykonawca składa ofertę odrębnie dla każdej z wybranych części.
2. Oferta musi być sporządzona zgodnie z niniejszą SIWZ.
3. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.
4. Treść oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
5. Oferta musi zawierać wypełniony i podpisany formularz oferty wraz z wymaganymi dokumentami, oświadczeniami i załącznikami, o których mowa w pkt 6 niniejszej specyfikacji, sporządzony zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.
6. Oferta musi spełniać następujące wymogi:
 - a) ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej,
 - b) oferta musi zostać sporządzona w języku polskim, dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski,
 - c) formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane; za podpisane uznaje się własnoręczny podpis z pieczętką imienną bądź czytelny podpis przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej, bądź też określoną wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa,
 - d) wszelkie poprawki lub zmiany w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz parafowane własnoręcznie przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę,
 - e) załączniki i dokumenty muszą być sporządzone według wzorów i wymogów SIWZ,
 - f) dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami – załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.
7. Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.

8. W przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres (w szczególności musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty) i podpisane przez wykonawcę lub osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania wykonawcy. Dokument pełnomocnictwa musi zostać złożony w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub osobę(-y) udzielającą pełnomocnictwo, o ile prawo do reprezentowania nie wynika z dokumentu rejestrowego.
9. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne określające uprawnienie do podpisania oferty.
10. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU PRZEPISÓW USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI”.
11. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
12. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym, nieprzejrzyście opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem wykonawcy. Na opakowaniu musi być umieszczone ostrzeżenie, aby nie otwierać jej przed sesją otwarcia ofert.
13. Opakowanie/kopertę należy opisać następująco:

Nazwa (firma) wykonawcy

Adres wykonawcy

**Starostwo Powiatowe w Czarnkowie
ul. Rybaki 3,
64-700 Czarnków**

Przetarg nieograniczony na:

modernizację ewidencji gruntów i budynków w zakresie budynków i lokali dla gminy Drawsko

Nie otwierać przed 06.07.2016r. godz. 12.15

14. Oferty prosimy składać na adres:
**Starostwo Powiatowe w Czarnkowie
ul. Rybaki 3,
64-700 Czarnków
nie później niż do dnia 06.07.2016r. do godziny 10.00
sekretariat**
15. Dokumenty dołączone do oferty muszą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub osobę(-y) przez niego upoważnioną(-e) (do oferty należy załączyć pełnomocnictwo).
16. W przypadku oferty składanej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, należy wymienić z nazwy, z określeniem siedziby wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera. W przypadku takiej oferty, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

17. Jeżeli oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
18. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.
19. Zaleca się ponumerowanie stron oferty wraz z załącznikami oraz połączenie w sposób trwały wszystkich kart oferty i załączników.
20. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę za pomocą pisemnego zawiadomienia.
21. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty musi być złożone według takich samych zasad, jak w przypadku składania oferty, z zastrzeżeniem, że opakowanie/koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/ „WYCOFANIE”.
22. Koperty oznaczone napisem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
23. Koperty oznaczone napisem „WYCOFANIE” nie będą otwierane.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać do dnia **06.07.2016r.** do godz. 10⁰⁰ w siedzibie zamawiającego, tj. w **Starostwo Powiatowe w Czarnkowie**
ul. Rybaki 3,
64-700 Czarnków
2. Otwarcie ofert nastąpi dnia **06.07.2016r.** o godz. 12¹⁵ w siedzibie zamawiającego – biuro Wicestarosty
3. Otwarcie ofert jest jawne.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Informacje, o których mowa w pkt 11 ust. 4. i 5. niniejszej SIWZ, przekazuje się niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wnioski.
7. Ofertę złożoną po terminie zamawiający niezwłocznie zwróci wykonawcy bez otwierania.
8. Zamawiający odrzuca oferty, jeśli zaistnieje którakolwiek z przesłanek przewidzianych w art. 89 ust. 1 oraz art. 90 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

12. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej SIWZ, powinien w cenie brutto uwzględnić wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki oraz wszelkie podwyżki cen w okresie realizacji zamówienia, koszty wszelkich prac przygotowawczych, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez wykonawcę, zakwaterowanie, wyżywienie itp..
2. Zamawiający oceniał będzie odrębnie oferty złożone dla poszczególnych części, Podana cena oferty będzie stała i będzie obowiązywała w czasie realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Ceny powinny być określone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, podane za pomocą cyfr.
4. Wyceny oferty należy dokonać na podstawie informacji określonych w SIWZ.
5. Przy wyborze ofert zamawiający będzie się kierował kryterium:

- CENA 80%

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów natomiast pozostałym ofertom, przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) ilość punktów.

Kryterium oceny :

$$P_{x,y} = \frac{P_{\min \text{ ofert } y}}{P_{\text{oferty } x,y}} * 100\text{pkt} * \text{Waga } 80\%$$

Składniki oceny wyliczone będą na podstawie powyższego wzoru, gdzie:

- P_{min} – stanowi cenę oferty najtańszej
- P_{oferty x,y} – stanowi cenę kolejnej oferty
- przez 100pkt zamawiający rozumie ilość punktów jaką może uzyskać oferta
- waga 80% oznacza procentowy przelicznik dla kryterium.

Ocenie podlegać będzie wartość brutto.

-TERMIN UDZIELONEJ GWARANCJI 20%

Przez to kryterium zamawiający rozumie okres czasu w którym wykonawca będzie dokonywał nieodpłatnie poprawienia wszystkich stwierdzonych nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu zamówienia.

Dla tego kryterium ustalono następującą punktację:

- 5pkt – 6 miesięcy
- 10pkt – 12 miesięcy
- 15pkt – 18 miesięcy
- 20pkt – 24 miesiące

6. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów. Wszystkie obliczenia zostaną dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych, spełnia wszystkie wymagania określone w SIWZ oraz została oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryteria oceny ofert.

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

Nie dotyczy

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

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadomia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;

- 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne – jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę;
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt 14 ust. 1 podpunkt 1 niniejszej SIWZ, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
 3. Jeżeli oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

15. Informacja dotycząca Zabezpieczenia Należytego Wykonania Umowy

-nie dotyczy

16. Wzór umowy

–zał. nr 5.

Zamawiający dopuszcza zmianę warunków realizacji umowy w zakresie ceny, terminów, zakresu zamówienia w następujących sytuacjach:

- 1) w przypadku, gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy;
- 2) w przypadku wystąpienia siły wyższej tj. niezwykłych i nieprzewidzianych okoliczności niezależnych od strony, która się na nie powołuje i których konsekwencji mimo zachowania należytej staranności nie można było przewidzieć przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Pod pojęciem siły wyższej na potrzeby niniejszego warunku rozumieć należy zdarzenie zewnętrzne: a) o charakterze niezależnym od stron, b) którego nie można było przewidzieć na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, c) którego nie można uniknąć, ani któremu strony nie mogły zapobiec przy zachowaniu należytej staranności, d) którego nie można przypisać drugiej stronie.
- 3) zmiany stawki podatku VAT,
- 4) wydłużenia lub skrócenia terminu realizacji zadania w związku z przesunięciem terminu realizacji zamówienia przez zamawiającego w przypadku zaistnienia takiej okoliczności,
- 5) zaistnienia wszystkich innych okoliczności mających wpływ na realizację zamówienia, które nie zaistniały z winy zamawiającego lub wykonawcy,
- 6) zmniejszenia lub zwiększenia przez Zamawiającego ilości obrębów objętych zamówieniem.

17.Środki ochrony prawnej

Odrzucenie oferty

Zamawiający odrzuca 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.

Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający unieważnia 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 niepodlegających 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 lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
- 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 obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 8) Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane, a możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana w:
 - a) ogłoszeniu o zamówieniu - w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem, dialogu konkurencyjnego albo licytacji elektronicznej, albo
 - b) zaproszeniu do negocjacji - w postępowaniu prowadzonym w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki, albo
 - c) zaproszeniu do składania ofert - w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę.
- 9) Jeżeli zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.
- 10) O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
 - a) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - b) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 11) W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, wykonawcom, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu,

przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.

12) W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadamia o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

W zakresie ochrony prawnej oferentów obowiązują przepisy ustawy (art.179-198g) z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.). Treść niniejszych przepisów zawarto poniżej.

„Środki ochrony prawnej

Rozdział 1

Przepisy wspólne

Art. 179. 1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszej ustawy.

2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5.

Rozdział 2

Odwołanie

Art. 180. 1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

2. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
- 2) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 4) odrzucenia oferty odwołującego.

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

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

5. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2.

Art. 181. 1. Wykonawca lub uczestnik konkursu może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2.

2. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.

3. Na czynności, o których mowa w ust. 2, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2.

Art. 182. 1. Odwołanie wnosi się:

1) w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 15 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób - w przypadku gdy wartość zamówienia jest równa lub

przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8;

2) w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób - w przypadku gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.

2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie:

1) 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia

specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej - jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8;

2) 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej - jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.

3. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 1 i 2 wnosi się:

1) w przypadku zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 - w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia;

2) w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 - w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

4. Jeżeli zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej lub nie zaprosił wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, a w przypadku udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki albo zapytania o cenę - ogłoszenia o udzieleniu zamówienia z uzasadnieniem;

2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający:

a) nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; albo

b) opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki;

3) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający:

a) nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; albo

b) zamieścić w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki albo zapytania o cenę.

5. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert lub termin składania wniosków.

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

Art. 183. 1. W przypadku wniesienia odwołania zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze, zwanych dalej "orzeczeniem".

2. Zamawiający może złożyć do Izby wnioski o uchylenie zakazu zawarcia umowy, o którym mowa w ust. 1. Izba może uchylić zakaz zawarcia umowy, jeżeli niezawarcie umowy mogłoby spowodować negatywne skutki dla interesu publicznego przewyższające korzyści związane z koniecznością ochrony wszystkich interesów, w odniesieniu do których zachodzi prawdopodobieństwo doznania uszczerbku w wyniku czynności podjętych przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

3. Rozpoznania wniosku, o którym mowa w ust. 2, dokonuje skład orzekający Izby wyznaczony do rozpoznania odwołania. Przepisy art. 188 ust. 3-7 stosuje się.

