

ZATWIERDZAM

.....

Drawsko Pomorskie, dnia 31 maja 2011r.

**POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
NA USŁUGI
PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

**o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11
ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz., 759 z późn. zm.) - zwanej dalej "ustawą"**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

2 przetarg - Projekt założenia ewidencji gruntów i budynków dla wysp powiatu drawskiego,
ustalenie linii brzegu niektórych fragmentów tych jezior, na których znajdują się wyspy oraz
dokonanie czterech podziałów samych jezior.

Nazwa Zamawiającego:	Starostwo Powiatowe w Drawsku Pomorskim
REGON:	330927299
NIP:	253-00-36-053
Miejscowość	78-500 Drawsko Pomorskie
Adres:	Plac Elizy Orzeszkowej 3
Strona internetowa:	www.powiatdrawski.pl
Godziny urzędowania:	od poniedziałku do środy, w godzinach 7:00 – 15:00 czwartek - w godzinach 7:00 – 16:00 piątek - w godzinach 7:00 – 14:00

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1.	Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu	3
Rozdział 2.	Opis przedmiotu zamówienia.....	3
Rozdział 3.	Oferty częściowe	21
Rozdział 4.	Oferty wariantowe	22
Rozdział 5.	Termin wykonania zamówienia.....	22
Rozdział 6.	Informacja o podwykonawcach.....	22
Rozdział 7.	Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie.....	22
Rozdział 8.	Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej	23
Rozdział 9.	Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego.....	23
Rozdział 10.	Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków w niniejszym postępowaniu	23
Rozdział 11.	Wymagania dotyczące wadium.....	24
Rozdział 12.	Termin związania ofertą	24
Rozdział 13.	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z Wykonawcami.....	24
Rozdział 14.	Opis sposobu przygotowania ofert.....	25
Rozdział 15.	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.....	27
Rozdział 16.	Opis sposobu obliczania ceny	28
Rozdział 17.	Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert	28
Rozdział 18.	Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego	28
Rozdział 19.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	28
Rozdział 20.	Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego.	28
Rozdział 21.	Inne informacje.....	30
Rozdział 22.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.....	30
Rozdział 23.	Załączniki do SIWZ	30

Rozdział 1. Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu

1. Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego**, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz., 759 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą oraz aktów wykonawczych do ustawy.
2. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
 - Biuletyn Zamówień Publicznych: **Nr 137784-2011**,
 - strona internetowa Zamawiającego – www.powiatdrawski.pl → zamówienia publiczne
 - tablica ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.

Rozdział 2. Opis przedmiotu zamówienia

1. **Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na założeniu ewidencji gruntów i budynków na 41 wyspach objętych „Projektem założenia ewidencji gruntów i budynków dla wysp powiatu drawskiego”, ustalenie linii brzegu niektórych fragmentów tych jezior, na których znajdują się wyspy oraz dokonanie czterech podziałów samych jezior.**

Przedmiot zamówienia polegał będzie na uzupełnieniu istniejącej bazy danych ewidencyjnych zgodnie ze standardem SWDE w tym:

- dostosowanie danych ewidencyjnych działek do standardu SWDE,
- nadanie obiektom bazy danych ewidencyjnych identyfikatorów zgodnie z zasadami określonymi w zał. Nr 1 do rozporządzenia [2.1.2],
- wykonanie niezbędnych oględzin i projektów linii brzegu oraz geodezyjnych pomiarów terenowych włącznie z zatwierdzeniem decyzją Starosty Drawskiego,
- ustalenie właścicieli nieruchomości oraz władających, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt. 2 i § 11 ust. 1 rozporządzenia [2.1.2], w oparciu o wpisy w księgach wieczystych oraz zgromadzone przez Starostę dokumenty,
- ustalenie w trybie § 12 ust. 2 rozporządzenia [2.1.2] osób i jednostek organizacyjnych, władających gruntami o nieustalonym stanie prawnym i wydanie decyzji Starosty,
- uzupełnienie danych ewidencyjnych właścicieli nieruchomości oraz władających między innymi w oparciu o informacje zawarte w systemach PESEL i REGON,
- określenie użytków gruntowych i klas gleboznawczych,
- zapewnienie technicznych możliwości generowania (eksportu) danych ewidencyjnych w postaci pliku SWDE/SWING 3.0 a także importu do bazy danych plików SWDE/SWIG 3.0. do EWMAPY wersja 9.0.
- ustalenie około 9 km linii brzegu niektórych z tych jezior, na których znajdują się wyspy, linię brzegu do ustalenia pokazują załączniki graficzne do niniejszej SIWZ,
- dokonanie czterech podziałów jezior, które pokazują załączniki graficzne do niniejszej SIWZ.

*) SWDE - format wymiany danych ewidencyjnych, którego szczegółowy opis znajduje się na stronie internetowej GUGiK: [http:// www.codgik.waw.pl](http://www.codgik.waw.pl);

2. Przepisy prawne.

2.1 Obowiązujące przepisy prawne:

- 1) Ustawa z dnia 17 maja 1989r.- Prawo geodezyjne i kartograficzne (t. j. Dz.U. z 2010 roku Nr 193, poz. 1287);
- 2) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29.03.2001r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. nr 38, poz. 454);
- 3) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 17 lipca 2001r. – w sprawie wykazywania w ewidencji gruntów i budynków danych odnoszących się do gruntów, budynków i lokali, znajdujących się na terenach zamkniętych (Dz. U. Nr 84 poz. 911);
- 4) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 12 lipca 2001r. - w sprawie szczegółowych zasad i trybu założenia i prowadzenia krajowego systemu informacji o terenie (Dz. U. nr 80 poz. 866);
- 5) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 marca 1999r. w sprawie standardów technicznych dotyczących geodezji, kartografii oraz krajowego systemu informacji o terenie (Dz. U. nr 30 poz. 297);
- 6) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 maja 1999 r. w sprawie określenia rodzajów materiałów stanowiących państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny, sposobu i trybu ich gromadzenia i wyłączania z zasobu oraz udostępniania zasobu (Dz. U. Z 1999 r. nr 49, poz.493);
- 7) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 16 lipca 2001r. - w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych, ewidencjonowania systemów i przechowywania kopii zabezpieczających bazy danych, a także ogólnych warunków umów o udostępnienie tych baz (Dz. U. nr 78, poz. 837);
- 8) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 sierpnia 2000 r. - w sprawie państwowego systemu odniesień przestrzennych (Dz. U. Nr 70, poz. 821);
- 9) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa 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);
- 10) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. – o ochronie danych osobowych (tj. z 2002r. Dz.U. nr 101, poz. 926);
- 11) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z 27.01.2004r. w sprawie sposobu ewidencjonowania przez Służbę Geodezyjną i Kartograficzną przebiegu granic i powierzchni jednostek podziału terytorialnego państwa (Dz .U. Nr 18 poz. 173).
- 12) Ustawa z dnia 18 lipca 2001r. – Prawo wodne (t.j. z 18 listopada 2005 r. Dz. U. nr 239 , poz. 2019);
- 13) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 17 grudnia 2002r. w sprawie śródlądowych wód powierzchniowych lub ich części stanowiących własność publiczną (Dz.U. 03.16,poz. 149);
- 14) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002r. w sprawie granic między śródlądowymi wodami powierzchniowymi a morskimi wewnętrznymi i wodami morza terytorialnego (Dz .U. 02.239, poz. 2035z późniejszymi. zmianami);
- 15) Ustawa z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane (t.j. z 2000r. Dz. U. nr 207,poz.2016 ze zmianami);
- 16) Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (tj. z 2004r. Dz. U. Nr 261 poz. 2603 ze zmianami);
- 17) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2004r. - w sprawie sposobu i trybu dokonywania podziałów nieruchomości (Dz.U. nr 268, poz. 2663);

- 18) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 4 maja 2005r. - w sprawie scalenia i podziału nieruchomości (Dz.U. nr 86, poz. 736);
- 19) Ustawa z dnia 6 lipca 1982r. – o księgach wieczystych i hipotece (t.j. Dz.U. z 2001r., Nr 124, poz. 1361);
- 20) Ustawa z dnia 29 czerwca 1995r. - o statystyce publicznej (Dz.U. Nr 88 poz. 439, ze zmianami);
- 21) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 r. - w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT), (Dz.U. Nr 112, poz. 1317, z 2002 r. Nr 18, poz. 169, z 2004 r. Nr 260, poz. 2589);
- 22) Ustawa z dnia 27.03.2003r. – o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. 80, poz. 717);
- 23) Ustawa z dnia 29.08.2003r. – o urzędowych nazwach miejscowości i obiektów fizjograficznych (Dz.U. nr 166, poz. 1612);
- 24) Ustawa z dnia 20 grudnia 1990r. – o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz.U. z 1998r. nr 7, poz. 24, ze zmianami);
- 25) Ustawa z dnia 8 marca 1990r. – o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami);
- 26) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 4 czerwca 1956 r. – w sprawie klasyfikacji gruntów (Dz.U. Nr 19, poz. 97, z 1957r. Nr 5, poz. 21, z 1972 r. Nr 49, poz. 317);
- 27) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z 28 października 2004 r. – w sprawie numeracji porządkowej nieruchomości (Dz.U. nr 243 poz. 2433);
- 28) Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z 30.12.2004 r. – w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji wód, urządzeń melioracji wodnych oraz zmeliorowanych gruntów (Dz.U. nr 7 poz. 55);
- 29) Ustawa z dnia 3 lutego 1995 r. – o ochronie gruntów rolnych i leśnych (tj. Dz.U. z 2004 r. nr 121, poz. 1266 z późn. zmianami);
- 30) Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 września 2001 r. – w sprawie prowadzenia ksiąg wieczystych i zbiorów dokumentów (Dz.U. Nr 102, poz. 1122 ze zmianą);
- 31) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 31.05.2001r. w sprawie utworzenia, ustalenia granic i zmiany nazw powiatów oraz zmiany siedzib władz powiatu (Dz.U. Nr 62 poz. 631).

