

Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępnia Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:
www.bip.tarnogorski.pl

Tarnowskie Góry: Modernizacja kompleksowa operatu ewidencji gruntów i budynków dla jednostki ewidencyjnej Krupski Młyn

Numer ogłoszenia: 70950 - 2013; data zamieszczenia: 19.02.2013

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Powiat Tarnogórski , ul. Karłuszowiec 5, 42-600 Tarnowskie Góry, woj. śląskie, tel. 032 3813786, faks 032 3813727.

Adres strony internetowej zamawiającego: www.powiat.tarnogorski.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Modernizacja kompleksowa operatu ewidencji gruntów i budynków dla jednostki ewidencyjnej Krupski Młyn.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie kompleksowej modernizacji operatu ewidencji gruntów i budynków w celu utworzenia pełnego zbioru danych ewidencyjnych dla jednostki ewidencyjnej Krupski Młyn, obręby: Krupski Młyn, Potępa zgodnie z treścią §55 pkt 1 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz.U. z 2001r,Nr 38, poz.454), zwanego rozporządzeniem. 2. Zakres prac do wykonania: 1) Utworzenie numerycznej mapy ewidencyjnej, zawierającej wszystkie elementy wymienione w § 28 ust.1 rozporządzenia. 2) W przypadku gdy istniejąca dokumentacja nie spełnia wymogów rozporządzenia, położenie punktów granicznych należy określić na podstawie terenowych pomiarów geodezyjnych wykorzystując dokumentację znajdującą się w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Tarnowskich Górach, zwanym Ośrodkiem. Ustalenie i pomiar granic wykonać stosownie do §§ 37 i 38 rozporządzenia. 3) W przypadku stwierdzenia niezgodności danych dotyczących granicy obrębu, ze stanem prawnym nieruchomości, należy ustalić przyczyny takiego stanu i zależnie od wyniku analizy dokonać sprostowania danych. Należy dokonać

uzgodnienia granic obrębu z granicami obrębów sąsiednich, uzgodnienia załączyć do operatu. 4) Obliczenie powierzchni działek ewidencyjnych i porównanie z powierzchnią ewidencyjną. 5) Obliczenie powierzchni użytków gruntowych i konturów klasyfikacyjnych w działkach ewidencyjnych, wyrównanie ich do powierzchni działki oraz sporządzenie 2 egzemplarzy wykazów zmian danych ewidencyjnych. 6) Wprowadzenie do operatu ewidencyjnego zmian wynikających z wykazów sporządzonych przez Wykonawcę wraz z przygotowaniem zawiadomień o zmianach zgodnie z § 49 rozporządzenia. 7) Założenie ewidencji budynków. 8) Przeprowadzenie kontroli spójności geometrii obiektów mapy oraz zgodności obiektów mapy z częścią opisową operatu ewidencyjnego. 9) Udział w procesie wyłożenia projektu operatu ewidencji gruntów i budynków do wglądu zainteresowanych podmiotów, rozpatrzenie uwag i zastrzeżeń. 3. Charakterystyka obiektu: Jednostka ewidencyjna: Krupski Młyn - kod statystyczny - 241305_2. Identyfikator obrębu: 241305_2.0001 Nazwa obrębu: Krupski Młyn, Pow. ewid. obrębu [ha]: 1884, Ilość arkuszy: 11, Ilość działek: 806, szacunkowa ilość budynków: ok. 650. Identyfikator obrębu: 241305_2.0002 Nazwa obrębu: Potępa, Pow. ewid. obrębu [ha]: 2023, Ilość arkuszy: 16, Ilość działek: 1573, szacunkowa ilość budynków: ok. 750. SUMA: Pow. ewid. obrębu [ha]: 3907, Ilość arkuszy: 27, Ilość działek: 2379, szacunkowa ilość budynków: ok. 1400. Część opisowa operatu ewidencji gruntów i budynków prowadzona jest w systemie informatycznym, opartym na relacyjnej bazie danych ORACLE i aktualizowana w oprogramowaniu Kataster WZ firmy Sygnity. Numeryczna warstwa adresowa oraz warstwa osi ulic jest prowadzona i aktualizowana w GEOBAZIE w środowisku edycyjnym EDYCJA WZ, skonfigurowanym przez firmę Sygnity. Materiały do wykorzystania: 1) Mapa ewidencyjna w postaci analogowej, 2) Warstwa działek wprowadzona do GEOBAZY na podstawie opracowania KERG 443-002/2006 aktualizowana na bieżąco w ramach prac własnych, 3) 1211 budynków, które zostały wprowadzone do mapy numerycznej w ramach prac własnych. 4) Archiwalne mapy ewidencyjne - zarysy pomiarowe wraz z wykazem działek w formie skanów, 5) Dane z części opisowej operatu ewidencji gruntów i budynków w pliku SWDE, w tym dane dotyczące 379 budynków dla których w bazie danych są założone kartoteki, 6) Mapa zasadnicza w postaci analogowej w skali 1:2000, 7) Roczniki katastralne, 8) Operaty z pomiaru powykonawczego budynków oraz weryfikacji użytków wykonanych na terenie gminy od początku 1993 r. - ok. 245 operatów. 9) Mapy klasyfikacyjne w postaci analogowej lub w postaci rastrów. 10) Księga ewidencji robót geodezyjnych (KERG:EEE-NNN,RRRR). 11) Warstwa osi ulic, numerów adresowych i wykaz numeracji dróg publicznych. 12) Opis poszczególnych warstw i atrybutów przyjęty przez Zamawiającego. 13) Szablony plików w postaci shape zawierające wymagane atrybuty dla warstw mapy numerycznej. 14) Skany rejonów i obwodów statystycznych. 15) Raporty porównania działek w części mapowej i opisowej. 16) Porównanie powierzchni działek ewidencyjnych w części mapowej z częścią opisową. 17) Współczynniki transformacji pomiędzy układem 1965 a układem 2000 zawierające korektę lokalną właściwą dla powiatu tarnogórskiego. 18) Uproszczony plan urządzania lasu. 4. Harmonogram prac: Etap I - Prace przygotowawcze i analiza istniejących materiałów geodezyjno-kartograficznych. W ramach etapu należy: 1) Sporządzić według wzoru spis szkiców katastralnych w arkuszu kalkulacyjnym, kopie ponumerowanych szkiców katastralnych zbroszować w segregatorach, w których pierwszą stronę stanowić będzie wydruk ze spisu szkiców.