4. W sprawie wniosku, o którym mowa w ust. 2, Izba rozstrzyga na posiedzeniu niejawnym, w formie postanowienia, nie później niż w terminie 5 dni od dnia jego złożenia. Na postanowienie Izby nie przysługuje skarga.

5. Izba umarza, w formie postanowienia, postępowanie wszczęte na skutek złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2, jeżeli jego rozpoznanie stało się bezprzedmiotowe, w szczególności z powodu:

1) ogłoszenia przez Izbę orzeczenia przed rozpoznaniem wniosku;

2) cofnięcia wniosku.

6. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, zamawiający może złożyć pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

Art. 184. Zamawiający, nie później niż na 7 dni przed upływem ważności wadium, wzywa wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy. Jeżeli odwołanie wniesiono po wyborze oferty najkorzystniejszej, wezwanie kieruje się jedynie do wykonawcy, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą.

Art. 185. 1. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.

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

3. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.

4. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba uwzględni opozycję, jeżeli

zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił; w przeciwnym razie Izba oddala opozycję. Postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji Izba może wydać na posiedzeniu niejawnym. Na postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji nie przysługuje skarga.

5. Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z zastrzeżeniem zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w art. 186 ust. 3, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie zamawiającego.

6. Odwołujący oraz wykonawca wezwany zgodnie z ust. 1 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności zamawiającego wykonanych zgodnie z wyrokiem Izby lub sądu albo na podstawie art. 186 ust. 2 i 3.

7. Do postępowania odwoławczego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o sądzie polubownym (arbitrażowym), jeżeli ustawa nie stanowi inaczej.

Art. 186. 1. Zamawiający może wnieść odpowiedź na odwołanie. Odpowiedź na odwołanie wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu.

2. W przypadku uwzględnienia przez zamawiającego w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu Izba może umorzyć postępowanie na posiedzeniu niejawnym bez obecności stron oraz uczestników postępowania odwoławczego, którzy przystąpili do postępowania po stronie wykonawcy, pod warunkiem że w postępowaniu odwoławczym po stronie zamawiającego nie przystąpił w terminie żaden wykonawca. W takim przypadku zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu.

3. Jeżeli uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie zamawiającego, nie wnieśli sprzeciwu co do uwzględnienia w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu przez zamawiającego, Izba umarza postępowanie, a zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu.

4. Jeżeli uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie zamawiającego, wnieśli sprzeciw wobec uwzględnienia w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu, Izba rozpoznaje odwołanie.

5. Sprzeciw wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu.

6. Koszty postępowania odwoławczego:

1) w okolicznościach, o których mowa w ust. 2, znosi się wzajemnie;

2) w okolicznościach, o których mowa w ust. 3:

a) ponosi zamawiający, jeżeli uwzględnił w całości zarzuty przedstawione w odwołaniu po otwarciu rozprawy,

b) znosi się wzajemnie, jeżeli zamawiający uwzględnił w całości zarzuty przedstawione w odwołaniu przed otwarciem rozprawy;

3) w okolicznościach, o których mowa w ust. 4, ponosi:

a) odwołujący, jeżeli odwołanie zostało oddalone przez Izbę,

b) wnoszący sprzeciw, jeżeli odwołanie zostało uwzględnione przez Izbę.

Art. 187. 1. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli:

1) nie zawiera braków formalnych;

2) uiszczono wpis.

2. Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.

3. Jeżeli odwołanie nie może otrzymać prawidłowego biegu wskutek niezachowania warunków formalnych, w szczególności, o których mowa w art. 180 ust. 3, niezłożenia pełnomocnictwa lub nieuiszczenia wpisu, Prezes Izby wzywa odwołującego pod rygorem

zwrócenia odwołania do poprawienia lub uzupełnienia odwołania lub złożenia dowodu uiszczenia wpisu w terminie 3 dni od dnia doręczenia wezwania. Mylne oznaczenie odwołania lub inne oczywiste niedokładności nie stanowią przeszkody do nadania mu biegu i rozpoznania przez Izbę.

4. Prezes Izby poucza w wezwaniu, o którym mowa w ust. 3 zdanie pierwsze, że w przypadku niepoprawienia, nieuzupełnienia lub niedołączenia dowodu uiszczenia wpisu w terminie 3 dni odwołanie zostanie zwrócone.

5. W przypadku doręczenia odwołującemu wezwania, o którym mowa w ust. 3 zdanie pierwsze, wcześniej niż na 3 dni przed upływem terminu do wniesienia odwołania, odwołujący może uzupełnić dowód uiszczenia wpisu najpóźniej do upływu terminu do wniesienia odwołania.

6. W przypadku nieuiszczenia wpisu w terminie, o którym mowa w ust. 2, oraz po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 3 i 5, Prezes Izby zwraca odwołanie w formie postanowienia. Odwołanie zwrócone nie wywołuje żadnych skutków, jakie ustawa wiąże z wniesieniem odwołania do Prezesa Izby. O zwrocie odwołania Prezes Izby informuje zamawiającego, przesyłając odpis postanowienia.

7. Jeżeli niezachowanie warunków formalnych lub niezłożenie pełnomocnictwa zostanie stwierdzone przez skład orzekający Izby, przepisy ust. 1-6 stosuje się, z tym że kompetencje Prezesa Izby przysługują składowi orzekającemu Izby.

8. Odwołujący może cofnąć odwołanie do czasu zamknięcia rozprawy; w takim przypadku Izba umarza postępowanie odwoławcze. Jeżeli cofnięcie nastąpiło przed otwarciem rozprawy, odwołującemu zwraca się 90 % wpisu.

Art. 188. 1. Odwołanie rozpoznaje Izba w składzie jednoosobowym. Prezes Izby może zarządzić rozpoznanie sprawy w składzie trzyosobowym, jeżeli uzna to za wskazane ze względu na szczególną zawziętość lub precedensowy charakter sprawy. W takim przypadku Prezes Izby wskazuje przewodniczącego składu orzekającego Izby spośród wyznaczonych członków.

2. Skład orzekający Izby, zwany dalej "składem orzekającym", jest wyznaczany przez Prezesa Izby

według kolejności wpływu odwołań z alfabetycznej listy członków Izby, jawnej dla stron postępowania odwoławczego. Odstępstwo od tej kolejności jest dopuszczalne tylko z powodu choroby członka Izby lub z innej ważnej przyczyny, co należy zaznaczyć w zarządzeniu o wyznaczeniu posiedzenia składu orzekającego.

3. Zmiana wyznaczonego składu orzekającego może nastąpić jedynie z przyczyn, o których mowa w ust. 2 zdanie drugie.

4. Członek składu orzekającego zawiadamia pisemnie Prezesa Izby o okolicznościach, o których mowa w ust. 2 zdanie drugie.

5. Członek składu orzekającego lub strona zawiadamia pisemnie Prezesa Izby o okolicznościach uzasadniających wyłączenie wyznaczonego członka, w szczególności gdy zachodzą okoliczności faktyczne lub prawne, które mogą budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności. O wyłączeniu członka Izby albo odmowie jego wyłączenia rozstrzyga Prezes Izby w drodze postanowienia, na które nie przysługuje zażalenie.

6. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 5, dotyczą Prezesa Izby, o jego wyłączeniu albo odmowie wyłączenia rozstrzyga Prezes Rady Ministrów.

7. W przypadkach, o których mowa w ust. 5 i 6, Prezes Izby wyznacza do składu orzekającego innego członka Izby według kolejności z alfabetycznej listy członków Izby.

Art. 189. 1. Izba rozpoznaje odwołanie w terminie 15 dni od dnia jego doręczenia Prezesowi Izby. Prezes Izby może zarządzić łączne rozpoznanie odwołań przez Izbę, jeżeli zostały one złożone w tym samym postępowaniu o udzielenie zamówienia lub dotyczą takich samych czynności zamawiającego.

2. Izba odrzuca odwołanie, jeżeli stwierdzi, że:

- 1) w sprawie nie mają zastosowania przepisy ustawy;
- 2) odwołanie zostało wniesione przez podmiot nieuprawniony;
- 3) odwołanie zostało wniesione po upływie terminu określonego w ustawie;
- 4) odwołujący powołuje się wyłącznie na te same okoliczności, które były przedmiotem rozstrzygnięcia przez Izbę w sprawie innego odwołania dotyczącego tego samego postępowania wniesionego przez tego samego odwołującego się;
- 5) odwołanie dotyczy czynności, którą zamawiający wykonał zgodnie z treścią wyroku Izby lub sądu lub, w przypadku uwzględnienia zarzutów w odwołaniu, którą wykonał zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu;
- 6) w postępowaniu o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie dotyczy innych czynności niż określone w art. 180 ust. 2;
- 7) odwołujący nie przesłał zamawiającemu kopii odwołania, zgodnie z art. 180 ust. 5.

3. Izba może odrzucić odwołanie na posiedzeniu niejawnym. Izba, jeżeli uzna to za konieczne, może dopuścić do udziału w posiedzeniu strony, świadków lub biegłych.

4. W przypadku stwierdzenia, że nie zachodzą podstawy do odrzucenia odwołania, Izba kieruje sprawę na rozprawę.

5. Izba rozpoznaje odwołanie na jawnej rozprawie.

6. Izba na wniosek strony lub z urzędu wyłącza jawność rozprawy w całości lub w części, jeżeli przy rozpoznawaniu odwołania może być ujawniona informacja stanowiąca tajemnicę ustawowo chronioną. Rozprawa odbywa się wówczas wyłącznie z udziałem stron lub ich pełnomocników.