2.2 Przepisy stanowiące moc dowodową w zakresie ustalania stanów prawnych nieruchomości:

- 1) Dekret z dnia 6 września 1951r. – o ochronie i uregulowaniu własności osadniczych gospodarstw chłopskich na obszarze Ziemi Odzyskanych (Dz.U. nr 46, poz. 340);
- 2) Dekret z dnia 21 września 1950r. - o rozgraniczaniu nieruchomości Skarbu Państwa lub nieruchomości nabywanych dla realizacji narodowych planów gospodarczych (Dz.U. nr 44, poz. 398); stosowany przy ustalaniu granic zewnętrznych byłych PGR oraz granic zewnętrznych obszarów Lasów Państwowych.
- 3) Dekret z dnia 13 września 1946r. – o rozgraniczaniu nieruchomości (Dz.U. nr 53, poz. 298).

3. Standardy techniczne i inne ustalenia dotyczące ewidencji gruntów i budynków:

3.1 Instrukcje techniczne:

- 1) „O-1 – ogólne zasady wykonywania prac geodezyjnych”, GUGiK 1983r.,

- 2) „O-3 - Zasady kompletowania dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej”, GUGiK 1992r.,
- 3) „O-4 – zasady prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego”, GUGiK 1987 r.,
- 4) „G-1 – pozioma osnowa geodezyjna, GUGiK 1983 r.,
- 5) „G-4 pomiary sytuacyjne i wysokościowe”, GUGiK 1984 r.,
- 6) „K-1 – Mapa zasadnicza”, GUGiK 1998 r.,
- 7) "Instrukcja G-5 – ewidencja gruntów i budynków. Wytyczne techniczne.", GUGiK 2003 r.
- 8) Wytyczne techniczne:
 - a) „G-2.5 - Szczegółowa pozioma i wysokościowa osnowa geodezyjna projektowanie, pomiar i opracowanie wyników”, GUGiK 2002 r.,
 - b) „G-1.10 - Formuły odwzorowawcze i parametry układów współrzędnych” Guzik 2001 r.,
 - c) „K-1.1 – Podział treści podstawowej mapy kraju”, GUGiK 1996 r.
 - d) „G-4.1 – Pomiary sytuacyjne i wysokościowe metodami bezpośrednimi” Guzik 2007 r.

3.2 Inne dokumenty i ustalenia dotyczące ewidencji gruntów i budynków:

- 1) *Projekt założenia ewidencji gruntów i budynków dla wysp powiatu drawskiego* zwany dalej *Projektem* uzgodniony z Wojewódzkim Inspektorem Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego w Szczecinie
- 2) Pismo Głównego Geodety Kraju nr KZ-027-3270-2002 z dnia 16 grudnia 2002 r. w sprawie informacji zawartych w ewidencji gruntów i budynków dotyczących użytków gruntowych, stanowiących podstawę opodatkowania nieruchomości;
- 3) Stanowisko wspólne Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii, Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz Ministerstwa Finansów w sprawie zapewnienia aktualności operatów ewidencji gruntów i budynków oraz dostosowania ich do stanu prawnego wynikającego z rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz.U. Nr 38, poz.454) z związku z wejściem w życie z dniem 1 stycznia 2003r. przepisów ustaw: z dnia 30 października 2002r. o zmianie ustawy o podatkach i opłatach lokalnych oraz zmianie niektórych ustaw (Dz.U. Nr 200, poz.1683), z dnia 10 października 2002r. o zmianie ustawy o podatku rolnym (Dz.U. Nr 200, poz. 1680) oraz z dnia 30 października 2002r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200, poz.1682 ze zm.);
- 4) Wyjaśnienie Głównego Geodety Kraju nr KZ-040-01-04 z dnia 2004.01.04 w sprawie katastru nieruchomości ("Przegląd Geodezyjny", nr 3 z 2004 r.);
- 5) Wyjaśnienia Głównego Geodety Kraju w sprawie wykazywania danych w ewidencji gruntów i budynków („Biuletyn Informacyjny Głównego Geodety Kraju" nr 2 z 2006 r.);
- 6) Wskazówki instruktażowe z dnia 23 października 2007 roku pt. „Sporządzanie geodezyjnej dokumentacji projektowej linii brzegu morskich wód wewnętrznych oraz śródlądowych wód powierzchniowych” wydane przez Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego w Szczecinie.

4. Charakterystyka obiektu.

Organem prowadzącym ewidencję gruntów i budynków w oparciu o przepisy rozporządzenia [2.1.2] jest Starosta Drawski.

Przedmiot zamówienia znajduje się na obszarze powiatu drawskiego i jest scharakteryzowany w *Projekcie* i załącznikach przedstawiających linię brzegu do ustalenia i sposób dokonania podziałów.

5. Zakres prac dotyczących przedmiotu zamówienia:

Zadanie 1: – Opracowanie baz danych: ewidencyjnej mapy numerycznej oraz ewidencyjnych danych opisowych -w zakresie obiektów gruntowych, z wykorzystaniem zintegrowanego pliku SWDE

- 1) Analiza dokumentacji znajdującej się w części geodezyjno-prawnej operatu ewidencji gruntów i budynków prowadzonej w Wydziale Geodezji, kartografii i Katastru Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim pod kątem zakresu i możliwości ich wykorzystania w **przedmiocie zamówienia**. Sporządzenie raportów z wynikami przeprowadzonych analiz.
- 2) Badanie uzupełniające stanów prawnych nieruchomości na podstawie ksiąg wieczystych oraz dokumentów zgromadzonych w dotychczasowym operacie ewidencyjnym; sporządzenie dokumentacji ustalenia stanów prawnych nieruchomości według § 61 instrukcji G-5.
- 3) Uzupełnienie danych ewidencyjnych dotyczących działek w nawiązaniu do ustaleń § 60 rozporządzenia [2.1.2],
- 4) terenowe oznaczenie przebiegu i oznaczeń konturów użytków gruntowych oraz konturów klasyfikacji gleboznawczej,
- 5) pomiar linii brzegu (granica wyspy) i konturów użytków gruntowych,
- 6) sporządzenie szczegółowego szkicu osnowy przedstawiającego dowiązanie i pomiar wyspy osobno dla każdego operatu w układzie otębowym,
- 7) stabilizację na wyspach wszystkich punktów granicznych linii brzegu znakami granicznymi z podcentrem;
- 8) ustalenie nazw wysp,
- 9) zatwierdzenie operatu gleboznawczej klasyfikacji gruntów wg procedury wynikającej z rozporządzenia [2.1.26], przekazanie operatu do zasobu w Drawsku Pomorskim, ostateczna redakcja opisów numerycznych: działek (linii brzegu), konturów użytków gruntowych i klas gleboznawczych,
- 10) opracowanie danych ewidencyjnych
- 11) redakcja opisów numerycznych konturów i granic w bazie danych numerycznej mapy ewidencyjnej na podstawie danych pomiarowych pochodzących z pomiarów
- 12) ostateczna redakcja numerycznej mapy ewidencyjnej w środowisku oprogramowania EWMAPA w. 10.01 z uwzględnieniem standardu treści mapy ewidencyjnej wg § 28 rozporządzenia,
- 13) obliczenie pól powierzchni działek ewidencyjnych i klaso-użytków, sporządzenie wykazów powierzchni działek ewidencyjnych wg wzoru nr 11 instrukcji G-5,
- 14) ustalenie danych ewidencyjnych dotyczących podmiotów ewidencyjnych oraz osób, jednostek organizacyjnych i organów o których mowa w § 11 ust.1 pkt. 1 i 2 rozporządzenia [2.1.2],
- 15) napełnienie bazy danych opisowych Egb V Win w. 6.10 (obowiązuje ostatnio zainstalowana wersja oprogramowania w WGKiK Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim) danymi ewidencyjnymi dotyczącymi: działek, użytków gruntowych, klas gleboznawczych, budynków, lokali oraz podmiotów i innych osób władających, pochodzącymi z prac wymienionych w pkt. 1 –19, edycja wymaganych raportów oraz mapy ewidencyjnej,

- 16) kontrola utworzonej bazy danych ewidencyjnych przy użyciu programów: VSWDE , ASWDE, SWDE-TOPO*), usunięcie błędów redakcji bazy,
- 17) edycja raportów , o których mowa w § 22 i 29 rozporządzenia [2.1.2],
- 18) kompletowanie projektu operatu ewidencyjnego,

*) Obecnie, obowiązującym w zakresie tworzenia baz danych ewidencyjnych jest standard SWDE (System Wymiany Danych Geodezyjnych). Jego wykorzystanie wspierają trzy podstawowe aplikacje narzędziowe:

- A-SWDE – analizator syntaktyczny i semantyczny formatu SWDE/SWING, służący do sprawdzania poprawności struktury plików SWDE oraz plików SWING;
- V-SWDE - weryfikator zawartości baz danych ewidencji gruntów i budynków w oparciu o wyprodukowane pliki SWDE, wyposażony w możliwości porównania danych dotyczących podmiotów z rejestrami państwowymi PESEL i REGON;
- SWDE TOPO 3.0 – program kontroli poprawności topologii danych geometrycznych występujących w plikach zgodnych ze standardem wymiany danych ewidencyjnych; aplikacja SWDETOPO składa się z programu weryfikującego oraz przeglądarki umożliwiającej graficzną wizualizację wykrytych błędów.

Właścicielem w/w aplikacji narzędziowych jest Główny Urząd Geodezji i Kartografii, adres: 00-926 Warszawa, ul. Wspólna 2.

Zadanie 2 – opracowanie i wyłożenie projektu operatu opisowo-kartograficznego, zgodnie z Art. 24a ustawy;

- 1) wyłożenie operatu opisowo-kartograficznego zawierającego: rejestr gruntów, skorowidz działek, wykaz podmiotów ewidencyjnych oraz wykaz osób i jednostek organizacyjnych i organów, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt.1 rozporządzenia [2.1.2], do wglądu osób zainteresowanych, rozpatrzenie uwag,
- 2) przekazanie bezpośrednio po upływie terminu wyłożenia materiałów geodezyjnych i kartograficznych, sporządzonych w ramach modernizacji ewidencji, do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, włączenie zmienionych danych do bazy danych ewidencyjnych,
- 3) opracowanie zawiadomień o zmienionych danych ewidencyjnych (wraz z niezbędną dokumentacją geodezyjną), o których mowa w § 49 rozporządzenia [2.1.2], celem przekazania do właściwego sądu rejonowego oraz organu podatkowego.