Szkice posortować do kart map i do roku powstania, każdy szkic opisać numerem z kolumny Lp. wykazu (Lp., KERG lub rok sporządzenia szkicu, Karta mapy, stare numery działek, nowe numery działek). 2) Wykonać mapę przeglądową szkiców katastralnych w formacie shape zgodnie z szablonem, o którym mowa w ustępie 3, pkt 13. Zakres szkicu obejmował będzie wyłącznie punkty graniczne objęte pomiarem. 3) Wprowadzić współrzędne i atrybuty punktów granicznych do bazy danych na warstwie graniczniki dla punktów granicznych z operatów, w których pomiar wykonany został w oparciu o ośnowę geodezyjną. 4) Sporządzić dla każdej karty mapy, w formie elektronicznej i pisemnej wykaz działek, dla których każdy punkt graniczny pochodzący z opisu granic działki posiada atrybut BPP=1. Wykaz będzie zawierał również powierzchnię ewidencyjną działki, powierzchnię geodezyjną, odchyłkę powierzchniową, odchyłkę maksymalną oraz pole powierzchni działki, które będzie wykazane w operacie ewidencyjnym po modernizacji. 5) Sporządzić sprawozdanie techniczne z wykonania etapu I. Uwaga! W celu stwierdzenia kompletności materiałów mapę przeglądową, spis szkiców katastralnych oraz segregator z ponumerowanymi szkicami należy przedstawić do wglądu Zamawiającemu przed przystąpieniem do dalszego opracowania. Etap II - Wykonanie warstwy graniczników, warstwy granic i warstwy działek ewidencyjnych. W ramach etapu należy: 6) Ustalić granice i pomierzyć punkty graniczne działek ewidencyjnych w przypadkach określonych w § 82 ust.2 rozporządzenia. 7) Obliczyć współrzędne punktów granicznych i wprowadzić je do warstwy w następujący sposób: a) Przeanalizować wszystkie otrzymane szkice katastralne pod kątem ich przydatności do obliczeń współrzędnych, b) Obliczyć współrzędne punktów granicznych w oparciu o otrzymane współrzędne i szkice. c) Wykonać obliczenia i transformacje, jako punkty dostosowania przyjmując współrzędne punktów osnowy lub punktów granicznych, w przypadku ich braku jako punkty dostosowania należy przyjąć jednoznacznie określone szczegóły sytuacyjne i grupy dokładnościowej o znanych współrzędnych. 8) Wyniki obliczenia współrzędnych dołączyć do każdego wykorzystanego szkicu katastralnego. 9) Utworzyć warstwę graniczników. Dla każdej pary współrzędnych punktu granicznego należy wpisać atrybuty, o których mowa w ust. 29, 30, 31 załącznika nr 4 do rozporządzenia. Sporządzić plik w formacie SHAPE dla warstwy graniczników zgodnie z opisem warstw i atrybutów, o którym mowa w ustępie 3 punkt 12 i 13. 10) Utworzyć warstwę granic działek ewidencyjnych. Dla każdej z granic działek nadać atrybuty zgodnie z ust. 33 załącznika nr 4 do rozporządzenia. Sporządzić plik w formacie SHAPE dla warstwy granic działek zgodnie z opisem warstw i atrybutów o którym mowa w ustępie 3 pkt 12 i 13. 11) Utworzyć warstwę działek ewidencyjnych. Każdej z działek nadać atrybuty zgodnie z ust. 17 załącznika nr 4 do rozporządzenia. Sporządzić plik w formacie SHAPE dla warstwy działek zgodnie z opisem warstw i atrybutów, o którym mowa w ustępie 3 pkt 12 i 13. 12) Należy dokonać uzgodnienia granic obrębów z granicami obrębów sąsiednich, uzgodnienia załączyć do operatu. Przebieg granic obrębów polega także uzgodnieniu z granicami podziału na rejony statystyczne i obwody spisowe. Uzgodnienie polega na doprowadzenia do sytuacji wzajemnego nie przecinania się tych granic. 13) W przypadku stwierdzenia przez Wykonawcę występowania działek niezgodnych z § 9 rozporządzenia, Wykonawca sporządzi wykazy zmian danych ewidencyjnych, na podstawie, których zostaną wprowadzone zmiany do części opisowej operatu ewidencyjnego, oraz sporządzi dokumenty niezbędne do ujawnienia