Art. 190. 1. Strony i uczestnicy postępowania odwoławczego są obowiązani wskazywać dowody dla stwierdzenia faktów, z których wywodzą skutki prawne. Dowody na poparcie swoich twierdzeń lub odparcie twierdzeń strony przeciwnej strony i uczestnicy postępowania odwoławczego mogą przedstawiać aż do zamknięcia rozprawy.

2. Izba może dopuścić dowód niewskazany przez stronę.

3. Dowodami są w szczególności dokumenty, zeznania świadków, opinie biegłych oraz przesłuchanie stron.

4. Izba może powołać biegłego spośród osób wpisanych na listę biegłych sądowych prowadzoną przez prezesa właściwego sądu okręgowego, jeżeli ustalenie stanu faktycznego sprawy wymaga

wiadomości specjalnych. Biegłemu przysługuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej zgodnie z przepisami o należnościach świadków, biegłych i stron w postępowaniu sądowym.

5. Fakty powszechnie znane oraz fakty znane z urzędu nie wymagają dowodu. Nie wymagają też dowodu fakty przyznane w toku postępowania przez stronę przeciwną, jeżeli Izba uzna, że przyznanie nie budzi wątpliwości co do zgodności z rzeczywistym stanem rzeczy.

6. Izba odmawia przeprowadzenia wnioskowanych dowodów, jeżeli fakty będące ich przedmiotem zostały już stwierdzone innymi dowodami lub gdy zostały powołane jedynie dla zwłoki.

7. Izba ocenia wiarygodność i moc dowodów według własnego przekonania, na podstawie wszechstronnego rozważenia zebranego materiału.

8. W przypadku zawarcia umowy Izba może przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w celu ustalenia przesłanek unieważnienia umowy, nałożenia kary finansowej albo skrócenia okresu obowiązywania umowy.

Art. 191. 1. Przewodniczący składu orzekającego zamyka rozprawę po przeprowadzeniu dowodów i udzieleniu głosu stronom, a także jeżeli Izba uzna, że sprawa została dostatecznie wyjaśniona.

2. Wydając wyrok, Izba bierze za podstawę stan rzeczy ustalony w toku postępowania.

3. Izba otwiera na nowo zamkniętą rozprawę, jeżeli po jej zamknięciu ujawniono okoliczności istotne dla rozstrzygnięcia odwołania.

4. Wyrok może być wydany jedynie przez skład orzekający, przed którym toczyło się postępowanie odwoławcze.

Art. 192. 1. O oddaleniu odwołania lub jego uwzględnieniu Izba orzeka w wyroku. W pozostałych przypadkach Izba wydaje postanowienie.

2. Izba uwzględnia odwołanie, jeżeli stwierdzi naruszenie przepisów ustawy, które miało wpływ lub może mieć istotny wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia.

3. Uwzględniając odwołanie, Izba może:

1) jeżeli umowa w sprawie zamówienia publicznego nie została zawarta - nakazać wykonanie lub powtórzenie czynności zamawiającego lub nakazać unieważnienie czynności zamawiającego; albo

2) jeżeli umowa w sprawie zamówienia publicznego została zawarta oraz zachodzi jedna z przesłanek, o których mowa w art. 146 ust. 1:

a) unieważnić umowę; albo

b) unieważnić umowę w zakresie zobowiązań niewykonanych i nałożyć karę finansową w uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwy zwrot świadczeń spełnionych na podstawie umowy podlegającej unieważnieniu; albo

c) nałożyć karę finansową albo orzec o skróceniu okresu obowiązywania umowy w przypadku stwierdzenia, że utrzymanie umowy w mocy leży w ważnym interesie publicznym; albo

3) jeżeli umowa w sprawie zamówienia publicznego została zawarta w okolicznościach dopuszczonych w ustawie - stwierdzić naruszenie przepisów ustawy.

4. Izba, orzekając na podstawie ust. 3 pkt 2, uwzględnia wszystkie istotne okoliczności, w tym powagę naruszenia, zachowanie zamawiającego oraz konsekwencje unieważnienia umowy.

5. Ważnego interesu publicznego w rozumieniu ust. 3 pkt 2 lit. c nie stanowi interes gospodarczy związany bezpośrednio z zamówieniem, obejmujący w szczególności konsekwencje poniesienia kosztów wynikających z: opóźnienia w wykonaniu zamówienia, wszczęcia nowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, udzielenia zamówienia innemu wykonawcy oraz zobowiązań prawnych związanych z unieważnieniem umowy. Interes gospodarczy w utrzymaniu ważności umowy może być uznany za ważny interes publiczny wyłącznie w przypadku, gdy unieważnienie umowy spowoduje niewspółmierne konsekwencje.

6. Izba nie może nakazać zawarcia umowy.

7. Izba nie może orzekać co do zarzutów, które nie były zawarte w odwołaniu.

8. W przypadku, o którym mowa w art. 189 ust. 1 zdanie drugie, Izba może wydać łączne orzeczenie w sprawach złożonych odwołań.

9. W wyroku oraz w postanowieniu kończącym postępowanie odwoławcze Izba rozstrzyga o kosztach postępowania odwoławczego.

10. Strony ponoszą koszty postępowania odwoławczego stosownie do jego wyniku, z zastrzeżeniem art. 186 ust. 6.

Art. 193. Kary finansowe, o których mowa w art. 192 ust. 3 pkt 2 lit. b i c, nakłada się na zamawiającego w wysokości do 10 % wartości wynagrodzenia wykonawcy przewidzianego w zawartej umowie, biorąc pod uwagę rodzaj i zakres naruszenia oraz wartość wynagrodzenia wykonawcy przewidzianego w zawartej umowie, za które kara jest orzekana.

Art. 194. Izba, stwierdzając naruszenie przepisu art. 94 ust. 1 i 2 albo art. 183 ust. 1, które nie było połączone z naruszeniem innego przepisu ustawy, nakłada na zamawiającego karę finansową w wysokości do 5 % wartości wynagrodzenia wykonawcy przewidzianego w zawartej umowie, biorąc pod uwagę wszystkie istotne okoliczności dotyczące udzielenia zamówienia.

Art. 195. 1. Karę finansową uiszcza się w terminie 30 dni od dnia uprawomocnienia się orzeczenia Izby lub sądu o nałożeniu kary finansowej, na rachunek bankowy Urzędu Zamówień Publicznych.

2. Prezes Izby lub odpowiednio prezes sądu rozpatrującego skargę na orzeczenie Izby przesyła niezwłocznie Prezesowi Urzędu odpis prawomocnego orzeczenia dotyczącego nałożenia kary finansowej, w przypadku orzeczenia sądu - wraz z kopią zaskarżonego orzeczenia Izby. Prezes Urzędu jest wierzycielem w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3. Orzeczenie Izby, wydane na podstawie art. 192 ust. 3 pkt 2 lit. b lub c, staje się prawomocne odpowiednio z dniem upływu terminu do wniesienia skargi lub z dniem wydania przez sąd w wyniku rozpatrzenia skargi na orzeczenie Izby wyroku oddalającego skargę.

4. Orzeczenie sądu rozpatrującego skargę na orzeczenie Izby o nałożeniu kary finansowej jest prawomocne z dniem jego wydania.

5. W razie upływu terminu, o którym mowa w ust. 1, kara finansowa podlega ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

6. W przypadku nieterminowego uiszczenia kary finansowej odsetek nie pobiera się.

7. Wpływy z tytułu kar finansowych stanowią dochód budżetu państwa.

Art. 196. 1. Izba ogłasza orzeczenie po zamknięciu rozprawy na posiedzeniu jawnym oraz podaje ustnie motywy rozstrzygnięcia. Nieobecność stron nie wstrzymuje ogłoszenia orzeczenia.

2. W sprawie zawitej Izba może odroczyć ogłoszenie orzeczenia na czas nie dłuższy niż 5 dni. W postanowieniu o odroczeniu ogłoszenia orzeczenia Izba wyznacza termin jego ogłoszenia. Jeżeli ogłoszenie było odroczone, może go dokonać przewodniczący składu orzekającego albo wyznaczony przez Prezesa Izby członek składu orzekającego.

3. Izba z urzędu sporządza uzasadnienie orzeczenia.

4. Uzasadnienie wyroku zawiera wskazanie podstawy faktycznej rozstrzygnięcia, w tym ustalenie faktów, które Izba uznała za udowodnione, dowodów, na których się oparła, i przyczyn, dla których innym dowodom odmówiła wiarygodności i mocy dowodowej, oraz wskazanie podstawy prawnej wyroku z przytoczeniem przepisów prawa.

5. Odpisy orzeczenia wraz z uzasadnieniem wysyła się w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia orzeczenia, a jeżeli nie było ogłoszenia w terminie 3 dni od dnia wydania postanowienia, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego lub ich pełnomocnikom.

6. Izba może sprostować, w drodze postanowienia, błędy pisarskie albo rachunkowe lub inne oczywiste omyłki popełnione w orzeczeniu. W takim przypadku przewodniczący składu orzekającego umieszcza na oryginale orzeczenia wzmiankę o jego sprostowaniu. Prezes Izby doręcza niezwłocznie stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego lub ich pełnomocnikom odpisy sprostowanego orzeczenia wraz z odpisem postanowienia o sprostowaniu.

Art. 197. 1. Orzeczenie Izby, po stwierdzeniu przez sąd jego wykonalności, ma moc prawną na równi z wyrokiem sądu. Przepis art. 781 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego stosuje się odpowiednio.

2. O stwierdzeniu wykonalności orzeczenia Izby sąd orzeka na wniosek strony. Strona jest obowiązana załączyć do wniosku oryginał lub poświadczony przez Prezesa Izby odpis orzeczenia Izby.

3. Sąd stwierdza wykonalność orzeczenia Izby nadającego się do wykonania w drodze egzekucji, nadając orzeczeniu klauzulę wykonalności.