Zadanie 3 - ustalenie około 9 km fragmentów linii brzegu z tych jezior (nie dotyczy wysp), na których znajdują się wyspy oraz dokonanie czterech podziałów samych jezior

- 1) ustalenie i pomiar wskazanych odcinków linii brzegu jak w tabeli:

L.p.	Obręb	Nr działki	odcinki linii brzegu do ustalenia		Liczba podziałów jeziora	Nazwa jeziora
			przybliżona długość w m	liczba odcinków		
1.	Łabędzie	426	300, 150, 300, 620	4	-	Gąnowo Duże
2.	Zarańsko	155	250, 400, 600	3	-	Zarańsko
3.	Oleszno	2	700	1	3	Czaple Małe Czaple Duże Kociołek Kocioł
4.	Żółędowo	2	850	1	1	Wlk. Dębno
5.	Głębozeczek	420	350	1	-	Krosino

Zamawiający: Starostwo Powiatowe w Drawsku Pomorskim

Przetarg nieograniczony na: „2 przetarg - Projekt założenia ewidencji gruntów i budynków dla wysp powiatu drawskiego, ustalenie linii brzegu niektórych fragmentów tych jezior, na których znajdują się wyspy oraz dokonanie czterech podziałów samych jezior”
Sygnatura akt: Pr.272.7.2011.AG

6.	St. Drawsko	146	100, 500, 250,	3	-	Drawsko
7.	St. Studnica	80	100, 550,	2	-	Studzieniec
8.	Przytoń	26	600,	1	-	Wlk. Dąbie
9.	Lubieszewo	506	700, 500	2	-	Lubie
10.	Cieszyno	489	450	1	-	Siecino
11.	Bobrowo	114	300,	1	-	Wąsosze
12.	Bobrowo	344	220	1	-	Kozy
Razem			8790 ± 9 km	21	4	

- 2) dokonanie czterech podziałów na jeziorach w oparciu o ustalenie czterech par punktów w drodze postępowania ustalenia linii brzegu,
- 3) Wykonawca trwale zastabilizuje punkty graniczne znajdujące się na linii brzegu jezior; stabilizacją należy objąć wyłącznie dochodzące do linii brzegu granice przyległych działek ewidencyjnych, w tym oddziałów leśnych też; w tym ostatnim przypadku na dochodzącej granicy działki do linii brzegu, dopuszcza się posadowienie znaku granicznego w formie pobocznika położonego na granicy działki określonej wg standardu (położenie odcinka granicy dochodzącej ustalone w drodze rozgraniczenia lub wznowienia).
- 4) stabilizację i określenie położenia (wykonanie pomiaru) punktów granicznych na linii brzegu, w tym i poboczników, należy wykonać wg standardu określonego rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 marca 1999 r. w sprawie standardów technicznych dotyczących geodezji, kartografii oraz krajowego systemu informacji o terenie (Dz.U. Nr 30, poz.297) i w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 roku w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz.U. Nr 38, poz. 454), punkty graniczne należą do I grupy dokładnościowej pomiaru i z taką dokładnością należy określić położenie tych punktów względem najbliższej poziomej osnowy III klasy,

Wspólne dla zadań 1 i 3 ustalenia:

- 1) Opracowanie projektu rozgraniczenia gruntów pokrytych wodami od gruntów przyległych (linia brzegu) oraz przedłożenie go Staroście Drawskiemu celem wydania decyzji ustalającej linię brzegu; opracowanie projektu nastąpi zgodnie ze wskazówkami instruktażowymi z dnia 23 października 2007 roku pt. „Sporządzanie geodezyjnej dokumentacji projektowej linii brzegu morskich wód wewnętrznych oraz śródlądowych wód powierzchniowych” wydane przez Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego w Szczecinie (3.2.6)
- 2) Postępowanie w sprawie ustalenia linii brzegu zakończone decyzją administracyjną, prowadzić będzie Starosta Drawski z urzędu (art. 15a ustawy 2.1.12.) na podstawie dokumentacji opisanej w punkcie 1).
- 3) W przypadku ustalania linii brzegów na podstawie Prawa wodnego Wykonawca jest zobowiązany w terminie wykonania przedmiotu zamówienia do uzyskania decyzji, którą wydaje Starosta w pierwszej instancji.
- 4) Wielkość opisów, forma znaków umownych, rodzajów linii oraz redakcję numerycznej mapy zasadniczej w treści objętej projektem, należy wykonać zgodnie z instrukcją K-1 "Mapa zasadnicza" z 1998 roku dla skali mapy 1:1000; przy pracach tych należy uwzględnić istniejącą redakcję mapy ewidencyjnej.

- 5) Wykonawca pozyskując dane przebiegu granic, przypisze punktom granicznym atrybuty, identyfikatory itp. zgodnie Instrukcją G-5, a w szczególności z jej §§ 42 i 43 oraz ust. 28 do 32 aneksu nr 2 Instrukcji.
- 6) Dokumenty, które są źródłem danych dotyczących punktów granicznych, Wykonawca opíše na zasadach określonych w ust. 25 i 26 aneksu Nr 2 do Instrukcji G-5,
- 7) Wszystkim punktom granicznym posiadającym współrzędne o wymaganej dokładności i których położenie jest określone na podstawie dokumentów geodezyjnych określonych w § 36 rozporządzenia o egib, należy przyporządkować informację o numerze KERG operatu geodezyjnego, z którego te dane pochodzą z pełnym wypełnieniem okna; w przypadku punktów pozostałych należy nadać nr KERG dotyczący niniejszego przedmiotu zamówienia.
- 8) Wyżej wymieniony przedmiot zamówienia podlega zgłoszeniu w trybie zgłaszania robót geodezyjnych i kartograficznych; Wykonawca ponosi opłaty z tytułu zgłoszenia roboty geodezyjnej.
- 9) Operaty zostaną skompletowane na każdy obręb osobno, sposób skompletowania szczegółowo należy uzgodnić z Zamawiającym.

6. Źródła danych ewidencyjnych i metody ich pozyskania.

6.1 Redakcja mapy numerycznej ewidencji gruntów i budynków.

Podstawą ostatecznej redakcji bazy danych numerycznej mapy ewidencji gruntów i budynków w procesie **przedmiotu zamówienia** będą:

- 1) pozioma szczegółowa osnowa geodezyjna I, II, III klasy , w państwowym układzie współrzędnych geodezyjnych – PUWG "2000" [2.1.8] ,
- 2) dokumentacja geodezyjna , przyjęta do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, sporządzona metodami bezpośrednich pomiarów geodezyjnych przy zakładaniu ewidencji gruntów, z wykorzystaniem map z byłego katastru pruskiego – tzw. „map regulacyjnych”, na podstawie poprzednio obowiązujących przepisów, , stanowiąca materiał pomocniczy,
- 3) operaty jednostkowe dotyczące zmian danych ewidencyjnych, w tym podziały nieruchomości, rozgraniczenia nieruchomości oraz inne sporządzane w celach prawnych,
- 4) zbiory dowodów zmian zawarte w dotychczasowym operacie ewidencji gruntów, w tym przesłane Staroście przez organy, sądy i kancelarie notarialne prawomocne decyzje i orzeczenia i odpisy aktów notarialnych, o których mowa w art. 23 ustawy [2.1.1],
- 5) numeryczna mapa ewidencji gruntów i budynków,
- 6) numeryczna i analogowa mapa zasadnicza,
- 7) dokumenty oraz operaty dotyczące działek ewidencyjnych lub ich części, które zostały zalesione w ramach planu rozwoju obszarów wiejskich (PROW),
- 8) w miarę potrzeby, zbiory informacji zawarte w:
 - a) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin Sądzie Rejonowym w Drawsku Pomorskim, Wydział Ksiąg Wieczystych (stany prawne nieruchomości),
 - b) dokumentacji wojewódzkiego zasobu– w Urzędzie Marszałkowskim w Szczecinie, ul. Mickiewicza 41, pod kątem ustalenia nazw poszczególnych wysp,
 - c) dokumentach dotyczących wód publicznych i podstawowych urządzeń melioracyjnych prowadzonych przez Zachodniopomorski Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych w Szczecinie ,
 - d) rejestrach i mapach prowadzonych przez Urząd Statystyczny w Szczecinie,

- e) w bazie danych identyfikacji podmiotów gospodarczych (identyfikacja REGON, KRS)
 - w Urzędzie Statystycznym w Szczecinie oraz właściwym miejscowo Rejestrowym Sądzie Gospodarczym,
 - f) w rejestrze zabytków, prowadzonym przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków
 - w Szczecinie, ul. Kuśnierska 14a - na podstawie przepisów o ochronie dóbr kultury,
 - g) w Urzędzie Wojewódzkim w Szczecinie, Wydział Ochrony Środowiska – informacje dotyczące zasięgów i oznaczeń konturów użytków ekologicznych,
- 9) *dotychczasowa baza ewidencyjnych danych opisowych powiatu drawskiego, zredagowana i prowadzona w środowisku oprogramowania Egb V Win w. 6.10*
- 10) ortofotomapa cyfrowa w skali 1:5000, w układzie „2000”, na podstawie zdjęć lotniczych z w skali 1:26000 z 2004 r.