zmian w księgach wieczystych. 14) Zaktualizować dane, o których mowa w ustępie 4 pkt 2. 15)

Przeprowadzić kontrolę spójności geometrii obiektów mapy oraz zgodności działek wykazanych na mapie z częścią opisową operatu ewidencyjnego i sporządzić raport niezgodności wraz z propozycją ich usunięcia.

16) Sporządzić dla każdej karty mapy w formie elektronicznej i pisemnej wykaz działek, w którym należy podać maksymalną wartość atrybutu BPP, powierzchnię ewidencyjną działki, powierzchnię geodezyjną, odchyłkę powierzchniową, odchyłkę maksymalną oraz pole powierzchni działki, które będzie wykazane w operacie ewidencyjnym po modernizacji. 17) Sporządzić sprawozdanie techniczne z wykonania etapu II. Uwaga! Zakończeniem etapu II jest warstwa graniczników, warstwa granic działek oraz warstwa działek w GEOBAZIE. Na podstawie materiałów przekazanych przez Wykonawcę, Zamawiający sporządzi własny raport niezgodności i porówna go z raportem Wykonawcy. W razie wystąpienia różnic Wykonawca jest zobowiązany do ich wyjaśnienia i usunięcia. Etap III - Wykonanie warstwy budynków, użytków, granic, granic użytków i użytków gruntowych. W ramach etapu należy: 18) Wprowadzić współrzędne i atrybuty punktów załamań obrysów budynków do bazy danych na warstwie budynki z wykazów współrzędnych lub obliczyć je po analizie archiwalnych dokumentów będących w posiadaniu Referatu Zasobu Geodezyjno-Kartograficznego oraz szkiców katastralnych wykorzystanych wcześniej. 19) Wykonać mapę wywiadu terenowego w zakresie budynków oraz użytków gruntowych stanowiących zgodnie z załącznikiem nr 6 do rozporządzenia grunty zabudowane i zurbanizowane, sady, grunty rolne zabudowane, grunty pod rowami, grunty zadrzewione i zakrzewione, nieużytki, grunty pod wodami oraz tereny różne. Drogi wewnętrzne, które nie są przedmiotem odrębnych praw wykazuje się jako użytki w działkach ewidencyjnych, z zastosowaniem zasad podanych w zał. Nr 6 do rozporządzenia. Na mapie wywiadu zaznaczyć: a) budynki pochodzące z pomiaru bezpośredniego - kolorem niebieskim b) budynki, o których mowa w ustępie 3 punkcie 5 - kolorem żółtym, c) budynki istniejące w terenie a nie wykazane na mapie - kolorem czerwonym, d) zmiany dotyczące granic użytków i oznaczenia użytków gruntowych - kolorem zielonym e) sporządzić dokumentację fotograficzną w formacie jpg, (rozdzielczość 400 DPI, rozmiar 1024×768, głębia koloru 16,7 mln). Dla każdego budynku należy wykonać dwa zdjęcia, fotografując obiekt z dwóch kierunków. - plik ze zdjęciem musi mieć nazwę zgodną z ID budynku, - musi znajdować się w podkatalogu ... NR_JEDN_EW,NR_OB,KM, gdzie NR_JED_ EW, NR_OB i KM oznaczają: numer jednostki ewidencyjnej, numer obrębu i kartę mapy działki na której znajduje się dany budynek. 20) W trakcie wywiadu należy zweryfikować wszystkie dane wykazywane w operacie ewidencyjnym dotyczące budynków, w szczególności uzgodnić numerację porządkową nieruchomości oraz nazewnictwo ulic, a rozbieżności w tym zakresie wyjaśnić z właściwym organem. Należy także skontrolować, czy użytek wykazany w operacie ewidencyjnym jest zgodny z faktycznym sposobem zagospodarowania działki, według kryteriów opisanych w załączniku nr 6 do rozporządzenia. 21) Dokonać pomiaru terenowego: a) budynków istniejących w terenie, a nie naniesionych na mapę, wraz z pomiarem kontrolnym posadowienia sąsiednich budynków, a w razie ich braku, odszukanych w terenie znaków granicznych, b) budynków naniesionych na mapę niezgodnie ze stanem faktycznym w terenie, c) budynków przeciętych granicami nieruchomości, d) budynków leżących na granicy działki lub w odległości do 1,00 m od granicy. e) granic aktualizowanych użytków gruntowych.