Art. 198. Prezes Rady Ministrów określi, w drodze rozporządzenia:

1) regulamin postępowania przy rozpoznawaniu odwołań, określający w szczególności wymagania formalne odwołania, sposób wnoszenia odwołania w formie elektronicznej, postępowanie z wniesionym odwołaniem, przygotowanie rozprawy, mając na względzie potrzebę zapewnienia sprawnej organizacji rozprawy, szybkiego przebiegu postępowania odwoławczego oraz jawności rozprawy;

2) wysokość i sposób pobierania wpisu od odwołania oraz rodzaje kosztów w postępowaniu

odwoławczym i sposób ich rozliczania, mając na względzie zróżnicowaną wysokość wpisu, zależną od wartości i rodzaju zamówienia, a także zasadność zwrotu stronie kosztów koniecznych do celowego dochodzenia praw lub do celowej obrony.

Rozdział 3 **Skarga do sądu**

Art. 198a. 1. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

2. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.

Art. 198b. 1. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.

2. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

3. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego właściwemu sądowi w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

4. W terminie 21 dni od dnia wydania orzeczenia skargę może wnieść także Prezes Urzędu. Prezes Urzędu może także przystąpić do toczącego się postępowania. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o prokuratorze.

Art. 198c. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

Art. 198d. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

Art. 198e. 1. Sąd na posiedzeniu niejawnym odrzuca skargę wniesioną po upływie terminu lub niedopuszczalną z innych przyczyn, jak również skargę, której braków strona nie uzupełniła w terminie.

2. Jeżeli strona nie dokonała w terminie czynności procesowej nie ze swojej winy, sąd na jej wniosek przywraca termin. Postanowienie w tej sprawie może być wydane na posiedzeniu niejawnym.

3. Pismo z wnioskiem o przywrócenie terminu wnosi się do sądu w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia terminowi.

Art. 198f. 1. Sąd rozpoznaje sprawę niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 1 miesiąca od dnia wpływu skargi do sądu.

2. Sąd oddala skargę wyrokiem, jeżeli jest ona bezzasadna. W przypadku uwzględnienia skargi sąd zmienia zaskarżone orzeczenie i orzeka wyrokiem co do istoty sprawy, a w pozostałych sprawach wydaje postanowienie. Przepisy art. 192-195 stosuje się odpowiednio. Przepisu art. 386 § 4 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego nie stosuje się.

3. Jeżeli odwołanie zostaje odrzucone albo zachodzi podstawa do umorzenia postępowania, sąd uchyla wyrok lub zmienia postanowienie oraz odrzuca odwołanie lub umarza postępowanie.

4. Sąd nie może orzekać co do zarzutów, które nie były przedmiotem odwołania.

5. Strony ponoszą koszty postępowania stosownie do jego wyniku; określając wysokość kosztów w treści orzeczenia, sąd uwzględnia także koszty poniesione przez strony w związku z rozpoznaniem odwołania.

Art. 198g. 1. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie nie przysługuje skarga kasacyjna. Przepisu nie stosuje się do Prezesa Urzędu.
2. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy o Prokuratorze Generalnym, określone w części I w księdze I w tytule VI w dziale Va ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego.”

18. Pozostałe informacje

1. Zamawiający nie będzie ponosił żadnych dodatkowych kosztów wynikających ze złego skalkulowania wartości usług.
2. Nie dopuszcza się składania oferty częściowej.
3. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom, jednak w ofercie wskaże tę część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
5. Wszelkie rozliczenia między stronami dokonywane będą w walucie polskiej. (PLN).
6. Dopuszcza się rozwiązania równoważne do opisanych w przedmiocie zamówienia.
7. Zamawiający nie przewiduje:
 - zawarcia umowy ramowej
 - prowadzenia aukcji elektronicznej
 - przedstawiania ofert wariantowych
 - zwrotu kosztów udziału w postępowaniu
8. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.
9. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
10. Zamawiający przewiduje możliwość zlecenia wykonania zamówień uzupełniających do wysokości 50% zamówienia podstawowego na zasadach określonych w art.67 ust 1 pkt 6) pod warunkiem posiadania na ten cel środków finansowych.

STAROSTA

mgr Tadeusz Teterus

.....
(pieczęć lub nazwa wykonawcy)

.....
(nr telefonu wykonawcy)

.....
(e-mail do kontaktu z wykonawcą)

.....dnia.....

OFERTA

w zamówieniu publicznym prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na modernizację ewidencji gruntów i budynków w zakresie budynków i lokali dla gminy Czarnków - obręby Białężyn, Ciszkowo, Gębiczyn, Grzepy, Komorzege, Marunowo, Romanowo Dolne, Romanowo Górne, Sarbka, Sarbia, Śmieszkowo, Walkowice.

Wartość brutto PLN

(słownie: PLN)

Termin udzielonej gwarancji.....miesiące

1. Oświadczam, że zapoznałem/łam się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnoszę do niej żadnych zastrzeżeń.
2. Oświadczam, że zawarty w specyfikacji istotnych warunków zamówienia projekt umowy został przeze mnie zaakceptowany i zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
3. Oświadczam, że uzyskałem/łam wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania niniejszej oferty.
4. Oświadczam, że uważam się za związanego/ą niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
5. Osobą uprawnioną do kontaktów z zamawiającym jest tel./fax. e-mail
6. Oświadczam, że zamówienie wykonam wyłącznie siłami własnymi* w części z Podwykonawcą*, w zakresie
7. Oświadczam, że oferta nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.*
8. Oświadczam, że oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach*:

....., dnia

.....

Podpis i pieczęć osoby upoważnionej

*niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE
o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Wykonawca:

Oświadczam, że spełniam warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych dotyczące:

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

....., dnia

.....
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej

OŚWIADCZENIE
o braku podstaw do wykluczenia

Wykonawca:

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

....., dnia

.....
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej

Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50 poz. 331 ze zm)¹

1.....

2.....

3.....

....., dnia

.....
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej

Oświadczenie

Oświadczam, że nie należę do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50 poz. 331 ze zm.)²

....., dnia

.....
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej

¹ Wypełnić w przypadku gdy wykonawca należy do grupy kapitałowej

² Wypełnić w przypadku gdy wykonawca nie należy do grupy kapitałowej

Załącznik nr 6 do SIWZ

wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane

Wykonawca:

Przedmiot usługi	Wartość usługi	Data i miejsce realizacji	Podmiot na rzecz którego zrealizowano usługi

....., dnia

.....
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej

Warunki techniczne

Wykonania prac geodezyjno – kartograficznych polegających na modernizacji ewidencji gruntów i budynków – opracowanie danych ewidencyjnych budynków i lokali oraz informatyzacji materiałów państwowego zasobu geodezyjnego

Obiekt: gmina Czarnków (obszar wiejski)

Obreby ewidencyjne – Białężyn, Ciszkowo, Gębiczyn, Grzepy, Komorzewo, Marunowo, Romanowo Dolne, Romanowo Górne, Sarbka, Sarbia, Śmieszkowo, Walkowice

1. DANE FORMALNO-ORGANIZACYJNE

1.1 Zamawiający

Powiat Czarnkowsko – Trzcianecki, Wydział Geodezji, Kartografii i Katastru w Czarnkowie
ul. Rybaki 3
64-720 Czarnków

1.2 Przedmiot opracowania

Przedmiotem opracowania jest przeprowadzenie niezbędnych działań administracyjnych, organizacyjnych i technicznych, które należy wykonać celem dostosowania państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym ewidencji gruntów i budynków (w zakresie opracowania danych ewidencyjnych budynków) do wymogów prawa i obecnych standardów technicznych z uwzględnieniem art. 24a. pkt. 1-12 ustawy z dnia 17.05.1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne.

1.2.1 Przeprowadzenie modernizacji ewidencji gruntów i budynków:

- a) w zakresie danych dotyczących:
- budynków,
 - obiektów trwale związanych z budynkami,
 - nieruchomości lokalowych,
 - właścicieli budynków i lokali,
 - granic działek zabudowanych,
 - zmienionych użytków gruntowych i ich oznaczeń dla działek zabudowanych,

Założenie rejestru budynków i kartotek lokali wraz z aktualizacją ewidencji - etap prac obejmujący: porównanie mapy zasadniczej z terenem w zakresie budynków, pomiar brakujących budynków i użytków związanych z terenami zabudowanymi, pomiar granic przebiegających przez budynki, (jeżeli ich przebieg nie jest udokumentowany danymi z PODGiK, należy sprawdzić ich dokładne położenie). Pomiar budynków zdefiniowanych w istniejącej bazie mapy numerycznej, jako pozyskane z digitalizacji, zeskanowanie i dołączenie do istniejącej bazy danych szkiców oraz arkuszy kartotek budynkowych, założenie rejestru budynków i lokali w systemie EGB2000 (opcjonalnie Interga - Systherm) , 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. 2015r. poz. 2109) z dnia 11 grudnia 2015 r, w szczególności o:

- numery rejonów statystycznych i obwodów spisowych,
 - numery rejestru zabytków,
 - numery dróg publicznych,
 - brakujące numery ksiąg wieczystych,
 - porównanie spójności danych ewidencyjnych zawartych w systemach informatycznych obsługującego bazy danych, tj. część opisową z częścią kartograficzną.
- b) przetworzenie pozyskanych danych do wymaganego standardu i formatu, opracowanie projektu operatu opisowo – kartograficznego ewidencji gruntów i budynków oraz jego przedstawienie Zamawiającemu celem kontroli i dopuszczenia do wglądu publicznego,
- c) przeprowadzenie procedur związanych z wyłożeniem projektu operatu opisowo – kartograficznego do wglądu osób zainteresowanych,
- d) wdrożenie wyników modernizacji ewidencji gruntów i budynków, w tym także sporządzenie zawiadomień o zmianach w danych ewidencji gruntów i budynków, które

powinny zawierać wyciągi z wykazów zmian danych ewidencyjnych celem sprostowania działu I ksiąg wieczystych,

- 1.2.2 Weryfikacja oraz pozyskanie brakujących numerów PESEL dla obszaru modernizacji z wykorzystaniem min. systemu Integrującej Platformy Elektronicznej (IPE), Zintegrowanego Systemu Informacji o Nieruchomościach (ZSIN), przygotowanie pliku wsadowego umożliwiającego import zweryfikowanych danych do programu EGB2000 lub Integra – System),
- 1.2.3 Aktualizacja opisów topograficznych punktów osnowy szczegółowej 3 klasy z obszaru modernizacji.