6.2 Baza ewidencyjnych danych opisowych.

Ewidencyjne dane opisowe dla obszaru powiatu drawskiego prowadzone są w postaci bazy danych Egb V Win w. 6.10

Podstawą ustalenia danych ewidencyjnych do wymagań określonych w rozporządzeniu [2.1.2], będą źródła danych dotyczące:

- 1) *podmiotów ewidencyjnych oraz osób, jednostek organizacyjnych i organów, o których mowa w § 11 ust. 1 i 2 rozporządzenia [2.1.2] tj.:*
- a) dokumenty dostarczone podczas czynności ustalenia danych podmiotowych,
 - b) dokumenty dotyczące opisu praw podmiotów ewidencyjnych oraz osób i jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 12 ust.1 rozporządzenia [2.1.2],
 - c) dotychczasowy operat ewidencji gruntów,
 - d) system ewidencji ludności PESEL,
 - e) krajowy rejestr urzędowy podmiotów gospodarki narodowej (KRUPGN) w skrócie (REGON), prowadzony przez Urząd Statystyczny w Szczecinie, na podstawie przepisów o statystyce publicznej; (obecna baza danych zawiera identyfikatory systemu REGON dla instytucji państwowych),
 - f) rejestr osób prawnych, prowadzony przez sądy rejonowe,
 - g) dokumenty urzędowe, powołujące się na rejestry wymienione w pkt. c i d,
 - h) decyzje Starosty w sprawie ustalenia władających, o których mowa w § 12 ust. 2 rozporządzenia [2.1.2],
- 2) *przedmiotów ewidencyjnych tj.:*
- a) materiały oraz komputerowe bazy danych wymienione w pkt. 6.1. 3-9, dotyczące danych ewidencyjnych obiektów gruntowych,

6.3 Operat klasyfikacji gleboznawczej.

Operaty klasyfikacji gleboznawczej należy sporządzić na obręby zgodnie ze standardami i przedłożyć Staroście Drawskiemu do wydania decyzji zatwierdzającej gleboznawczą klasyfikację oraz dostosować w całości do wymagań rozporządzenia [2.1.26].

6.4 Ewidencja budynków i lokali.

W przedmiocie zamówienia nie przewiduje się ujawnienia budynków i lokali. Gdyby jednak okazało się, że na wyspach istnieją budynki, należy sporządzić dokumentację źródłową ewidencji budynków i lokali zgodnie z rozporządzeniem o egib [2.1.26].

Zasady wykonania przedmiotu zamówienia

7.1 Uzupełnienie poziomej osnowy geodezyjnej.

Obecny stan punktów szczegółowej osnowy poziomej II i III klasy jest nie wystarczający dla przeprowadzenia prac pomiarowych, dotyczących **przedmiotu zamówienia**; w trakcie prac mogą wystąpić potrzeby z zakresu wznowienia oraz dogęszczenia punktów poziomej osnowy geodezyjnej III klasy. Prace te należy wykonać w technologii pomiarów GPS, w oparciu o ustalenia podane w wytycznych technicznych G-2.5 [3.1.8a].

Osnowa pomiarowa wymaga dostosowania do poziomej osnowy III klasy w układzie PUWG”2000”, według procedur podanych w wytycznych technicznych G-1.10.

W związku z dostosowaniem osnowy pomiarowej do poziomej osnowy III klasy, należy podjąć prace pomiarowe dotyczące nawiązania dotychczasowych osnów pomiarowych do osnowy poziomej III klasy w układzie PUWG,,2000”.

Należy zwrócić uwagę na zapis punktu 5 zadanie 1 pkt. 6.

7.2 Porządkowanie i aktualizacja danych dotyczących przedmiotu zamówienia, zawartych w dotychczasowym operacie ewidencyjnym.

Ustalenie stanów prawnych nieruchomości:

- 1) Czynności dotyczące ustalenia stanów prawnych należy wykonać w oparciu o zasady podane w § 56-61 instrukcji G-5. Należy przy tym uwzględnić dokumentacje dotyczące:
 - operatu dotychczasowej ewidencji gruntów,
 - operatów pomiaru granic Lasów Państwowych,
 - wód publicznych oraz podstawowych i szczegółowych urządzeń melioracyjnych; informacje w tym zakresie można pozyskać w Zachodniopomorskim Zarządzie Melioracji i Urządzeń Wodnych w Szczecinie.
- 2) Dokumentację wynikową ustalenia stanów prawnych nieruchomości stanowią:
 - a) protokoły badań ksiąg wieczystych i zbiorów dokumentów sporządzone zgodnie z wzorem nr 8 , stanowiącym załącznik do Instrukcji G-5;
 - b) kopie map i innych opracowań kartograficznych dokumentujących stan prawny nieruchomości;
 - c) wykaz ksiąg wieczystych i innych dokumentów prawnych określających stan prawny nieruchomości (wg wzoru nr 10 do Instrukcji G-5);
 - d) mapa przeglądowa stanów prawnych nieruchomości sporządzona wg wzoru nr 9 do Instrukcji G-5;

Ustalenie przebiegu granic działek ewidencyjnych:

- 3) Wyłącznie w oparciu o przepisy prawa wodnego art. 15 przez ustalenie linii brzegu w postępowaniu prowadzonym przez Starostę Drawskiego. Atrybuty punktów załamania granic zostaną zarejestrowane w bazie danych ewidencyjnej mapy numerycznej według zasad podanych w ust.8 części 3 aneksu nr 2A do instrukcji G-5.
- 4) Zasady terenowych pomiarów geodezyjnych omówione są w rozdziale 10 Instrukcji G-5.
- 5) Dokumentację wynikową ustalenia przebiegu granic działek ewidencyjnych stanowią:
 - a) szkice podstawowe, o których mowa w § 67 ust. 2 Instrukcji G-5;
 - b) zwrotne poświadczenia zawiadomień osób, jednostek organizacyjnych i organów, o których mowa w § 38 ust. 1 rozporządzenia [2.1.2];
 - c) szkice polowe i dzienniki pomiarowe z pomiaru przebiegu ustalonych granic (szkice sporządzone wg § 68 ust. 4 Instrukcji G-5); zasady terenowych pomiarów geodezyjnych omówione są w rozdziale 10 Instrukcji G-5;

- d) protokoły ustalenia granic wraz ze skorowidzami działek ewidencyjnych, sporządzone wg zał. nr 3 do rozporządzenia [2.1.2];
- e) mapa przeglądowa punktów granicznych, o której mowa w § 109 ust. 1, pkt. 12 Instrukcji G-5.

Przegląd i weryfikacja danych dotyczących działek ewidencyjnych:

- 6) Przegląd i weryfikacja danych ewidencyjnych dotyczących działek ewidencyjnych, wykonane zostaną w oparciu o standard danych podany w § 60 rozporządzenia [2.1.2].
- 7) Zasady identyfikacji działek ewidencyjnych dla opracowywanych obrębów należy przyjąć według zał. nr 1 ust. 6 rozporządzenia [2.1.2].
- 8) Podczas prac należy poszczególnym działkom stanowiącym wyspy nadać ostatni numer w obrębie a jeziorom, z których wyodrębniono wyspy lub je podzielono – dotychczasowy numer jeziora złamany przez 1 do n. Wszelkie zmiany w tym zakresie wymagają uzgodnienia z **Zamawiającym**.
- 9) Urzędowe nazwy wysp pozyskuje się z map topograficznych po weryfikacji u Geodety Województwa prowadzącego topograficzną bazę danych, co należy udokumentować odpowiednim zaświadczeniem lub potwierdzeniem na mapie znajdującej się w operacie przedmiotu zamówienia.
- 10) Dla działek ewidencyjnych stanowiących obiekty fizjograficzne:
 - nazwy obiektów takich jak cieki, zbiorniki wodne będących wodami publicznymi pozyskuje się z rozporządzenia [2.1.13],
 - nazwy obiektów takich jak cieki, zbiorniki wodne, do czasu ukazania się wykazu urzędowych nazw obiektów przyjmuje się z operatu dotychczasowej ewidencji gruntów lub na podstawie informacji z Zachodniopomorskiego Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych lub Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej,
- 11) W razie potrzeby należy wystąpić, w porozumieniu z Zamawiającym, do zarządców terenów zamkniętych o udostępnienie danych odnoszących się do gruntów, a także budynków położonych na terenach zamkniętych, którym nie została przyznana klauzula tajności na podstawie przepisów o ochronie informacji niejawnych. Należy z odpowiednim wyprzedzeniem wykonać analizę potrzeby takiego wystąpienia i przygotować stosowne wnioski zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 17 lipca 2001 r. w sprawie wykazywania w ewidencji gruntów i budynków danych odnoszących się do gruntów, budynków i lokali, znajdujących się na terenach zamkniętych (Dz. U. Nr 84, poz. 911).

Ustalenie użytków gruntowych oraz klasyfikacji gleboznawczej gruntów:

- 12) Przegląd użytków gruntowych i klas gleboznawczych obejmuje:
 - a) analizę obecnej struktury użytków i klas gruntów, z uwzględnieniem:
 - zasięgu konturów użytków wg faktycznego stanu zagospodarowania terenu,
 - zgodności oznaczeń konturów użytków z aneksem nr 3 do instrukcji G-5
 - zgodności przebiegu konturów oraz oznaczeń użytków leśnych z planem urządzania lasów,
 - zgodności przebiegu konturów zurbanizowanych terenów niezabudowanych z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego,
 - ustaleń zawartych w obowiązujących aktach prawnych, dotyczących użytków ekologicznych,
 - b) Dane ewidencyjne dotyczące użytków gruntowych i klas gleboznawczych podane są w § 66 rozporządzenia [2.1.2].
 - c) Identyfikacja konturów użytków gruntowych w bazie danych wynika z ust. 13 załącznika nr 1 do rozporządzenia [2.1.2].

- d) Identyfikacja konturów gleboznawczej klasyfikacji gruntów w bazie danych wynika z ust.11 załącznika nr 1 do rozporządzenia [2.1.2].
- e) Pomiar załamania konturów użytków gruntowych po weryfikacji wykonany zostanie metodą bezpośrednich pomiarów terenowych. Wykonawca prac z zakresu przedmiotu zamówienia zobowiązany jest do wykonania niezbędnych prac z zakresu klasyfikacji gleboznawczej gruntów.

Obliczenie pól powierzchni obiektów ewidencyjnych:

- 13) Na podstawie ostatecznie zredagowanych opisów numerycznych obiektów ewidencyjnych: obrębów, działek ewidencyjnych oraz konturów użytków gruntowych i klas, obliczone zostaną ostateczne pola powierzchni geodezyjnej - wg procedury podanej w § 6 instrukcji G-5
- 14) W przedmiocie zamówienia przyjęte zostaną jako ostateczne pola powierzchni działek ewidencyjnych oraz konturów użytków gruntowych i klas według zasad podanych w rozdz. 15 instrukcji G-5, z dokładnością zapisu do 0,0001 ha, dla opisów numerycznych działek, zawierających punkty graniczne pozyskane w sposób zgodny z obowiązującymi standardami dokładności podanymi w § 71 ust.2 Instrukcji technicznej G-5,

7.3 Pozyskanie danych ewidencyjnych budynków i lokali.

Patrz punkt 6.4

7.4 Pozyskanie danych ewidencyjnych dotyczących podmiotów oraz osób, jednostek organizacyjnych i organów, o których mowa w §11 ust.1 pkt. 1 i 2 rozporządzenia [2.1.2].