22) Dla każdego budynku nie wykazanego w części opisowej operatu ewidencyjnego wypełnić arkusz danych ewidencyjnych budynku (na podstawie dostępnej dokumentacji budowy, bezpośrednich oględzin, informacji uzyskanych od właścicieli lub administratorów budynków). Do każdego arkusza należy dołączyć wydruk z roboczej wersji numerycznej mapy ewidencyjnej na którym każdy budynek winien być opatrzony kolejnym numerem budynku na działce. Numerację rozpocząć od budynku, który ze względu na pełnioną funkcję jest budynkiem głównym. Numer, o którym mowa, jest numerem ewidencyjnym budynku, stanowiącym część identyfikatora budynku. Arkusze i wydruki mapy sporządzić w dwóch egzemplarzach.

23) Zaktualizować dane dotyczące budynków, dla których w operacie ewidencyjnym założone są kartoteki, poprzez wykazanie kolorem czerwonym zmian na wydruku kartoteki lub umieszczenie adnotacji bez zmian. Do każdej kartoteki dołączyć wydruk mapy, o którym mowa w ustępie 4 pkt 22. Sporządzić wykazy zmian danych ewidencyjnych budynków w dwóch egzemplarzach.

24) Utworzyć warstwę budynków. Każdemu budynkowi nadać atrybuty zgodnie z ust. 19 załącznika nr 4 do rozporządzenia. Sporządzić plik w formacie SHAPE dla warstwy budynków zgodnie z opisem warstw i atrybutów o którym mowa w ustępie 3 punkt 12 i 13.

25) Przeprowadzić kontrolę zgodności danych dotyczących budynków wykazanych na mapie z danymi wykazanymi w arkuszach i kartotekach budynków.

26) Jeden egzemplarz arkuszy danych ewidencyjnych budynków oraz kartotek posegregować: a) według ulic, b) według wzrastającej numeracji porządkowej dla poszczególnych ulic. Drugi egzemplarz, który będzie stanowił podstawę wprowadzenia zmian w części opisowej operatu ewidencyjnego, posegregować wg narastającej numeracji jednostek rejestrowych.

27) Wykonać warstwę konturów użytków gruntowych i klas gleboznawczych w oparciu o mapę klasyfikacyjną, mapę ewidencyjną, dane z części opisowej operatu ewidencyjnego oraz dane dotyczące użytków pozyskane przez Wykonawcę podczas wywiadu terenowego i pomiaru uzupełniającego budynków z uwzględnieniem zmian wynikających z wydanych decyzji administracyjnych na podstawie ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych.

28) Granice działek leśnych wymagają uzgodnienia z ustaleniami planów urządzania lasu lub uproszczonymi planami urządzania lasu.

29) Każdemu z konturów nadać atrybuty zgodnie z ust. 21, 22 i 23 załącznika nr 4 do rozporządzenia. Sporządzić plik w formacie SHAPE dla warstwy graniczników użytków, granic użytków oraz użytków i konturów klasyfikacyjnych zgodnie z opisem warstw i atrybutów, o którym mowa w ustępie 3 punkty 12 i 13.

30) Na podstawie wykonanej warstwy działek rozliczyć użytki w obrębie działki i wyrównać ich powierzchnie: a) do powierzchni geodezyjnej - dla działek o atrybucie BPP=1 dla których odchyłka powierzchniowa przekracza wartość odchyłki maksymalnej, b) do powierzchni ewidencyjnej - dla pozostałych działek.

31) Przygotować 2 egzemplarze wykazów zmian danych ewidencyjnych, zgodnie z § 46 ust. 3 rozporządzenia. Wykazy należy sporządzić dla wszystkich działek, dla których następuje zmiana rodzaju lub powierzchni użytku lub zmiana powierzchni działki. Jeden komplet wykazów posegregować według wzrastającej numeracji jednostek rejestrowych. Drugi komplet posegregować do karty mapy, według wzrastającej numeracji działek (licznika).