1.3 System, w którym po modernizacji będzie prowadzona ewidencja gruntów, budynków i lokali.

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

- część kartograficzna operatu ewidencji gruntów i budynków - program GEO-INFO 7,
- część opisowa operatu ewidencji gruntów i budynków-program EGB2000.

W wersjach, w których prowadzone będą bazy przez Zamawiającego na 30 dni przed zgłoszeniem przez Wykonawcę gotowości do odbioru całości zadania.

UWAGA

Zamawiający w okresie trwania modernizacji przewiduje przeprowadzenie konwersji zasobu zgromadzonego w PODGiK co wiąże się ze zmianą oprogramowania do prowadzenie części opisowej z EGB2000 na GEO- INFO EGIB – **Integra**.

1.4 Obowiązujące przepisy prawne

Podstawowe przepisy prawne

- Ustawa z dn.17.05.1989 **Prawo geodezyjne i kartograficzne** (Dz.U. z 2015 r. poz. 520 tj. ze zm.) - zwane dalej „ustawą”,
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z 29.03.2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. z 2015 r. poz. 542 tj. ze zm.) – zwane dalej „rozporządzeniem”,
- Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 14.02.2012 r. w sprawie osnów geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych (Dz. U. z 2012 r. poz.352),
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dn. 15.04.1999 r. w sprawie ochrony znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych (Dz. U. nr 45, poz. 454 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dn. 17.07.2001 r. w sprawie wykazywania w ewidencji gruntów i budynków danych odnoszących się do gruntów, budynków i lokali, znajdujących się na terenach zamkniętych (Dz.U. nr 84, poz. 911)
- Ustawa z dn. 18.07.2001 r. **Prawo wodne** (Dz. U. z 2015 poz.469 tj. ze zm.),
- Ustawa z dn. 21.03.1985 r. **O drogach publicznych** (Dz. U. z 2015 poz.460 tj. ze zm.),
- Ustawa z dn. 24 .06.1994 r. **o własności lokali** (Dz. U. z 2000 r. Nr 80 poz. 903 ze zm.),
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 12.09.2012 r. w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów (Dz. U. poz. 1246),
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 10.12.2010 r. sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. nr 242, poz. 1622),

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych (PKOB) (Dz.U. Nr 112 poz. 1316 ze zmianami),
- Ustawa z dnia 07.07.1994 r. **Prawo budowlane** (Dz. U. z 2013 r. poz. 1409 tj. ze zm.),
- Ustawa z dn. 29.06.1995 r. **O statystyce publicznej** (Dz. U. z 2012, poz.591 tj. ze zm.),
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 15.12. 1998 r. w sprawie ustalenia wykazu dróg krajowych i wojewódzkich (Dz. U. nr 160, poz. 1071),
- Ustawa z dnia 16.04. 2004 r. **o ochronie przyrody** (Dz. U. z 2015 r. poz. 1651 tj.),
- Ustawa z dn. 29.08 1997 r. **o ochronie danych osobowych** (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 tj. ze zm.),
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 15.10.2012 r. w sprawie państwowego systemu odniesień przestrzennych (Dz. U. poz. 1247),
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dn. 9.11.2011 r. w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. nr 263, poz. 1572),
- Ustawa z dn. 28.09.1991 r. **o lasach** (Dz. U. z 2014 r. poz. 1153 tj. ze zm.),
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 10.01.2012 r. w sprawie państwowego rejestru granic i powierzchni jednostek podziału terytorialnego kraju (Dz. U. z 2012 r. poz.199),
- Ustawa z dn. 6.07.1982 r. **o księgach wieczystych i hipotece** (Dz. U. z 2013 r. poz. 707 tj. ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dn. 21.11.2013 r. w sprawie zakładania i prowadzenia ksiąg wieczystych w systemie informatycznym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1411 tj. ze zm.),
- Ustawa z dn. 21.08.1997 **o gospodarce nieruchomościami** (Dz. U. z 2015 r. poz. 1774 tj. ze zm.),
- Ustawa z dn. 19.10.1991 r. **o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa** (Dz. U. z 2015 r. poz. 1014 tj. ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 .01.2012 r. w sprawie ewidencji miejscowości, ulic i adresów (Dz. U. z 2012, poz. 125).
- Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5.09.2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz.U. z 2013 r. poz.1183)

MATERIAŁ Y POMOCNICZE:

- Instrukcja eksploatacyjna systemu GEO-INFO 7
- Instrukcja eksploatacyjna programu EGB2000

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

2.1 Podstawowe dane o obiekcie

Nazwa jednostki ewidencyjnej: **300202_2 Gmina Czarnków – obszar wiejski**

Numer statystyczny: **300202_2**

Obszary podlegające modernizacji: **Białężyn, Ciszkowo, Gębiczyn, Grzępy, Komorzewo,**

Marunowo, Romanowo Dolne, Romanowo Górne, Sarbka, Sarbia, Śmieszkowo, Walkowice

Położenie: gmina Czarnków jest położona w południowo-wschodniej części powiatu

czarnkowsko – trzcianeckiego

**Warunki Techniczne modernizacji ewidencji gruntów i budynków w zakresie budynków i lokali
dla Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego**

Powierzchnia obrębów podlegających modernizacji: **14361 ha**

Ilość działek: **7004**

Szacunkowa, przybliżona ilość budynków: **4483**, w tym do pomiaru około **1296**

Zainwestowanie: 25% obszaru stanowią tereny zurbanizowane, 75% obszaru stanowią tereny rolne i leśne.

Warunki Techniczne założenia rejestru budynków i kartotek lokali dla jednostki ewidencyjnej

Czarnków - opracowanie obejmuje obręby wymienione w poniższej tabeli:

Numer i nazwa obrębów	Liczba działek ewid.	Powierzchnia obrębu [ha]	Liczba budynków (z mapy ewid.)	Liczba budynków do pomiaru (z digitalizacji)
0001 – Białężyn	182	594	185	67
0004 – Ciszkowo	380	860	310	35
0008 – Gębiczyn	448	1184	134	32
0009 – Grzępy	323	296	107	44
0012 – Komorzewo	563	1032	374	91
0014 – Marunowo	443	1097	292	145
0018 – Romanowo Dolne	1216	2413	796	114
0019 – Romanowo Górne	777	1124	493	45
0020 – Sarbka	510	1793	354	132
0021 – Sarbia	322	992	336	110
0022 – Śmieszkowo	1017	979	737	451
0024 – Walkowice	823	1997	365	30
SUMA:	7004	14361	4483	1296

2.2 Dokumentacja techniczna

Osnowa pozioma.

Jednostka ewidencyjna Czarnków 300202_2 leży w obszarze IV strefy układu współrzędnych płaskich prostokątnych '1965' (PUWG '1965') w odwzorowaniu quasi-stereograficznym i należy do 15 pasa odwzorowania układu '2000' (PUWG 2000S5). Na terenie jednostki ewidencyjnej i w bezpośrednim jej sąsiedztwie znajdują się: 131 pkt. osnowy I, II i III klasy. Wszystkie posiadają opisy topograficzne. Punkty posiadają współrzędne w układzie '1965' oraz współrzędne w układzie '2000'.

Operat rejestru gruntów i budynków.

Podstawę opracowania stanowią operaty z założenia ewidencji gruntów z lat 1960 - 1965. W 1996r. część opisowa operatu ewidencji gruntów została zmodernizowana poprzez wprowadzenie danych do bazy w systemie informatycznym. W latach 2002 - 2006 przetworzono istniejące mapy ewidencyjne do postaci numerycznej w układzie '2000'. Dane do opracowania mapy numerycznej pozyskano:

- punkty osnowy - z wykazów współrzędnych,
- granice działek - ze szkiców potowych metodą domiarów prostokątnych i pomiarów biegunowych oraz metodą digitalizacji,
- budynki - ze szkiców potowych oraz mapy zasadniczej metodą digitalizacji,
- klasoużytki - z istniejących map ewidencyjnych metodą digitalizacji.

Obecnie część opisowa operatu ewidencji gruntów i budynków jest prowadzona i aktualizowana

w systemie EGB2000 a część kartograficzna w systemie GEO-INFO 7 MAPA w PUWG „2000”. Na terenie opracowania funkcjonuje numeryczna obiektowa mapa ewidencyjna w zakresie granic działek, klasoużytków i budynków.

Zarówno część opisowa, jak i kartograficzna operatu ewidencyjnego, podlegają bieżącej aktualizacji poprzez wprowadzanie zmian na podstawie:

- prawomocnych orzeczeń sądowych, aktów notarialnych, ostatecznych decyzji administracyjnych, aktów normatywnych,
- opracowań geodezyjnych i kartograficznych, przyjętych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, zawierających wykazy zmian danych
- ewidencyjnych,
- dokumentacji architektoniczno-budowlanej gromadzonej i przechowywanej przez
- organy administracji publicznej,
- ewidencji publicznych prowadzonych na podstawie innych przepisów.

Powierzchnie działek obliczono analitycznie z dokładnością do 0,01 ha. a w nowych opracowaniach do 0,0001 ha. Dla nowych opracowań zakładane są karty budynkowe oraz lokalowe

Operaty jednostkowe.

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

Mapa zasadnicza.

Pokrycie mapą zasadniczą obejmuje głównie obszary zabudowane i zainwestowane i przyjmuje się, że stanowi 45% pow. objętej opracowaniem. Mapa zasadnicza prowadzona jest w PUWG „1965” i jest na bieżąco aktualizowana. Dokumenty związane z aktualizacją mapy zasadniczej powstałe po jej założeniu kompletowane są wg sekcji map w skali 1:10000.