- 1) Dane ewidencyjne dotyczące podmiotów ewidencyjnych oraz osób, jednostek organizacyjnych i organów, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt. 1 i 2 rozporządzenia [2.1.2] podane są w § 73 tego rozporządzenia.
- 2) W ewidencji ponadto ujmuje się:
 - a) opis praw: osób, organów i jednostek organizacyjnych do gruntów, budynków i lokali, o których mowa w § 10 ust.1pkt.2 i ust.2, oraz w § 11ust.1 pkt. 1 i 2 rozporządzenia [2.1.2],
 - b) informacje o dokumentach, które stanowiły podstawę do sporządzenia opisu praw, o którym mowa w ppkt.a,
 - c) grupy i podgrupy rejestrowe podmiotów ewidencyjnych oraz osób organów i jednostek organizacyjnych, o których mowa w §11 ust. 1 pkt. 1 rozporządzenia [2.1.2].
- 3) Identyfikatorami osób, organów i jednostek organizacyjnych są:
 - a) Identyfikatorem Skarbu Państwa jest nazwa „Skarb Państwa”, ze wskazaniem organu reprezentującego Skarb Państwa lub osoby prawnej, której powierzono wykonywanie praw Skarbu Państwa.
 - b) Identyfikatorami organów administracji publicznej są nazwy i siedziby tych organów zgodne z przepisami na mocy, których te organy zostały powołane.
 - c) Identyfikatorami osób prawnych innych niż Skarb Państwa oraz jednostek organizacyjnych są numery KRUPGN w skrócie REGON i ewentualnie dodatkowo identyfikatory NIP.

- d) Podstawowymi identyfikatorami osób fizycznych są numery PESEL.
 - e) W przypadku, gdy numer PESEL nie jest znany lub nie został nadany, identyfikacji osoby fizycznej w ewidencji można dokonywać przy pomocy:
 - identyfikatora NIP,
 - numeru dowodu osobistego,
 - numeru paszportu,
 - danych ewidencyjnych dotyczących tych osób, wymienionych w § 73 pkt.1 rozporządzenia [2.1.2].
 - f) Identyfikatory osób fizycznych w postaci numeru PESEL pozyskuje się z bazy danych systemu ewidencji ludności PESEL na podstawie art. 44h ustawy z dnia 11 kwietnia 2001 r. – o zmianie ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 43, poz. 476) lub bezpośrednio od osób zainteresowanych podczas czynności ustalenia danych podmiotowych. Tryb i zakres wykorzystania danych ewidencji publicznych: PESEL, REGON należy uzgodnić ze Starostą mając na względzie przepisy ustawy o ochronie danych osobowych [2.1.10].
- 4) Proces pozyskiwania danych ewidencyjnych dotyczących podmiotów ewidencyjnych oraz osób władających obejmuje:
- a) weryfikację oraz uzupełnienie danych zawartych w dotychczasowej bazie danych Egb V Win w. 6.10 według zasad podanych w § 26-32 oraz § 121 ust. 4 i 5 instrukcji G-5, przy wykorzystaniu przykładów oznaczeń właścicieli i innych władających nieruchomościami Skarbu Państwa oraz jednostek podziału terytorialnego państwa podanych we wzorze nr 28 do instrukcji G-5, a także z uwzględnieniem art. 18 ustawy Prawo wodne (2.1.12),
 - b) sporządzenie wykazów:
 - podmiotów ewidencyjnych w układzie alfabetycznym, według wzoru nr 1 do instrukcji G-5,
 - osób, jednostek organizacyjnych i organów władających gruntami Skarbu Państwa i jednostek samorządu terytorialnego, według wzoru nr 2 do instrukcji G-5,
 - podmiotów wykazanych w ewidencji jako władających nieruchomościami - na zasadzie określonej w § 10 ust.2 rozporządzenia [2.1.2], stanowiący podstawę wszczęcia postępowania administracyjnego przewidzianego w § 12 ust.2 tego rozporządzenia.
- 5) **Zamawiający** prowadzący ewidencję udostępni w procesie modernizacji ewidencji dokumenty stanowiące podstawę opisu praw, o których mowa w art. 23 ustawy [2.1.1] oraz inne dokumenty dostarczone przez właścicieli nieruchomości w procesie aktualizacji ewidencji.
- 6) **Wykonawca** uzupełni wszystkie brakujące opisy praw i informacje o dokumentach poprzez:
- uzupełniające badanie stanów prawnych nieruchomości, w tym badanie ksiąg wieczystych,
 - włączenie do operatu geodezyjno – prawnego, dokumentów dotyczących opisu praw do nieruchomości, udostępnionych przez właścicieli i osoby władające w postępowaniu modernizacji ewidencji.
- 7) **Wykonawca** przygotowuje dokumenty, o których mowa w § 27 instrukcji G-5 stanowiące podstawę orzeczenia Starosty w drodze decyzji, o wykazaniu w ewidencji osób i jednostek organizacyjnych, które nieruchomościami władają (patrz §10 ust.2 oraz §12 ust.2 rozporządzenia [2.1.2]).

7.5 Zasady redakcji ewidencyjnej mapy numerycznej dla jednostki ewidencyjnej

- 8) Numeryczna mapa ewidencyjna jest mapą obiektową, wektorową.
- 9) Zasady redakcji ewidencyjnej mapy numerycznej są zgodne ze standardami technicznymi instrukcji technicznej K-1 [3.1.5], oraz wytycznych technicznych K.1.1.
- 10) Układem odniesień przestrzennych dla ewidencyjnej mapy numerycznej jest państwowy układ współrzędnych geodezyjnych - PUWG „2000/15”, omówiony w rozporządzeniu [2.1.8].
- 11) Ostateczna redakcja bazy danych ewidencyjnej mapy numerycznej zostanie wykonana w oparciu o poddaną korekcie ewidencyjną mapę wektorową - w środowisku oprogramowania Ewmapa Fb w. 9.03.
- 12) Prace dotyczące ostatecznej redakcji ewidencyjnej mapy numerycznej dotyczyć będą:
 - a) ostatecznej redakcji bazy danych ewidencyjnej mapy numerycznej dla obrębów zgodnie z § 28 rozporządzenia [2.1.2] oraz rozdziałem 13 instrukcji G-5 wyników prac w przedmiocie zamówienia.
 - b) prace redakcyjne w szczególności dotyczyć będą:
 - dokonania redakcji opisów numerycznych oraz identyfikacji działek ewidencyjnych,
 - poprawności identyfikacji oraz oznaczeń punktów granicznych zgodnie z § 42 i 86 ust.1, 2 instrukcji G-5,
 - poprawności identyfikacji oraz oznaczeń użytków gruntowych i klas, zgodnie z zał. nr 6 do rozporządzenia [2.1.2] oraz aneksem nr 3 do instrukcji G-5,
 - redakcji numerycznych opisów konturów budynków; zidentyfikowania obiektów, wprowadzenia wymaganego, zgodnego z instrukcjami K-1 oraz G-5 - układu atrybutów,
 - uzupełnienia danych opisowo – informacyjnych, w tym:
 - uroczysk, cieków, zbiorników wodnych i innych obiektów fizjograficznych,
 - nazw wysp i jezior.
- 13) Wykonawca zobowiązany jest do zaimplementowania opracowanej bazy danych ewidencyjnej mapy numerycznej do środowiska oprogramowania Ewmapa Fb w. 10.01.

7.6 Zasady redakcji bazy danych w zakresie ewidencyjnych danych opisowych dla jednostki ewidencyjnej

- 1) Działki ewidencyjne, położone w granicach jednego obrębu, wchodzące w skład jednej nieruchomości oznaczone w jednej księdze wieczystej, tworzą jednostkę rejestrową gruntów; zasady identyfikacji jednostek rejestrowych gruntów wynikają z ust. 9 pkt.1 zał. nr 1 do rozporządzenia [2.1.2].
- 2) Wykonawca zobowiązany jest do zaimplementowania ostatecznie zrehabilitowanej bazy danych opisowych w środowisku oprogramowania Egb V Win w. 6.10 Tryb i harmonogram aktualizacji danych opisowych należy uzgodnić z organem prowadzącym ewidencję, w sposób zapewniający bieżące prowadzenie operatu ewidencyjnego.
- 3) Zaktualizowana, baza danych zostanie poddana przeglądowi oraz analizie, przy użyciu programów ASWDE, VSWDE i SWDE-TOPO celem dokonania weryfikacji zawartości bazy danych oraz uzyskania poprawnej struktury plików SWDE.