32) Sporządzić wykaz działek, dla których nie następuje zmiana rodzaju użytku gruntowego z wyłączeniem działek jedno użytkowych. W wykazie należy podać: dotychczasową powierzchnię użytku, nową powierzchnię użytku, różnicę w powierzchni i odchyłkę dopuszczalną.

33) Utworzyć warstwy rejonów i obwodów statystycznych.

Sporządzić plik w formacie SHAPE dla zgodnie z opisem warstw i atrybutów, o którym mowa w ustępie 3 punkty 12 i 13. 34) Zaktualizować warstwę osi ulic i numerów adresowych. 35) Sporządzić sprawozdanie techniczne z wykonania etapu III. Uwaga! Zakończeniem etapu III są warstwy konturów użytków gruntowych i konturów klasyfikacyjnych oraz zaktualizowane warstwy budynków, rejonów i obwodów statystycznych oraz numeracji dróg publicznych wraz z atrybutami w GEOBAZIE. Etap IV - Postępowanie formalno - prawne, wyłożenie projektu operatu. Etap obejmuje: 36) Wyłożenie projektu operatu opisowo - kartograficznego przeprowadza Wykonawca prac geodezyjnych po uzyskaniu upoważnienia i akceptacji przez Zamawiającego materiałów podlegających wyłożeniu. Wykonawca przygotowuje materiały niezbędne do wyłożenia projektu operatu, a w szczególności: a) mapę ewidencyjną zawierającą dane wymienione w § 28 ust.1 rozporządzenia, wydruk tej mapy dla celów wyłożenia powinien zostać sporządzony w skali 1:1000, b) arkusze danych ewidencyjnych budynków i kartoteki budynków, wraz z odpowiednim wykazem zmian danych ewidencyjnych budynków, c) kartoteki lokali założone w bazie danych ewidencyjnych przez Zamawiającego, posegregowane przez Wykonawcę w układzie poszczególnych budynków, d) wykazy zmian danych ewidencyjnych. 37) Poza wymienionymi materiałami w formie wydruków Wykonawca winien dysponować przy wyłożeniu komputerem, umożliwiającym przeglądanie tych danych w postaci informatycznej. 38) Termin wyłożenia ustali Zamawiający, który przygotowuje i ogłosi zawiadomienie o wyłożeniu projektu operatu zgodnie z art. 24a ust. 5 ustawy z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (P.G.i K.) 39) W trakcie wyłożenia projektu operatu, uwagi i zastrzeżenia stron Wykonawca odnotowuje w założonym zgodnie z § 41 rozporządzenia protokole wyłożenia projektu wraz z adnotacją o przedstawionych mu dokumentach potwierdzających i uzasadniających wnioskowanie ewentualnych zmian oraz wzmiankę o sposobie rozpatrzenia uwag i zastrzeżeń. W powyższym formularzu odnotowuje się również uzgodnienia bez zastrzeżeń. 40) Wykonawca zobowiązany jest do sprawdzenia wynikłych rozbieżności, zarówno w zakresie wywiadu terenowego jak również danych ewidencyjnych uzyskanych z materiałów źródłowych. Fakt kontroli należy odnotować w uwagach wraz z propozycją usunięcia zaistniałych rozbieżności lub pozostawienia dotychczasowych zapisów. Z czynności wyłożenia Wykonawca sporządza protokół, a wszystkie ewentualne uwagi i wnioski stron rozpatrywane są przy udziale Zamawiającego zgodnie z art. 24a ust.7 ustawy P.G.i K. 41) Sporządzić sprawozdanie techniczne z wykonania etapu IV. Uwaga! Przed rozpoczęciem wyłożenia baza danych opisowych i graficznych zostanie ponownie poddana kontroli przez Zamawiającego i po uzyskaniu pozytywnej opinii zostanie dopuszczona do wyłożenia. Etap V - Wprowadzenie zmian do części opisowej operatu ewidencyjnego. W ramach etapu należy: 42) Na podstawie wykazów zmian danych ewidencyjnych, arkuszy danych ewidencyjnych budynków oraz wykazów zmian danych ewidencyjnych budynków wprowadzić w komputerowej bazie danych zmiany dotyczące powierzchni działek, użytków oraz budynków. Wykonawca zarejestruje dokumenty będące podstawą wprowadzenia zmiany w systemie komputerowym, powiąże zmiany z dokumentem oraz z obiektami będącymi przedmiotem zmiany (nieruchomościami, działkami i budynkami). 43) Wydrukować zawiadomienia o zmianach zgodnie z § 49 rozporządzenia, przygotować zawiadomienia do wysyłki - opieczętować, dołączyć wypełnione według wzoru ustalonego ze Zleceniodawcą zwrotne poświadczenia