3. ZAKRES PODSTAWOWYCH PRAC ZWIĄZANYCH Z ZAŁOŻENIEM REJESTRU BUDYNKÓW I LOKALI ORAZ AKTUALIZACJA CZĘŚCI OPISOWEJ EWIDENCJI GRUNTÓW I MAPY NUMERYCZNEJ

Wykonawca prac objętych zamówieniem po podpisaniu umowy, zobowiązany jest do:

1. Zgłoszenie pracy geodezyjnej oraz pobranie materiałów z PODGiK.

Wykonawca prac objętych zamówieniem po podpisaniu umowy, zobowiązany jest do zgłoszenia pracy geodezyjnej w tutejszym ośrodku, a także do prowadzenia „Dziennika Robót”, dokumentując w nim wszelkie istotne działania w ramach opracowania, w tym ewentualne dodatkowe ustalenia i uzgodnienia z Zamawiającym. Materiały z PZGiK będą udostępniane wykonawcy sukcesywnie. Na etapie zgłoszenia należy ustalić z Ośrodkiem zasady i stronę organizacyjną udostępniania materiałów wpływających do Ośrodka w trakcie prac, a także datę końcową, na jaką będą aktualne ewidencyjne bazy danych niniejszego opracowania (ustaleń dokonać poprzez wpis w *Dzienniku Robót*). Data ta będzie także datą, na jaką Wykonawca dokona ostatecznego sprawdzenia spójności baz części opisowej i części kartograficznej ewidencji (raporty końcowe do operatu). Stąd też Wykonawca zobowiązany jest w ustalonym ostatecznie terminie, powtórnie pobrać aktualną bazę części opisowej.

2. Uporządkowanie, weryfikacja oraz dostosowanie danych ewidencji gruntów i budynków do przepisów Rozporządzenia (w szczególności w zakresie jednoznaczności i poprawności określenia definicji klasoużytków gruntowych).

3. Należy ponownie określić współrzędne narożników budynków na podstawie miar ze szkiców polowych lub w razie braku szkiców z pomiaru bezpośredniego w oparciu o istniejącą osnowę. Ocenia się, że około 50% istniejących budynków wymagać będzie ponownego pomiaru. Pomiar budynków należy wykonać w oparciu o punkty osnowy III klas, punkty osnowy pomiarowej nawiązanej do osnowy III klasy lub punktów GPS. Dla nowo założonych punktów wykonać trwałą stabilizację i sporządzić opisy topograficzne.
4. Pozyskanie danych o budynkach i lokalach musi być 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 7.
6. Uzupełnienie mapy zasadniczej o nowo pomierzone szczegóły terenowe.
7. Weryfikacja danych w zakresie nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości, granic i numerów obwodów spisowych oraz granic rejonów statystycznych, kategorii i numerów dróg publicznych.
8. Przeprowadzenie aktualizacji bazy części kartograficznej GEO-INFO 7 i opisowej ewidencji gruntów EGB 2000 o dane pozyskane w trakcie niniejszego opracowania wraz z przygotowaniem dokumentacji z dokonanych zmian.
9. Przeprowadzenie ustalenia stanu prawnego nieruchomości w oparciu o badanie KW. W przypadku niezgodności należy sporządzić listę nazwisk właścicieli bądź władających, ich imion, imion rodziców. Należy również uzupełnić brakujące numery PESEL i KW w oparciu o dostęp do systemów zewnętrznych min. NKW, IPE, ZSIN.
10. Kontrola prawidłowości, spójności i zgodności danych zawartych w części opisowej i kartograficznej operatu ewidencji gruntów i budynków.
11. Przygotowanie projektu operatu opisowo - kartograficznego zgodnie ze standardem określonym przepisami, zawiadomienie stron postępowania o wyłożeniu do wglądu projektu operatu, przeprowadzenie wyłożenia, zebranie oraz rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń.
12. Sporządzenie szczegółowego sprawozdania technicznego oraz skompletowanie dokumentacji przekazywanej Zamawiającemu przez ODGiK.

4. OPIS TREŚCI OBIEKTOWEJ MAPY EWIDENCYJNEJ

Treść numerycznej mapy ewidencyjnej.

- Punkty ewidencyjne,
- Działki,
- Budynki,
- Klasoużytki,
- Struktury - granica jednostki ewidencyjnej,
- Obręby,
- Zasięgi szkiców polowych,
- Granice,
- Teksty:
 - nazwy ulic, alei, placów, uroczysk, cieków, zbiorników wodnych i innych obiektów fizjograficznych,
 - numery porządkowe nieruchomości,
 - opisy zewnętrzne arkusza ewidencyjnego i obrębu, gminy, powiatu - teksty i linie.

Ww. elementy treści mapy ewidencji gruntów i budynków zostały wprowadzone wcześniej do bazy mapy numerycznej prowadzonej w systemie GEO-INFO 7 i na bieżąco są aktualizowane dokumentami geodezyjno-kartograficznymi przyjętymi do zasobu. Dla tych obszarów, gdzie treść mapy ewidencyjnej jest niepełna (Struktury, Teksty, Linie, Klasoużytki, Budynki), konieczne jest

pozyskanie brakujących danych, a w uzasadnionych przypadkach musi być przeprowadzona weryfikacja terenowa tych danych, określająca dodatkowe parametry definiowanych obiektów, które pozwolą na zaktualizowanie obecnej numerycznej bazy danych.

5. TECHNOLOGIA WYKONANIA MODERNIZACJI EWIDENCJI GRUNTÓW I ZAŁOŻENIA REJESTRU BUDYNKÓW I LOKALI

Wykonawca prac jest zobowiązany do prowadzenia Dziennika Robót, w którym zostaną zawarte informacje dotyczące przebiegu prac, uwag i zaleceń kontroli wewnętrznej oraz zewnętrznej, a także ustalenia ze Zleceniodawcą.

Wykonawca prac przeprowadzi analizę dokumentacji państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w zakresie możliwości i celowości ich wykorzystania w przedmiotowym opracowaniu.

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 ID,
- 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.

Dla obszaru opracowania Wykonawca musi przeprowadzić wizję w terenie pod kątem prawidłowości określenia rodzaju i zasięgu klasoużytków gruntowych w zakresie gruntów zabudowanych i zurbanizowanych. Ponadto w ramach wywiadu terenowego należy przeprowadzić analizę prawidłowości oznaczenia budynków i budowli stanowiących elementy treści mapy ewidencji gruntów i budynków.

Wynikiem tych prac winna być mapa uzupełniająca przedstawiająca wyniki przeprowadzonego wywiadu terenowego w tym zakresie.

W uzasadnionych przypadkach Wykonawca ustali stan prawny nieruchomości na podstawie badania działów I i II ksiąg wieczystych lub zbiorów dokumentów lub w oparciu o dokumenty pozyskane w czasie bezpośredniego wywiadu w terenie z właścicielami (władającymi) nieruchomości. Ponadto, w przypadku ewentualnych niezgodności, przeprowadzona zostanie w operacie ewidencji gruntów i budynków korekta nazwisk właścicieli i władających, ich imion i imion rodziców oraz uzupełnienie brakujących danych, łącznie z uzupełnieniem identyfikatorów PESEL oraz nr KW.

Wykonawca prac przed opracowaniem projektu operatu opisowo-kartograficznego założenia ewidencji budynków i lokali, przeprowadzi kontrolę prawidłowości, spójności i zgodności klasoużytków zawartych w bazie danych mapy numerycznej z danymi określonymi w rejestrze gruntów prowadzonym w programie EGB2000. Ewentualne błędy i nieścisłości zidentyfikowane w trakcie będą niezwłocznie wyjaśnione z organem prowadzącym ewidencję gruntów i budynków, a pomyłki będą sprostowane. Wszystkie wyjaśnienia i sprostowania będą miały formę pisemnego protokołu, a sposób korekty błędów należy każdorazowo uzgodnić z Zamawiającym.

W przypadku odchyłek przekraczających wartości dopuszczalne Wykonawca prac dokona odpowiednich wyjaśnień i wpisów w załączonym do operatu technicznego raporcie oraz sprawozdaniu technicznym.

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,
- d) granice działek nie mogą przecinać obrysu budynków i klasoużytków,

- e) treść rekordu budynków w części kartograficznej musi być uzupełniona i zgodna z treścią rekordu budynku w części opisowej.

Wykonawca, w oparciu o mapę zasadniczą, dane z części opisowej EGB oraz wyniki kontroli terenowej na gruncie, sporządzi wykazy zmian gruntowych dotyczących stwierdzonych zmian sposobu użytkowania gruntów.

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 odpowiednich uzgodnień. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia kontroli systemowych potwierdzających poprawność wykonanych prac.

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 weryfikacji z materiałami źródłowymi, w szczególności dokumentami będącymi podstawą do wprowadzania zmian do ewidencji gruntów i budynków. Wykonawca poprawi 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 EGB2000. Wynikami wprowadzonych zmian w rejestrach mają być wydruki zawiadomień o zmianach.

Zbiory zaktualizowane w programie EGB2000 będą posiadać strukturę i formę określoną w rozporządzeniu w sprawie ewidencji gruntów i budynków oraz aktualnie obowiązujących przepisach wykonawczych.

6. ZAŁOŻENIE EWIDENCJI BUDYNKÓW I LOKALI

Pojęcia wstępne:

Zakres przedmiotowy i podmiotowy ewidencji budynków i lokali obejmuje określenie:

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

Dotyczy to w szczególności budynków:

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

Ewidencji podlegają także lokale.

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

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

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

najmu.

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

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.