7.7 Wykonanie operatu klasyfikacji gleboznawczej gruntów.

- 1) Zakres operatu klasyfikacji gleboznawczej określony zostanie na podstawie wyników ustalenia użytków gruntowych.
 - 2) Wykonanie klasyfikacji gleboznawczej gruntów zostanie wykonane na podstawie przepisów rozporządzenia [2.1.26]. W tym celu wymagane jest:
 - a) opracowanie projektu gleboznawczej klasyfikacji gruntów - dla wskazanego obrębu ewidencyjnego danej jednostki ewidencyjnej- przez osobę posiadającą kwalifikacje do wykonywania gleboznawczej klasyfikacji gruntów ,
 - b) powiadomienie osób zainteresowanych o terminie i miejscu wyłożenia projektów gleboznawczej klasyfikacji gruntów w poszczególnych obrębach jednostki ewidencyjnej
 - c) wyłożenie projektów gleboznawczej klasyfikacji gruntów do publicznego wglądu przez okres 7 dni.
 - 3) Prace związane z przeprowadzeniem gleboznawczej klasyfikacji gruntów obejmują :
 - a) sporządzenie fizjograficznego opisu terenu
 - b) określenie typu, rodzaju i gatunku gleby,
 - c) określenie rodzaju siedliska i zbiorowisk roślinnych na użytkach zielonych,
 - d) wyodrębnienie nieużytków,
 - e) zaliczenie poszczególnych gleb do odpowiedniej klasy bonitacyjnej,
 - f) ustalenie w terenie zasięgu konturów klas i typów gleb oraz miejsca usytuowania odkrywek glebowych ,
 - g) badanie drzewostanu, jego siedliska w odniesieniu do gruntów leśnych,
 - h) sporządzenie klasyfikacyjnych szkiców polowych z wykazaniem elementów gleboznawczej klasyfikacji gruntów zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik do Zarządzenia Nr 127 Ministra Rolnictwa z dnia 14 czerwca 1956 roku.
 - 4) Numeracja nowych konturów klasyfikacyjnych i numeracja załamów konturów klasyfikacyjnych powinna być uzgodniona z Wydziałem Geodezji, Kartografii i Katastru przy uwzględnieniu istniejącego opracowania informatycznego EWMAPA.WIN w wersji nie niższej niż 10.01.
 - 5) Po przeprowadzeniu gleboznawczej klasyfikacji gruntów jej wyniki zostaną przekazane do sprawdzenia przez klasyfikatora posiadającego upoważnienie Wojewody. Pozytywna ocena sprawdzającego stanowić będzie podstawę do wydania decyzji o zatwierdzeniu wyników klasyfikacji.
 - 6) W pracach geodezyjno-kartograficznych związanych z klasyfikacją gruntów należy dokonać pomiaru miejsca wykonanych odkrywek oraz wyznaczonych na gruncie granic zasięgu klas gruntów, typów gleb wraz ze sporządzeniem niezbędnej dokumentacji będącej podstawą wykonania mapy klasyfikacyjnej a także wprowadzenia zmian w operacie ewidencji gruntów i budynków. Pomiaru należy dokonać w oparciu o standardy wynikające z rozporządzenia [2.1.5].
 - 7) Operat klasyfikacji gleboznawczej gruntów po aktualizacji lub odnowieniu, zostanie opracowany osobno w obszarach poszczególnych obrębów ewidencyjnych. Prace z zakresu wykonania operatu gleboznawczej klasyfikacji gruntów **Wykonawca** prowadzi w ramach kosztów własnych opracowania **przedmiotu zamówienia**.
- 8 Utworzenie komputerowej bazy danych ewidencji gruntów i budynków oraz operatu ewidencyjnego, o którym mowa w art. 24 ust. 1 ustawy [2.1.1].**

Rezultatem **przedmiotu zamówienia** jest:

- 1) utworzenie komputerowej bazy danych ewidencyjnych, zawierającej aktualne dane ewidencyjne dotyczące gruntów, budynków i lokali zgodne z formatem danych ewidencyjnych SWDE,
- 2) uzyskanie poprawnych, zgodnych z wzorami zamieszczonymi w instrukcji technicznej G-5 - raportów, o których mowa w § 22 i 29 rozporządzenia [2.1.2],
- 3) utworzenie operatu ewidencyjnego, o którym mowa w § 20 rozporządzenia [2.1.2],
- 4) utworzenie aktualnej bazy danych ewidencyjnych oraz uruchomienie oprogramowania Ewmapa Fb w. 9.03 oraz Egb V Win w. 6.10, umożliwiającego:
 - a) aktualizację baz danych ewidencyjnych, wraz z archiwizacją danych zmienionych,
 - b) tworzenie raportów obrazujących dane ewidencyjne,
 - c) udostępnianie danych ewidencyjnych.

8.1 Utworzenie komputerowej bazy danych ewidencji gruntów i budynków

Standaryzacja danych ewidencyjnych zostanie wykonana zgodnie z formatem danych ewidencyjnych SWDE. W tym celu należy:

- 1) Wykonać ostateczną redakcję dla opracowywanych obrębów, ewidencyjnej mapy numerycznej w środowisku graficznym systemu Ewmapa Fb w. 10.01 przy spełnionym warunku uzyskania plików w formacie SWDE;
- 2) Wykonać aktualizację oraz dostosowanie istniejącej bazy ewidencyjnych danych opisowych do wymagań rozporządzenia [2.1.2]. w środowisku oprogramowania Egb V Win w. 6.10 Wykonać kontrolę zgodności ze standardem SWDE utworzonej bazy danych ewidencyjnych z zastosowaniem oprogramowania VSWDE, ASWDE oraz SWDE -TOPO.
- 3) Utworzyć pliki danych ewidencyjnych, sformatowane zgodnie:
 - a) z opisem obiektów bazy danych ewidencyjnych oraz relacji między tymi obiektami, zawartym w częściach 2 i 3 aneksu nr 2A do instrukcji G-5,
 - b) ze standardem formatu wymiany danych ewidencyjnych SWDE.

8.2 Operat ewidencyjny.

W rezultacie prac **przedmiotu zamówienia** powstanie operat ewidencyjny, sporządzony osobno w układzie obszarowym obrębów ewidencyjnych, którego częściami składowymi są:

- 1) operat geodezyjno – prawny, stanowiący zbiór dowodów, uzasadniających wpisy do komputerowej bazy danych ewidencyjnych, utworzony i skompletowany zgodnie z zasadami podanymi w instrukcji G-5,
- 2) operat opisowo – kartograficzny, stanowiący przedmiot wyłożenia, o którym mowa w pkt. 9 projektu, zawierający komputerowe wydruki raportów podstawowych, w tym wydruk mapy ewidencji
- 3) baza danych ewidencyjnych na nośniku komputerowym w formacie SWDE.

8.2.1 Operat opisowo – kartograficzny - raporty podstawowe:

- 1) Do raportów podstawowych, z zaznaczeniem pkt. 6.4, należą:
 - a) rejestr gruntów,
 - b) rejestr budynków,
 - c) rejestr lokali,
 - d) kartoteka budynków,
 - e) kartoteka lokali,

- f) mapa ewidencyjna.
- 2) Projekt operatu opisowo-kartograficznego dla obrębów będzie przedmiotem wyłożenia, o którym mowa w pkt. 9.3 ; w tym celu należy:
 - a) wydrukować i skompletować w/w raporty,
 - b) wyplotować (na papierze) jeden egz. ewidencyjnej mapy numerycznej w kroju obrębowym, arkuszowym, wg standardu podanego w § 28 rozporządzenia, w skali 1:2000.

8.2.2 Operat opisowo – kartograficzny - raporty pomocnicze:

- 1) Do raportów pomocniczych należą:
 - a) wykaz gruntów,
 - b) zestawienie gruntów,
 - c) skorowidz działek,
 - d) wykazy:
 - podmiotów ewidencyjnych,
 - osób, jednostek organizacyjnych i organów, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt.1 rozporządzenia [2.1.2],
 - dzierżawców gruntów.
- 2) W ramach realizacji projektu operatu ewidencyjnego, **Wykonawca** zobowiązany jest do:
 - a) aktualizacji komputerowej bazy danych, umożliwiającej tworzenie raportów, o których mowa w pkt. 8.2.1 i 8.2.2,
 - b) opracowania i wyłożenia projektu operatu opisowo-kartograficznego, łącznie z uzyskaniem decyzji zatwierdzającej,
 - c) opracowania operatu geodezyjno – prawnego.

8.3 Zasady kompletowania i przekazania operatu ewidencyjnego do zasobu w Starostwie Powiatowym Wydział Geodezji, Kartografii i Katastru w Drawsku Pomorskim:

- 1) Kompletowanie operatu ewidencyjnego należy wykonać zgodnie z zasadami rozdziału 17 Instrukcji G-5, w uzgodnieniu z Wydziałem Geodezji, Kartografii i Katastru w Drawsku Pomorskim,
- 2) Przekazanie materiałów do Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru w Drawsku Pomorskim, następuje po uzyskaniu przez **Wykonawcę** pozytywnej oceny w raporcie kontroli przeprowadzonej przez **Zamawiającego**, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia [2.1.7].

9. Procedury postępowania administracyjnego w procesie opracowania projektu operatu ewidencji gruntów i budynków i jego zatwierdzenia (na podstawie art. 24a ustawy [2.1.1], w zakresie danych ewidencyjnych gruntów):

- 1) Poniższe procedury w uzgodnieniu z **Zamawiającym** przygotowuje **Wykonawca**.
- 2) Podanie przez Starostę do publicznej wiadomości informacji o rozpoczęciu prac geodezyjnych oraz o trybie postępowania związanego z przedmiotem zamówienia; informacje te podlegają wywieszeniu na okres 14 dni na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim,
- 3) Wykonanie projektu operatu ewidencji gruntów i budynków, w zakresie danych dotyczących obiektów gruntowych,