odbioru. Zawiadomienia nie będą umieszczane w kopertach. 44) Zamawiający wykona ponownie komputerowe analizy spójności i jakości danych wprowadzonych przez Wykonawcę. Wynik analiz zostanie przekazany Wykonawcy celem wniesienia poprawek. Analizy będą wykonywane cyklicznie i przekazywane Wykonawcy, aż do momentu braku pojawiania się błędów. 45) Sporządzić sprawozdanie techniczne z wykonania etapu V. Uwaga ! Zakończeniem etapu V będzie numeryczna mapa ewidencyjna, zawierająca wszystkie elementy wymienione w § 28 ust.1 rozporządzenia, spójna z częścią opisową operatu ewidencji gruntów i budynków. 5. Ustalenia dodatkowe. 1) Wykonawca ponosi koszty opłat za zgłoszenie pracy geodezyjnej zgodnie z Lp. 2 tabeli III załącznika nr 1 do rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 19 lutego 2004r. w sprawie wysokości opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne oraz udzielanie informacji, a także za wykonywanie wyrysów i wypisów z operatu ewidencyjnego. (Dz. U. Nr 37, poz.333). Zamawiający nie przewiduje zastosowania współczynnika 0,01. 2) Zamawiający zawrze z wyłonionym w przetargu nieograniczonym Wykonawcą umowę z wynagrodzeniem ryczałtowym w rozumieniu art. 632 kodeksu cywilnego na wykonanie przedmiotu umowy. 3) Cena może być tylko jedna i nie będzie waloryzowana. 4) Na czas wykonywania prac założony zostanie dziennik robót, w którym wpisywane będą wszystkie dodatkowe czynności, a także uwagi i żądania obu stron. Wpisów do dziennika mogą dokonywać tylko osoby upoważnione do tego przez Zamawiającego i Wykonawcę. 5) Wszystkie obiekty mapy numerycznej pochodzące z opracowań powstałych w ramach prac zgłoszonych w Ośrodku opisać pełnym numerem KERG, zgodnie z formatem, o którym mowa w ustępie 3 punkt 10 w atrybucie KERG plików shape. 6) Połączenie wykonanych warstw graficznych z częścią opisową odbywać się będzie bezpośrednio na tych warstwach w bazie danych i zostanie wykonane przez Zamawiającego przy udziale Wykonawcy 7) Po wprowadzeniu do GEOBAZY warstw, o których mowa w ustępie 4 punkty 9, 10, 11, 22, 27, 30, 33, 34, Zamawiający przystąpi do kontroli otrzymanej dokumentacji. 8) Protokół kontroli dokumentacji geodezyjnej powstałej w wyniku realizacji każdego z etapów prac sporządzony zostanie nie później niż w ciągu 10 dni roboczych od daty przekazania dokumentacji do kontroli. Po usunięciu ewentualnych usterek wyszczególnionych w protokołach kontroli Wykonawca przekaże dokumentację do ponownego sprawdzenia. Ponowna kontrola zostanie przeprowadzona w terminie 10 dni roboczych od dnia przekazania dokumentacji do ponownego sprawdzenia. 9) Protokół zdawczo-odbiorczy z każdego etapu prac zostanie podpisany niezwłocznie po stwierdzeniu przez Zamawiającego braku usterek. Podpisany przez Zamawiającego i Wykonawcę protokół zdawczo-odbiorczy będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury za poszczególne etapy prac. 10) W celu wprowadzenia zmian do komputerowej bazy danych Zamawiający udostępni Wykonawcy minimum 3 stanowiska komputerowe z aplikacją Kataster WZ i dostępem do drukarki, natomiast Wykonawca zapewni papier niezbędny do wykonania wydruków, tonery, oraz druki potwierdzeń odbioru. 11) Wykonawca zapewni osobom wprowadzającym zmiany do komputerowej bazy danych szkolenie z zakresu obsługi programu Kataster WZ, potwierdzone odpowiednim zaświadczeniem. 12) Wykonawca udzieli minimum 12 miesięcy gwarancji na wykonane prace dla każdego etapu osobno, licząc od daty podpisania przez Zamawiającego i Wykonawcę protokołu zdawczo-odbiorczego dla poszczególnych etapów prac będących przedmiotem zamówienia.

II.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających: nie.

II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 72.31.20.00-5.