W ewidencji wykazuje się wszystkie budynki za wyjątkiem:

- a) budynków przeznaczonych do czasowego użytkowania w trakcie realizacji robót budowlanych,
- b) budynków tymczasowych stanowiących wyłącznie eksponaty wystawowe bez pełnienia jakichkolwiek funkcji użytkowych, usytuowanych na terenach przeznaczonych na ten cel,
- c) altan i obiektów gospodarczych na działkach w pracowniczych ogrodach działkowych o powierzchni zabudowy do 25 m² w miastach i 35 m² poza granicami miast oraz wysokości 5 m przy dachach stromych i 4 m przy dachach płaskich,
- d) budowli mających charakter budynków, ale nieposiadających fundamentów tj. podstawy budowli trwale związanej z gruntem, przenoszącej w sposób bezpieczny obciążenia budowli na grunt,
- e) podziemnych budowli, mających charakter budynków
- f) stacji transformatorowych, o których mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z 30.12.1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. 1999r. Nr 112, poz. 1317), mających charakter budynków,
- g) budynków znajdujących się na terenach zamkniętych, uznanych na podstawie odrębnych przepisów za obiekty, co, do których informacje mają charakter niejawnny,
- h) budynków nienadających się do wykorzystywania na potrzeby stałe ze względu na ich zły stan techniczny (budynki w ruinie),
- i) budynków, dla których na podstawie przepisów prawa budowlanego została wydana ostateczna decyzja o nakazie rozbiórki lub zezwalająca na ich rozbiórkę

Budynek to obiekt budowlany, wraz z wbudowanymi instalacjami i urządzeniami technicznymi, wykorzystywany dla potrzeb stałych, przystosowany do przebywania ludzi, zwierząt lub ochrony przedmiotów; za szczególnie rodzaj budynku uważa się wiatę, która stanowi pomieszczenie naziemne, nieobudowane 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 dzieli 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 109 „Inne budynki niemieszkalne”.

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 Urzędzie Gminy
- dla budynków stanowiących własność spółdzielni mieszkaniowej - 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 w Trzciance Zamiejscowym Wydziale Ksiąg Wieczystych w Czarnkowie uzupełniające badanie ksiąg wieczystych. Badaniem objąć należy dział I, II 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.

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 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 spółdzielnie mieszkaniowe, wspólnoty mieszkaniowe itp. 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,

**Warunki Techniczne modernizacji ewidencji gruntów i budynków w zakresie budynków i lokali
dla Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego**

zaznaczenia w treści mapy obiektów niestanowiących 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.

Cześć opisowo-tabelaryczna arkusza danych ewidencyjnych budynku:

Nr kolejny arkusza ewidencyjnego danych budynku w danym obrębie,
Województwo

Powiat

Gmina

Jednostka ewidencyjna - nazwę gminy

Obręb ewidencyjny- nazwę obrębu, numer obrębu

Identyfikator budynku - jako

WWPPGG_RXXXX.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 numeru działki oraz liczby naturalnej zgodny z numerem budynku na mapie numerycznej (numer ten jest jednocześnie numerem ewidencyjnym budynku)

BUD -wyróżnik literowy budynku w identyfikatorze

Przykład: 300203_2.0001.123/1.1_BUD Maksymalna liczba znaków -35

- a) Numer porządkowy budynku zgodny z operatem numeracji nieruchomości,
- b) Nr mapy - numer arkusza mapy ewidencyjnej, na którym znajduje się działka,
- c) Nr ewidencyjny budynku - nr budynku na działce np. 123/1.1,123/1.2
- d) 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.2010.242.1622) - należy wpisać kod 3 lub 4 znakowy.
- e) 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.
- f) Powierzchnia zabudowy w m² z dokładnością do 1 m² - należy wpisać pole powierzchni figury geometrycznej, wyznaczonej przez rzut prostokątny na płaszczyznę poziomą zewnętrznych płaszczyzn ścian kondygnacji przyziemnej budynku. W przypadku, gdy ściany kondygnacji nadziemnej wystają poza zewnętrzne kontury ścian kondygnacji przyziemnej, do obliczenia powierzchni zabudowy przyjmuje się zewnętrzne kontury ścian kondygnacji nadziemnej.
- g) Liczba kondygnacji nadziemnych - należy wpisać liczbę tych kondygnacji przyjmując, że: kondygnacja nadziemna, jest to ta część budynku między jednym stropem, a drugim bądź między fundamentem, a najniższym stropem, która znajduje się w całości lub przeważającej części lub przeważającej części powyżej poziomu terenu kondygnacją naziemną jest również suterena i poddasze użytkowe
- h) Informacja o materiale, z którego zbudowane są zewnętrzne ściany budynku.
- i) Liczba lokali stanowiących odrębne nieruchomości lokalowe i lokali innych.
- j) Powierzchnia użytkowa odrębnych nieruchomości lokalowych i lokali innych w m²

**Warunki Techniczne modernizacji ewidencji gruntów i budynków w zakresie budynków i lokali
dla Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego**

z dokładnością do 1 m².

- k) Suma powierzchnia użytkowej pomieszczeń przynależnych w m² z dokładnością do 1 m²
- l) Oznaczenie rejestru zabytków - nr rejestru obiektów zabytkowych.
- m) 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; numer księgi wieczystej dla budynku, gdy różny od numeru księgi wieczystej nieruchomości gruntowej
 - inne informacje charakteryzujące budynek wcześniej niewymienione.

Cześć opisowo-tabelaryczna arkusza danych ewidencyjnych lokalu:

- a) Nr kolejny arkusza ewidencyjnego danych lokalu w danym obrębie,
- b) Województwo.
- c) Powiat
- d) Gmina
- e) Jednostka ewidencyjna - nazwa,
- f) Obręb ewidencyjny - nazwa obrębu, numer obrębu,
- g) Numer porządkowy budynku zgodny z operatem numeracji nieruchomości,
- h) Identyfikator lokalu - przyjmuje się zgodnie z ust. 23-24 załącznika nr 1 do rozporządzenia przyjmuje postać wg następującej zasady **WWPPGG_RXXXX.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

XXX-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: 300203_2.0001.123/1.1_BUD.7_LOK Maksymalna liczba znaków -40

- i) Nr adresowy lokalu - nr porządkowy lokalu w danym budynku, (numer ten jest jednocześnie numerem ewidencyjnym lokalu, jeżeli wyrażony jest w postaci liczby naturalnej unikalnej w ramach budynku).
- j) Wyróżnik rodzaju lokalu - odrębna nieruchomość lokalowa lub inny lokal niewyodrębniony.
- k) Funkcja lokalu - lokal mieszkalny lub niemieszkalny.
- l) Liczba izb w lokalu.
- m) Powierzchnia użytkowa lokalu w m² z dokładnością do 1 m²
- n) Informacja o pomieszczeniach przynależnych związanych z danym lokalem tj.: liczba, rodzaj i powierzchnia użytkowa w m² z dokładnością do 1 m²
- o) Podstawa prawna - Nr Lok, KW, 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.
- p) Inne uwagi odnoszące się do opisywanego lokalu wcześniej niewymienione:
 - 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 niewymienione.

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

Karty budynkowe i lokalowe zeskanować i dołączyć do bazy danych w systemie GEO-INFO 7.
Sposób nazewnictwa skanów i podłączania kart uzgodnić z PODGiK.

Prace kameralne związane z założeniem ewidencji budynków i lokali

Dane z arkuszy danych ewidencyjnych budynków lub lokali należy wprowadzić do systemu informatycznego EGB2000, realizującego komputerową obsługę danych ewidencji gruntów, budynków i lokali w zakresie treści obligatoryjnej, przewidzianej w Rozporządzeniu.

Jako dodatkowe źródła informacji należy wykorzystać:

- a) Kartoteki osobowe mieszkańców, prowadzone przez organy gmin.
- b) System PESEL, dane pozyskane z systemów IPE, ZSIN.
- c) Krajowy Rejestr Urzędowy podmiotów gospodarki narodowej, prowadzony przez Główny Urząd Statystyczny.
- d) Rejestr osób prawnych, prowadzony przez Sądy Rejestrowe.
- e) Wykaz obiektów wpisanych do Rejestru Zabytków, prowadzony przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.
- f) Dowody osobiste właścicieli.
- g) 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, szczególnie nacisk należy położyć na uzyskanie informacji bezpośrednio od właściciela lub użytkownika lokalu i budynku oraz wyniki **bezpośrednich oględzin, a w uzasadnionych wypadkach - pomiaru budynku.**

Mapę ewidencyjną należy uzupełnić o numery ewidencyjne budynków.

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

- a) komputerowych wydruków podstawowych raportów, które obrazują dane ewidencyjne w momencie założenia ewidencji budynków i lokali, sporządzonych dla obrębu,
- b) wydruki zredagowanej mapy ewidencyjnej w skali 1:1000 dla obrębu, w kroju arkuszowym.

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

- Bazę mapy numerycznej w formacie GEO-INFO 7 (postać binarna).
- Bazę ewidencji gruntów, budynków i lokali.
- Arkusze danych ewidencyjnych budynków i lokali.
- Rejestry gruntów, budynków i lokali.
- Porównanie danych geometrycznych i opisowych budynków.

Projekt operatu opisowo-kartograficznego założenia ewidencji budynków i lokali podlega wyłożeniu do wglądu zainteresowanych osób fizycznych, osób prawnych, jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej przez okres, co najmniej 15 dni roboczych.

Starosta informuje o terminie i miejscu wyłożenia projektu operatu opisowo-kartograficznego poprzez wywieszenie tej informacji na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Czarnkowie i w siedzibach Urzędów Gmin Czarnków, na co najmniej 14 dni przed dniem wyłożenia oraz ogłoszenia jej

w prasie o zasięgu krajowym. W czynnościach wyłożenia projektu uczestniczyć będzie upoważniony pracownik Starostwa Powiatowego w Czarnkowie 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”

Adnotacje mogą zostać umieszczone na komputerowym wydruku rejestru gruntów, budynków i lokali, na którym osoba zainteresowana potwierdzi przyjęcie (bez uwag lub z uwagami) ujawnionych danych własnoręcznym podpisem. 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.

W sprawach nieuregulowanych sposób załatwienia problemu uzgodnić należy z Geodetą Powiatowym Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Czarnkowie.