- 4) Wyłożenie projektu operatu opisowo-kartograficznego ewidencji gruntów i budynków do wglądu osób zainteresowanych na okres co najmniej 15 dni roboczych w siedzibie Starostwa Powiatowego; o terminie i miejscu wyłożenia projektu operatu Starosta informuje poprzez wywieszenie tej informacji na okres co najmniej 14 dni przed dniem wyłożenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim oraz urzędów miejskich i gminnych tych, gdzie na ich terenie wystąpiły wyspy oraz przez ogłoszenie jej w prasie o zasięgu krajowym,
- 5) Opracowanie protokołu wyłożenia projektu operatu, zgodnie z § 41 rozporządzenia [2.1.2]; protokół zawiera między innymi zgłoszone przez osoby zainteresowane uwagi do danych ewidencyjnych zawartych w projekcie operatu,
- 6) Rozpatrzenie uwag do danych ewidencyjnych przedstawionych w projekcie operatu opisowo – kartograficznego; upoważniony pracownik Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim, przy udziale wykonawcy prac geodezyjno – kartograficznych związanych z opracowaniem projektu operatu ewidencyjnego rozstrzyga o przyjęciu lub odrzuceniu uwag zgłoszonych do tego projektu, przy czym informuje zgłaszającego uwagi o sposobie rozpatrzenia uwag oraz sporządza wzmiankę o treści zgłoszonych uwag i sposobie ich rozpatrzenia w protokole,
- 7) Po upływie terminu wyłożenia projektu operatu opisowo – kartograficznego, projekt ten staje się operatem ewidencji gruntów i budynków; informację o tym Starosta ogłasza w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego; Każdy, czyjego interesu prawnego dotyczą dane zawarte w ewidencji gruntów i budynków ujawnione w operacie ewidencji gruntów i budynków, może w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego w/w informacji, zgłaszać zarzuty do tych danych; o uwzględnieniu lub odrzuceniu zarzutów Starosta rozstrzyga w drodze decyzji; do czasu zakończenia ostatecznego zakończenia postępowania, w stosunku do gruntów, których dotyczą zarzuty, dane ujawnione w operacie opisowo – kartograficznym nie są wiążące,
- 8) Kontrola całości dokumentacji, wykonana przez **Zamawiającego**,
- 9) Umieszczenie na dokumentach operatu adnotacji o ich zatwierdzeniu,
- 10) Przyjęcie operatu do państwowego zasobu,
- 11) Uruchomienie informatycznego systemu obsługującego bazę danych ewidencyjnych,
- 12) Przekazanie zawiadomień o zmienionych danych ewidencyjnych do właściwego Sądu Rejonowego w Drawsku Pomorskim oraz do właściwego organu podatkowego.
- 13) Dla przeprowadzenia procedury wyłożenia projektu operatu opisowo-kartograficznego, o której mowa w pkt. 9, należy wykonać następujące czynności:
 - a) **Wykonawca** ustali ze Starostą miejsce i termin wyłożenia projektu operatu,
 - b) **Wykonawca** prac przedłoży listę osób, które będą upoważnione do wyłożenia projektu operatu (upoważnienia wg wzoru nr 5 do instrukcji G-5),
 - c) Starosta dokona kontroli poprawności wykonania projektu operatu ewidencyjnego i przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
 - d) Upoważnione przez Starostę osoby z udziałem przedstawiciela Starosty przeprowadzą wyłożenie projektu operatu, oraz sporządzą następujące dokumenty:
 - wykaz zainteresowanych osób, które zapoznały się z odpowiednimi danymi ewidencyjnymi projektu operatu, o którym mowa w §41 ust. 2 rozporządzenia [2.1.2],
 - projekt operatu opatrzone odpowiednimi adnotacjami, zgodnie z §114 ust.7 i 9 instrukcji G-5,

- wykaz uwag i zastrzeżeń do danych ewidencyjnych przedstawionych w projekcie operatu, złożonych przez zainteresowane osoby (wykaz prowadzi się wg wzoru nr 7 do instrukcji,
 - protokół wyłożenia projektu operatu opisowo-kartograficznego, wg wzoru nr 6 do instrukcji G-5.
- 14) Zgłoszone do protokołu wyłożenia projektu operatu opisowo-kartograficznego uwagi i zastrzeżenia do danych ewidencyjnych zostaną rozpatrzone przez Starostę zgodnie z § 41 ust.1 rozporządzenia [2.1.2]. **Wykonawca** prac zobowiązany jest do przeprowadzenia czynności dotyczących ponownego ustalenia danych ewidencyjnych, w zakresie wskazanym przez Starostę w wyniku rozpatrzenia wniosku lub zastrzeżenia wniesionego do protokołu wyłożenia projektu operatu. Z przeprowadzonych w/w czynności wykonawca sporządzi dokumentację, w odniesieniu do każdego z wniosków i przedłoży Staroście.
- 15) Fakt zapoznania się zainteresowanych z operatem jest dokumentowany poprzez zamieszczenie w raportach podstawowych pod treścią dotyczącą właściwej jednostki rejestrowej odpowiednich adnotacji podpisanych przez zainteresowanych według następujących wzorów:
- „Z danymi zawartymi w rejestrze gruntów oraz z mapą ewidencyjną zapoznałem się w dniu; nie wnoszę do nich uwag i zastrzeżeń / wnoszę uwagi i zastrzeżenia wyszczególnione w odrębnym wykazie”;*
- 16) Uwagi i zastrzeżenia do operatu uwidaczniane są przez zainteresowanych w wykazie uwag i zastrzeżeń, a następnie rozpatrywane są przez Starostę.
- 17) Niestawienie się przedstawicieli podmiotów ewidencyjnych osób, jednostek organizacyjnych i organów w terminie i miejscu określonym w zawiadomieniu o wyłożeniu operatu, odnotowuje się również w kolumnie „uwagi” dokumentów operatu. Adnotacje o treści:
- „przedstawiciel podmiotu ewidencyjnego nie stawiał się w terminie i miejscu wyłożenia do wglądu zainteresowanych osób organów i jednostek organizacyjnych (o których mowa w § 10 i 11 rozporządzenia) operatu opisowo-kartograficznego”* podpisują **Wykonawca** i przedstawiciel Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim.
- 18) Na podstawie operatu ewidencji gruntów i budynków **Wykonawca** przygotowuje zawiadomienia, dotyczące zmian danych ewidencyjnych do Sądu Rejonowego w Drawsku Pomorskim oraz do właściwych Urzędów Gmin i Urzędów Miast (organ podatkowy).

CPV 74.27.43.00-3 usługi badań katastralnych

Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie przedmiotu zamówienia kwotę 180 000,00 złotych brutto.

Wykonawca udzieli co najmniej 36-miesięcznej gwarancji licząc od dnia podpisania końcowego protokołu odbioru bez zastrzeżeń.

Rozdział 3. Oferty częściowe

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.

Rozdział 4. Oferty wariantowe

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.

Rozdział 5. Termin wykonania zamówienia

Przedmiot zamówienia należy zrealizować w nieprzekraczalnym **terminie 10 (dziesięciu) miesięcy licząc od dnia podpisania umowy.**

Rozdział 6. Informacja o podwykonawcach

Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć określoną część dostawy podwykonawcy zobowiązany jest wskazać w ofercie zakres tej dostawy.

Rozdział 7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:
 - 1) ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania,
 - 2) zobowiązani są ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów;
 - 3) pełnomocnictwo musi wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną; fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów, wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem;
 - 4) jeżeli oferta konsorcjum zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający może przed zawarciem umowy wezwać pełnomocnika do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
2. Składając ofertę wspólnie (**art.23 ustawy Prawo zamówień publicznych**) przez dwóch lub więcej Wykonawców należy zwrócić uwagę w szczególności na następujące wymagania:
 - a) następujące dokumenty i oświadczenia:
 - formularz ofertowy (Załącznik nr 1 do SIWZ),
 - oświadczenie o spełnianiu warunków podanych w art. 22 ust. 1 pkt 1-3) ustawy (Załącznik Nr 2 do SIWZ),
 - podpisują wszyscy członkowie konsorcjum lub Pełnomocnik w imieniu całego konsorcjum.**
 - b) następujące dokumenty i oświadczenia:
 - oświadczenie o spełnianiu warunku podanego w art. 22 ust. 1 pkt 4 w związku z art. 24 ust. 1 pkt 1 – 9 ustawy (Załącznik Nr 2 do SIWZ),
 - odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
 - zaświadczenie naczelnika urzędu skarbowego,
 - zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego,
 - składa każdy z członków konsorcjum w imieniu własnym.**

Rozdział 8. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z §2 i §4 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 87, poz. 605).

Rozdział 9. Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w złotych polskich [PLN].

Rozdział 10. Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy potwierdzający spełnienie warunków:

A. Dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Wykonawca musi spełniać warunek:

Wskazać **minimum jedną osobę**, (załącznik nr 6) która będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, posiadająca uprawnienia zawodowe do samodzielnego wykonywania prac geodezyjnych.

2. 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 innymi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia.
3. Wykonawcy, ubiegający się o zamówienie publiczne nie mogą podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
4. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu, na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Pzp.
5. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uważa się za odrzuconą.
6. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o oświadczenia / dokumenty złożone w niniejszym postępowaniu jako spełnia – nie spełnia.

Rozdział 11. Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków w niniejszym postępowaniu

Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 - Wykonawca składa **oświadczenia**, których wzór stanowią **Załącznik Nr 4** oraz **Załącznik Nr 5** do niniejszej SIWZ.

W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 ustawy do oferty dołączyć należy:

- 1) **Aktualny odpis z właściwego rejestru** albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 2) **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 ofert**,
- 3) **Aktualne zaświadczenie oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, 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 ofert**.

Rozdział 12. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie przewiduje wniesienia wadium.

Rozdział 13. Termin związania ofertą

1. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna swój bieg wraz z dniem wskazanym jako termin składania ofert.
2. W uzasadnionych przypadkach, co najmniej na 7 dni przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Zgoda Wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą musi być wyrażona na piśmie i jest dopuszczalna tylko z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
4. Wykonawca samodzielnie może przedłużyć termin związania ofertą
5. Wniesienie protestu po upływie terminu składania ofert zawiesza bieg terminu związania ofertą do czasu rozstrzygnięcia protestu.

Rozdział 14. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z Wykonawcami

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą w formie
 - Pisemnej na adres: Starostwo Powiatowe
Pl. E. Orzeszkowej 3
78-500 Drawsko Pomorskie
 - Faksem na numer: **094-36-307-88**
przy czym zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.

2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują korespondencję za pomocą faksu lub elektronicznie – każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Na każde wezwanie Zamawiającego o uzupełnienie dokumentów, oświadczeń lub udzielenie wyjaśnień Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia wskazanych dokumentów w terminie określonym przez Zamawiającego w oryginałach lub kopiach potwierdzonych „za zgodność z oryginałem”. **Nie dopuszczalne jest przysyłanie tych dokumentów za pomocą faksu.**
4. Wykonawca może zwrócić się (pisemnie, faksem) do Zamawiającego o przekazanie SIWZ. We wniosku należy podać:
 - 1) nazwę i adres Wykonawcy,
 - 2) nr telefonu i faksu,
 - 3) imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących niniejszego postępowania,
 - 4) znak postępowania – **Pr.272.7.2011.AG.**
5. SIWZ można także odebrać w siedzibie Zamawiającego, pokój nr 303, III piętro, w godzinach urzędowania Zamawiającego.
6. Wykonawca może zwracać się pisemnie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, chyba, że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zmiana może nastąpić w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego – www.powiatdrawski.pl → *zamówienia publiczne* → *przetarg nieograniczony* → *2 przetarg - Projekt założenia ewidencji gruntów i budynków dla wysp powiatu drawskiego....* oraz niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom, którzy zarejestrowali się u Zamawiającego.
8. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, na stronie internetowej.
9. Dokonując rejestracji należy podać:
 - 1) nazwę i adres Wykonawcy,
 - 2) nr telefonu i faksu, e-mail,
 - 3) imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących niniejszego postępowania,
 - 4) znak postępowania – **Pr.272.7.2011.AG.**
10. Osobą upoważnioną do udzielania informacji po stronie Zamawiającego jest:
Krzysztof Czerwiński
tel. 606 928 348
fax 094-36-307-88.