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: nie.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Zakończenie: 16.12.2013.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: Wykonawca przystępujący do przetargu jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości: 7.100,00 zł (słownie: siedemtyśięcsto złotych 00/100 zł)

III.2) ZALICZKI

Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia: nie

III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

III.3.2) Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Wykonawca składający ofertę ma wykazać posiadanie niezbędnej wiedzy i doświadczenia, tj. Wykonawca składający ofertę ma wykazać że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonał należycie lub wykonuje w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych, co najmniej 2 usługi odpowiadające swoim rodzajem niniejszemu zamówieniu tj. polegające na wykonaniu kompleksowej modernizacji ewidencji gruntów i budynków o wartości minimum 150 000, 00 zł brutto każda z usług. Na potwierdzenia spełnienia ww. warunku Wykonawca ma przedłożyć wykaz wykonanych (wykonywanych) usług z podaniem wartości wykazanych usług, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie (według załącznika nr 4 do SIWZ)

III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Wykonawca składający ofertę ma wykazać dysponowanie potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia (w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, oceniany będzie ich łączny potencjał techniczny i kadrowy oraz łączne kwalifikacje i doświadczenie). W szczególności Wykonawca musi wykazać dysponowanie co najmniej 2 osobami posiadającymi uprawnienia zawodowe, o których mowa w art. 43 pkt 1 i 2 ustawy P.G i K. W celu potwierdzenia spełniania niniejszego

warunku Wykonawca zobowiązany jest wskazać te osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, a także oświadczeniem, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane prawem uprawnienia (według załącznika nr 6 do SIWZ)

III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:

- wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia 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, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie
- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami
- oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień

III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy

- aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w pkt III.4.2.

III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, 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 zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych

płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące 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

III.4.3.2) zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert - albo oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się takiego zaświadczenia

III.5) INFORMACJA O DOKUMENTACH POTWIERDZAJĄCYCH, ŻE OFEROWANE DOSTAWY , USŁUGI LUB ROBOTY BUDOWLANE ODPOWIADAJĄ OKREŚLONYM WYMAGANIOM

W zakresie potwierdzenia, że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane odpowiadają określonym wymaganiom należy przedłożyć:

- inne dokumenty
oświadczenie o okresie udzielonej gwarancji (zawarte w formularzu ofertowym)

III.6) INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

1. Jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 5-8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób. 2. Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SIWZ (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej

wykonawców przedmiotowe oświadczenie może być złożone wspólnie i podpisane przez upoważnionych przedstawicieli każdego z tych Wykonawców, lub przez Pełnomocnika upoważnionego do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego). 3. Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana wg formuły: spełnia - nie spełnia na podstawie oświadczeń i dokumentów złożonych przez Wykonawcę wraz z ofertą, z zastrzeżeniem art. 26, ust. 3 ustawy. 4. W przypadku złożenia przez Wykonawców dokumentów zawierających dane w innych walutach niż w PLN, zamawiający jako kurs przeliczeniowy waluty, w której oszacowano warunki finansowo-ekonomiczne przyjmie średni kurs NBP z dnia opublikowania ogłoszenia o zamówieniu. 5. Wykonawca jest zobowiązany wykazać nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy. 6. 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. 7. Kompletna oferta musi zawierać: 1) Formularz Ofertowy, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ; 2) stosowne Pełnomocnictwo(a) - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru albo innych dokumentów złożonych wraz z ofertą; 3) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego; 4) aktualny odpis z właściwego rejestru lub oświadczenie w przypadku osób fizycznych, 5) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 - 8 ustawy; 6) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy.; 7) aktualne zaświadczenie właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu; 8) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne, społeczne lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu; 9) Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia z postępowania, sporządzone na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SIWZ, 10) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu niniejszego zamówienia wraz z oświadczeniem sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SIWZ, 11) wykaz usług

sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ oraz dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie, 12) oświadczenie o podwykonawstwie, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ, jeżeli Wykonawca powierzy wykonanie części zamówienia podwykonawcom, 13) parafowaną lub podpisaną treść istotnych postanowień umowy, stanowiącą załącznik nr 2 do SIWZ, 14) oświadczenie o okresie udzielonej gwarancji (zawarte w formularzu ofertowym)

III.7) Czy ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne: nie

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: cena oraz dodatkowe kryteria i ich znaczenie:

1 - Cena - 90

2 - okres gwarancji - 10

IV.2.2) Czy przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna: nie.

IV.3) ZMIANA UMOWY

Czy przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: tak

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

Zgodnie z art. 144, ust. 1 ustawy Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy na skutek okoliczności, które powodują, że zmiany będą konieczne z punktu widzenia interesów Wykonawcy lub Zamawiającego w szczególności w zakresie: 1) zmiany terminu wykonania zamówienia spowodowanych: a) warunkami atmosferycznymi uniemożliwiającymi prowadzenie robót, b) innymi przyczynami leżącymi poza Wykonawcą i Zamawiającym o charakterze nadzwyczajnym, których skutki uniemożliwiłyby wykonanie przedmiotowej umowy zgodnie z jej treścią, wówczas może zostać zmieniony termin zakończenia prac, o czas niezbędny do wykonania zamówienia, c) przypadku przedłużenia terminu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia np. w przypadku przesunięcia przez Zamawiającego terminu otwarcia ofert, wyboru oferty lub przedłużenia terminu związania ofertą 2) zmiany osób wykonujących zamówienie, wskazanych w ofercie w następujących przypadkach: a) nie wywiązywania się z obowiązków lub nienależytego ich wykonywania, b) choroby lub innych zdarzeń losowych, c) jeżeli zmiana stanie się konieczna z jakichkolwiek innych przyczyn niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy (np. rezygnacja). 3) zmiany danych zarówno po stronie Zamawiającego jak i Wykonawcy, w sytuacji gdy w trakcie obowiązywania umowy zajdą takie zmiany. 4) zmiany wynagrodzenia w przypadku ustawowej zmiany podatku Vat. 5) innym niż wymienione wyżej, ale z zastrzeżeniem art. 140 ust. 3 ustawy.