7. OPERAT TECHNICZNY

Wykonawca po zakończeniu prac przedstawi Zamawiającemu operat techniczny skompletowany dla każdego obrębu oddzielnie, zgodnie z wytycznymi zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dn. 9.11.2011 r. w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. nr 263, poz. 1572) zawierający elementy wyszczególnione w punkcie 3.4.

Ponadto do operatu technicznego należy dołączyć:

- obliczenia współrzędnych punktów osnowy pomiarowej, obliczenia z wyrównania oraz jej analizę dokładnościową,
- obliczenia współrzędnych punktów granicznych, obliczenia transformacji punktów, granicznych oraz analizę dokładnościową, a także obliczenia powierzchni działek ewidencyjnych,
- dokumenty i raporty kontrolne, o których mowa w warunkach technicznych,
- komplet nowych i zaktualizowanych opisów topograficznych osnowy szczegółowej 3. klasy,
- nośniki CD/DVD ze zmodernizowanymi bazami danych (*Bazę danych numerycznej mapy ewidencyjnej GEO-INFO 7 w PUWG 2000, Bazę danych mapy numerycznej w postaci binarnej w standardzie GEO-INFO 7, Bazę danych opisowych w formacie umożliwiającym ich import do EGB2000 lub Interga oraz pliki eksportu zmian.*
- zestawienie zweryfikowanych i nowych numerów PESEL.

Dodatkowo należy dołączyć mapę przeglądową zawierającą informację z jakiego źródła danych wykazany jest przebieg granic działek ewidencyjnych będących przedmiotem opracowania.

**Warunki Techniczne modernizacji ewidencji gruntów i budynków w zakresie budynków i lokali
dla Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego**

Wszystkie dokumenty muszą zawierać datę opracowania, nazwę wykonawcy i osoby sporządzającej oraz identyfikator zgłoszenia prac geodezyjnych i kartograficznych. Dokumenty winny zostać skompletowane w tomach operatu posiadających spisy zawartości dla każdego z nich. Wykaz dokumentów znajdujących się we właściwym tomie zaznaczyć pogrubionym drukiem.

Funkcje importu danych ze swojej bazy Wykonawca podda procedurze kontroli spójności i poprawności merytorycznej danych. Wykonawca załaduje kompletne dane wynikowe z przedmiotowego opracowania do bazy danych w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Czarnkowie z uwzględnieniem wprowadzonych przez siebie zmian w rejestrach gruntów, budynków i lokali oraz mapie ewidencyjnej.

Operat techniczny podlega przekazaniu do Starosty - Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Czarnkowie w terminie określonym w umowie.

Wykonawca zaktualizuje istniejące w zasobie analogowe mapy zasadnicze o wyniki przeprowadzonych pomiarów i wyniki wywiadu terenowego w zakresie wykonanych zmian w treści ewidencyjnej. W programie Geo-Info, Ośrodek pracuje w trybie zmian - import danych Wykonawca wykona wyłącznie w tym trybie lub w przypadku zmiany oprogramowania w trybie wskazanym. Funkcje importu danych ze swojej bazy Wykonawca podda procedurze kontroli spójności i poprawności merytorycznej danych. Wykonawca załaduje dane do bazy danych w Ośrodku z uwzględnieniem wprowadzonych przez siebie zmian w rejestrach gruntów, budynków i lokali maksymalnie w ciągu dwóch dni roboczych.

Przed importem w/w danych Wykonawca jest zobowiązany do aktualizacji bazy o wszystkie zmiany wprowadzone z operatów, które wpłynęły do Ośrodka od momentu pobrania danych do modernizacji przez Wykonawcę.

Dokumenty do wprowadzenia zmian w księgach wieczystych (oddzielna część)

- wyciągi z wykazu zmian danych ewidencyjnych do ksiąg wieczystych, sporządzone oddzielnie dla każdej księgi wieczystej,
- wyrisy z mapy ewidencyjnej oraz inne dokumenty niezbędne do doprowadzenia do zgodności danych ewidencyjnych z danymi zawartymi w księgach wieczystych, sporządzone oddzielnie dla każdej księgi wieczystej.

Uwaga:

- szkice, raporty, zestawienia, itp. należy sporządzić w formacie A-4,
- Zamawiający w okresie trwania modernizacji zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia konwersji zasobu zgromadzonego w PODGiK, co wiązać się będzie ze zmianą oprogramowania do prowadzenia części opisowej z EGB2000 na GEO-INFO EGiB (moduł- Integra). O zmianie oprogramowania oraz nowych warunkach odbioru wyników modernizacji w zakresie bazy opisowej Zamawiający powiadomi Wykonawcę min. 30 dni przed wdrożeniem nowego systemu.

Zatwierdził: **GEODETA POWIATOWY**


Jadwiga Matuszyńska - Zajęc

Czarnków, dnia 1 czerwca 2016 r.

UMOWA Or.272/2/2016

zawarta w dniu 2016 r. w Czarnkowie na podstawie przeprowadzonego postępowania o zamówienie publiczne dokonane w trybie przetargu nieograniczonego na modernizację ewidencji gruntów i budynków w zakresie budynków i lokali dla gminy Czarnków pomiędzy Powiatem Czarnkowsko - Trzcianeckim reprezentowanym przez **Zarząd Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego ul. Rybaki 3 64-700 Czarnków NIP: 763-20-92-218** zwanym w treści umowy **ZAMAWIAJĄCYM** w imieniu którego działają:

Starosta: Tadeusz Teterus
Wicestarosta: Jacek Klimaszewski

a

.....

zwanym w umowie „**WYKONAWCA**”

§1

1. **ZAMAWIAJĄCY** powierza, a **WYKONAWCA** przyjmuje do wykonania przedmiot umowy, którym jest wykonanie modernizacji ewidencji gruntów i budynków w zakresie budynków i lokali dla gminy Czarnków w oparciu o opracowane w tym zakresie warunki techniczne i obowiązujące przepisy prawa oraz przedstawiona ofertę z dnia
2. Oferta Wykonawcy stanowi integralną część niniejszej umowy.

§2

1. **WYKONAWCA** zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy określony w § 1 i zgłosić do odbioru do dnia: 15.11.2016 r.
2. Wszystkie niezbędne do wykonania umowy materiały zapewni Wykonawca we własnym zakresie na koszt Zamawiającego, uwzględniony w cenie umownej.
3. Wykonawca w toku prac objętych umową będzie sporządzał miesięczne sprawozdania z wykonanych prac oraz przekazywał je do weryfikacji przez Zamawiającego w pierwszym tygodniu każdego miesiąca, nie licząc miesiąca podpisania umowy.

§ 3

1. **ZAMAWIAJĄCY** winien dokonać odbioru powierzonych prac w terminie 14 dni roboczych licząc od daty zgłoszenia gotowości do odbioru.
2. Z czynności odbioru Zamawiający sporządzi protokół, który po podpisaniu przez obie strony doręczy Wykonawcy w dniu zakończenia odbioru.
3. Powstały w toku prac objętych umową operat techniczny zostanie przekazany Zamawiającemu zgodnie z ustaleniami zawartymi w protokole odbioru.

dup

§ 4

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 umowy ustala się w formie ryczałtowej na kwotę ogółem:

..... PLN brutto

słownie:

i płatne będzie ze środków własnych powiatu oraz z dotacji Wojewody Wielkopolskiego na rok 2016.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wykonanie pełnego zakresu prac wraz z kosztami określonymi w § 2 ust.2 umowy.

§ 5

WYKONAWCA potwierdza posiadanie uprawnień do prowadzenia prac w zakresie objętym Zamówieniem jak również doświadczenie potwierdzone wykazem wykonanych prac dotyczących modernizacji gruntów i budynków w zakresie budynków i lokali.

§ 6

1. Fakturowanie nastąpi po odbiorze prac i spisaniu protokołu odbioru prac bez zastrzeżeń.
2. Rozliczenie nastąpi w terminie 7 dni na podstawie prawidłowo wystawionej i dostarczonej faktury VAT po dokonaniu odbiorze protokolem bez zastrzeżeń.

§ 7

1. **WYKONAWCA** przedłoży **ZAMAWIAJĄCEMU** po zakończeniu realizacji zadania dokumentację powykonawczą.
2. **WYKONAWCA** na wykonane prace udziela miesięcznej gwarancji licząc od daty odbioru protokolem bez zastrzeżeń.
3. **ZAMAWIAJĄCY** ustali każdorazowo termin do usunięcia wad i usterek stwierdzonych przy odbiorze oraz w okresie gwarancji.

§ 8

1. **WYKONAWCA** zapłaci **ZAMAWIAJĄCEMU** kary umowne:
 - 1) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy - 0,5% wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 za każdy dzień zwłoki,
 - 2) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie gwarancji -0,2% wartości wadliwie wykonanych prac za każdy dzień zwłoki liczony od upływu terminu wyznaczonego na usunięcie wad,
2. Strony przewidują możliwość dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.
3. Kary umowne mogą zostać potrącone z wynagrodzenia **WYKONAWCY**

§ 9

ZAMAWIAJĄCY może rozwiązać umowę w razie naruszenia jej postanowień przez **WYKONAWCĘ** zwłaszcza w zakresie terminów, wartości, przedmiotu zamówienia, jakości wykonania, powierzenia wykonania zamówienia podwykonawcom i żądać od **WYKONAWCY** stosownego odszkodowania.

§ 10

Sprawy sporne w związku z wykonaniem umowy strony będą w pierwszej kolejności rozwiązywane polubownie.

§ 11

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

§ 12

Jeżeli spraw spornych, mogących wynikać w związku z wykonaniem niniejszej umowy, nie można będzie rozwiązać polubownie wówczas rozstrzygać je będą Sądy Powszechne właściwe dla miejsca siedziby **ZAMAWIAJĄCEGO**.

§ 13

Umowa została spisana w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Załączniki:

- 1.oferta wykonawcy
- 2.warunki techniczne

Beata Kariewska
Radca prawny
Bd P-195