Rozdział 15. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Opakowanie i adresowanie oferty.
Ofertę należy umieścić w zamkniętym, nieprzezroczystym opakowaniu (np. koperta) zaadresowanym i opisanym:

STAROSTWO POWIATOWE W DRAWSKU POMORSKIM
PL. ELIZY ORZESZKOWEJ 3
78-500 DRAWSKO POMORSKIE

OFERTA NA: „2 przetarg - Projekt założenia ewidencji gruntów i budynków dla wysp powiatu drawskiego, ustalenie linii brzegu niektórych fragmentów tych jezior, na których znajdują się wyspy oraz dokonanie czterech podziałów samych jezior.”

NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT

09.06.2011r. godz. 13:15

2. Podpisy.

Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez:

- 1) osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy/Wykonawców w obrocie prawnym zgodnie z danymi ujawnionymi w KRS – rejestrze przedsiębiorców albo w ewidencji działalności gospodarczej lub Pełnomocnika,
- 2) w przypadku składania wspólnej oferty przez dwóch lub więcej Wykonawców przez osobę/osoby posiadające Pełnomocnictwo.

3. Forma dokumentów i oświadczeń.

- 1) Dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty składa się w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub Pełnomocnika,
- 2) W przypadku dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski podpisane przez Wykonawcę.

4. Tajemnica przedsiębiorstwa:

- 1) jeżeli według Wykonawcy oferta będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003r. nr 153, poz. 1503, z późn. zm.), muszą być oznaczone klauzulą **NIE UDOSTĘPNIĄĆ – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA**. Zaleca się umieścić takie dokumenty na końcu oferty (ostatnie strony w ofercie lub osobno),
- 2) zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.

5. Informacje pozostałe:

- 1) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
- 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę przygotowaną według wymagań określonych w niniejszej SIWZ,
- 3) Oferta musi być sporządzona:
 - a) w języku polskim,
 - b) w formie pisemnej,

6. Zaleca się, aby:

- a) ewentualne poprawki i skreślenia lub zmiany w tekście oferty oraz w załącznikach do oferty były parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy lub posiadającą Pełnomocnictwo,
 - b) każda zapisana strona oferty wraz z załącznikami do oferty była parafowana i ponumerowana kolejnymi numerami,
 - c) kartki oferty były spięte, z zastrzeżeniem, że część stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa może stanowić odrębną część oferty,
 - d) oferta została opracowana zgodnie ze wzorem załączonym do specyfikacji.
7. Zmiana / wycofanie oferty:
- a) zgodnie z art. 84 ustawy Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę,
 - b) o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty należy pisemnie powiadomić Zamawiającego, przed upływem terminu składania ofert,
 - c) pismo należy złożyć zgodnie z opisem podanym w rozdziale 15 pkt 1 niniejszej SIWZ oznaczając odpowiednio „ZMIANA OFERTY”/„WYCOFANIE OFERTY”,
 - d) do pisma o wycofaniu oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania Wykonawcy.
8. Zwrot oferty bez otwierania
- Ofertę złożoną po terminie składania ofert Zamawiający zwróci bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

Rozdział 16. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w budynku Zamawiającego:

**Starostwo Powiatowe
Pl. E. Orzeszkowej 3
78-500 Drawsko Pomorskie
pokój nr 115 – sekretariat**

w terminie do dnia 09 czerwca 2011 roku, do godz. 13:00.

- 2. Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.
- 3. Otwarcie ofert nastąpi w budynku Zamawiającego, adres jw., **pokój nr 303-III piętro, w dniu 09 czerwca 2011 roku, o godz. 13:15.**
- 4. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert.
- 5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 6. Otwierając oferty Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także informacje dotyczące cen.
- 7. Informacje, o których mowa w pkt 5 i 6 przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
- 8. **UWAGA** – za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.

Rozdział 17. Opis sposobu obliczania ceny

1. Wykonawca określi **cenę brutto oferty**, która stanowić będzie **wynagrodzenie ryczałtowe** za realizację przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku).
2. Cena oferty Części brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ w Rozdziale 2 pkt. 1, w tym m.in. podatek VAT, upusty, rabaty.

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

Cena ofertowa – znaczenie 100 pkt

$$KC = \frac{C_N}{C_{OB}} \times 100 \text{ (max liczba punktów w ocenianej pozycji)}$$

Gdzie:

KC - ilość punktów przyznanych Wykonawcy

C_N - najniższa zaoferowana cena, spośród wszystkich ofert nie podlegających odrzuceniu

C_{OB} – cena zaoferowana w ofercie badanej

Maksymalna łączna liczba punktów jaką może uzyskać Wykonawca wynosi – 100 pkt.

Rozdział 19. Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z Wykonawcą zgodnie z ustawą Pzp.
2. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta po upływie terminu związania ofertą, jeżeli Zamawiający przekaze wykonawcom informację o wyborze oferty przed upływem terminu związania ofertą, a Wykonawca wyrazi zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie.

Rozdział 20. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia wykonania umowy.

Rozdział 21. Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego

Istotne postanowienia umowy zawarte zostały w Załączniku nr 7 do SIWZ.

Zmiany okresu przewidzianego na ukończenie robót:

- 1) zmiany spowodowane warunkami atmosferycznymi w szczególności:
 - a) klęski żywiołowe;
 - b) warunki atmosferyczne odbiegające od typowych, uniemożliwiające prowadzenie usług, przeprowadzanie prób i sprawdzeń, dokonywanie odbiorów;

- 2) zmiany spowodowane nieprzewidzianymi w SIWZ warunkami geologicznymi lub terenowymi, w szczególności: niewypały i niewybuchy; wykopaliska archeologiczne, bagna na brzegach jezior, skomplikowana konieczność zagęszczenia osnowy ze względu na brak możliwości bezpośredniego pomiaru GPS;
- 3) zmiany będące następstwem okoliczności leżących po stronie Zamawiającego, w szczególności:
 - a) wstrzymanie robót przez Zamawiającego;
 - b) konieczność usunięcia błędów lub wprowadzenia zmian w specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót;
 - c) zmiany będące następstwem działania organów administracji i innych podmiotów o kompetencjach zbliżonych do organów administracji w szczególności eksploatatorów infrastruktury oraz właścicieli gruntów pod inwestycję, w szczególności:
 - przekroczenie określonych przez prawo lub regulaminy, a jeśli takich regulacji nie ma – typowych w danych okolicznościach, terminów wydawania przez organy administracji lub inne podmioty decyzji, zezwoleń, uzgodnień itp.;
 - odmowa wydania przez organy administracji lub inne podmioty wymaganych decyzji, zezwoleń, uzgodnień z przyczyn niezawinionych przez wykonawcę,
- 4) inne przyczyny zewnętrzne niezależne od Zamawiającego oraz Wykonawcy skutkujące niemożliwością prowadzenia prac lub wykonywania innych czynności przewidzianych Kontraktem, w szczególności na skutek zlecenia Wykonawcy zamówień dodatkowych zgodnie z przepisami odrębnymi;
- 5) konieczność zrealizowania projektu przy zastosowaniu innych rozwiązań technicznych/technologicznych niż wskazane w dokumentacji projektowej lub specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót, w sytuacji, gdyby zastosowanie przewidzianych rozwiązań groziło niewykonaniem lub wadliwym wykonaniem przedmiotu umowy,
- 6) odmienne od przyjętych w dokumentacji projektowej lub specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót warunki geologiczne skutkujące niemożliwością zrealizowania przedmiotu umowy przy dotychczasowych założeniach technologicznych;
- 7) konieczność zrealizowania przedmiotu umowy przy zastosowaniu innych rozwiązań technicznych lub materiałowych ze względu na zmiany obowiązującego prawa;
- 8) konieczność usunięcia sprzeczności w dokumentacji w przypadku niemożności usunięcia sprzeczności przy pomocy wykładni, w szczególności gdy sprzeczne zapisy mają równy stopień pierwszeństwa,
- 9) siła wyższa uniemożliwiająca wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z SIWZ;
- 10) zmiana obowiązującej stawki VAT (zmiana stawki VAT dotyczyć będzie ceny kontraktowej, w części, jakiej dotyczą te zmiany przepisów).

W przypadku wystąpienia którejkolwiek z okoliczności wymienionych wyżej, termin okresu przewidzianego na ukończenie robót może ulec odpowiedniemu przedłużeniu, o czas niezbędny do zakończenia wykonywania jej przedmiotu w sposób należyty, nie dłużej jednak niż o okres trwania tych okoliczności.

Wszystkie powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.

Rozdział 22. Inne informacje

Nie przewiduje się:

- 1) zawarcia umowy ramowej,
- 2) ustanowienia dynamicznego systemu zakupów,
- 3) wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

Rozdział 23. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przepisów wykonawczych jak też postanowień niniejszej SIWZ przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

Rozdział 24. Załączniki do SIWZ

- Załącznik Nr 1 do SIWZ – mapy brzegu jezior*
- Załącznik Nr 2 do SIWZ – projekt założenia ewidencji gruntów i budynków*
- Załącznik Nr 3 do SIWZ – formularz ofertowy*
- Załącznik Nr 4 do SIWZ – oświadczenie o spełnianiu warunków*
- Załącznik Nr 5 do SIWZ – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia*
- Załącznik Nr 6 do SIWZ – wykaz osób*
- Załącznik Nr 7 do SIWZ – projekt umowy*