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków

zamówienia: www.bip.tarnogorski.pl

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Wydział Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach, ul. Karłuszowiec 5 (pokój 114) lub pocztą po otrzymaniu pisemnego wniosku o jej przekazanie. SIWZ jest bezpłatna.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 28.02.2013 godzina 09:00, miejsce: Oferty należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach (42-600), ul. Karłuszowiec 5 (kancelaria Starostwa, pok. 1).

IV.4.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.4.16) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii

Europejskiej: 1. Wymagany nieprzekraczalny termin realizacji przedmiotu umowy, którym jest data pod-pisania bezusterkowego protokołu zdawczo-odbiorczego dla poszczególnych etapów, upływa: dla etapu I dnia 15.04.2013 r., dla etapu II i III dnia 31.07.2013 r., dla etapu IV dnia 30.09.2013 r., dla etapu V dnia 16.12.2013 r. 2. Zgodnie z art. 22, ust. 1 ustawy, o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, 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. 3. Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% całkowitej ceny podanej w ofercie. 4. Wykonawca określi cenę oferty brutto, która stanowić będzie wynagrodzenie ryczałtowe za realizację całego przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia, w tym m.in. podatek VAT, upusty, rabaty. 5. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich. 6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej. 7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów postępowania za wyjątkiem regulacji art. 93 ust. 4 ustawy. 8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. 9. Zamawiający nie ustanawia dynamicznego systemu zakupów. 10. Zamawiający nie przewiduje wymagań o których mowa w art.29 ust4 ustawy. 11. Uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami wyznacza się następujące osoby: 1) Roman Kurtyka - Geodeta Powiatowy - w zakresie spraw merytoryczno-technicznych tel.(032) 382-27-30 2) Małgorzata Sodomka - Kierownik Referatu Ewidencji Gruntów i Budynków w zakresie spraw merytoryczno-technicznych tel.(032) 382-27-29 3) Jarosław Leńdźwa - Kierownik Referatu Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego w zakresie spraw merytoryczno-technicznych tel.(032) 382-27-40 4) Jacek Ukuś - Kierownik Referatu Systemu Informacji Przestrzennej w zakresie spraw merytoryczno-technicznych tel. (032) 382-27-42 5) Iwona Penkaty - główny specjalista w Wydziale Organizacyjnym w zakresie spraw

formalnych związanych z przetargiem tel.(032) 381-37-86 12. Nie przewiduje się spotkania z Wykonawcami. 13. Oferta ma być przygotowana w formie pisemnej, w języku polskim i odpowiadać przedstawionym warunkom związanym z przetargiem, według kolejności ujętej w SIWZ. Oferta powinna mieć ponumerowane strony i być spięta w sposób uniemożliwiający jej zdekompletowanie. Oferta winna być napisana na maszynie, komputerze lub czytelnie pismem odręcznym oraz podpisana przez upoważnionego Przedstawiciela Wykonawcy. 14. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferty zawierające propozycje rozwiązań alternatywnych lub wariantowych nie będą rozpatrywane. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ. 15. Oferta winna być podpisana przez osobę (osoby) upoważnione do reprezentowania Wykonawcy oraz zawierać wymagane załączniki i oświadczenia, a także informacje żądane w SIWZ. Wszystkie strony oferty powinny być podpisane lub zaparafowane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. 16. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Informacje, zawiadomienia, oświadczenia i wnioski przekazane za pomocą telefaksu, lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została potwierdzona pismem przesłanym za pośrednictwem poczty lub złożonej w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach. 17. Kategoria usług: 7. 18. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W tym przypadku ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia, albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Wykonawcy ci, przed podpisaniem umowy w sprawie modernizacji kompleksowej operatu ewidencji gruntów i budynków dla jednostki ewidencyjnej Krupski Młyn będą zobowiązani do przedstawienia Zamawiającemu umowy regulującej ich współpracę. 19. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 28 lutego 2013 roku o godz. 09:30 w siedzibie Starostwa Powiatowego przy ul. Karłuszowiec 5 w Tarnowskich Górach..

IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: nie

z up. Zarządu Powiatu
SEKRETARZ POWIATU

Aleksandra Król-Skowron