

Zarządu Powiatu w Nidzicy
z dnia 25 lipca 2016 r.

w sprawie:

1. **Ogłoszenia przetargu nieograniczonego na wykonanie „Informatyzacji powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego przy zastosowaniu systemu OŚRODEK polegającej na przetworzeniu materiałów zasobu z postaci nieelektronicznej do postaci dokumentów elektronicznych”**
2. **Zatwierdzenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia.**
3. **Powołania komisji przetargowej.**
4. **Powołania komisji do odbioru zamówienia.**

Na podstawie art.32 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 814) oraz przepisów art. 15 ust.1, art. 19 ust. 2 i art. 20 i 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2015 poz. 2164) Zarząd Powiatu w Nidzicy uchwała, co następuje:

§ 1

1. Przystępuje się do zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie „Informatyzacji powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego przy zastosowaniu systemu OŚRODEK polegającej na przetworzeniu materiałów zasobu z postaci nieelektronicznej do postaci dokumentów elektronicznych”
2. Zakres prac został szczegółowo określony w warunkach technicznych stanowiących załącznik nr 1 do SIWZ i obejmuje :
 - a) Przetworzenie do postaci dokumentów elektronicznych materiałów zgromadzonych w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Nidzicy dotyczących między innymi następujących asortymentów robót:
 - założenia ewidencji gruntów i budynków,
 - odnowienia operatu ewidencyjnego,
 - regulacji, wymiany i scalenia gruntów,
 - ustalenia granic,
 - wznowienia znaków geodezyjnych,
 - podziałów nieruchomości,
 - rozgraniczeń nieruchomości,
 - modernizacji ewidencji gruntów i budynków,
 - klasyfikacji i aktualizacji gleboznawczej klasyfikacji gruntów.
 - b) Określenie zasięgów robót związanych z pracami będącymi przedmiotem opisu w dokumentacji, poprzez określenie granic obszarów oraz listy identyfikatorów jednostek podziału terytorialnego kraju (zgodnie z TERYT).

- c) Połączenie zeskanowanych materiałów z obiektami systemu Ośrodek V.8.*FB wraz z określeniem georeferencji i opisem metadanych i mapą numeryczną prowadzoną w systemie EwMapa v 11.*FB traktowanych jako zbiory referencyjne.
- d) Wykonanie prac introligatorskich i „naprawczych” w zakresie poprawy jakości materiałów źródłowych polegających na podklejeniu dokumentacji w złym stanie technicznym.

§ 2

Zatwierdza się specyfikację istotnych warunków zamówienia stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

1. Powołuje się komisję przetargową zwana dalej „komisją” do przeprowadzenia postępowania w trybie przetargu nieograniczonego w składzie:
 - a) Iwona Urbanowicz - Przewodniczący
 - b) Paweł Przybyłek - Sekretarz
 - c) Marek Kaszubski – Członek
 - d) Andrzej Wasiłowski – Członek
2. Czynności dokonywane przez Komisję będą ważne, jeżeli wyboru najkorzystniejszej oferty dokona co najmniej jej trzyosobowy skład.
3. Komisja działa w oparciu o Regulamin Pracy Komisji stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4

Upoważnia się Przewodniczącego Zarządu Powiatu do wykonywania czynności kierownika Zamawiającego wynikających z ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

§ 5

1. Powołuje się komisję do przeprowadzenia czynności odbioru zamówienia w składzie:
 - a) Iwona Urbanowicz - Przewodniczący
 - b) Marek Kaszubski – Członek
 - c) Andrzej Wasiłowski – Członek
 - d) Mariusz Kozicki - Członek
2. Czynności dokonywane przez Komisję będą ważne, jeżeli odbioru prac dokona co najmniej jej trzyosobowy skład.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Powiatu w Nidzicy.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA

Grzegorz Napiwodzki

Regulamin Pracy Komisji

Powołanej do przeprowadzenia postępowania w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie informatyzacji powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w Nidzicy przy zastosowaniu systemu OŚRODEK polegającą na przetworzeniu materiałów zasobu z postaci nieelektronicznej do postaci dokumentów elektronicznych

Komisja działa na podstawie uchwały Nr 162 /2016 Zarządu Powiatu w Nidzicy z dnia 25 lipca 2016 r.

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem podjęcia uchwały.
2. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:
 - 1) organizowanie prac komisji,;
 - 2) odebranie od członków komisji pisemnych oświadczeń w zakresie określonym w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych i włączenie wskazanych oświadczeń do dokumentacji postępowania;
 - 3) wnioskowanie do kierownika zamawiającego o odwołanie członka komisji, który nie złożył oświadczenia o braku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy albo złożył oświadczenie o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy albo złożył nieprawdziwe oświadczenie o braku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, a także o odwołanie członka komisji z innych uzasadnionych powodów;
 - 4) w razie potrzeby wnioskowanie do kierownika zamawiającego o zawieszenie działania komisji do czasu wyłączenia członka komisji lub do czasu wyjaśnienia sprawy;
 - 5) podział prac przydzielanych członkom komisji;
 - 6) informowanie kierownika zamawiającego o przebiegu prac komisji, w tym o istotnych problemach związanych z pracami komisji;
 - 7) przedkładanie kierownikowi zamawiającego projektów pism, w szczególności w sprawie: wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty, wyboru najkorzystniejszej oferty oraz unieważnienia postępowania;
 - 8) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji postępowania przez sekretarza komisji;
 - 9) nadzorowanie dostępu zainteresowanych wykonawców do dokumentacji postępowania.
- 10) otwarcie ofert,
- 11) w trakcie jawnego otwarcia ofert, sprawdzeniu, że złożone oferty są nienaruszone i zabezpieczone, podanie nazw, adresów wykonawców oraz ceny ofert,
- 12) Przewodniczący reprezentuje komisję wobec osób trzecich.

4. Do zadań Sekretarza Komisji należy w szczególności:

- 1) dokumentowanie czynności komisji, w tym sporządzenie protokołu postępowania wraz z załącznikami;
- 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji;
- 3) udział w opracowywaniu treści wniosków, odpowiedzi i wystąpień związanych z prowadzonym postępowaniem;
- 4) przestrzeganie zasady pisemności w zakresie określonym ustawą;
- 5) czuwanie nad prawidłowym wypełnianiem dokumentacji postępowania przez członków komisji;
- 6) odpowiadanie za dokumentację dotyczącą prowadzonego postępowania, przechowywanie ofert oraz wszelkich innych dokumentów związanych z postępowaniem;
- 7) przygotowanie dokumentacji postępowania w celu:
 - a) udostępnienia jej wykonawcom oraz biegłym;
 - b) przekazania właściwym organom prowadzącym postępowania wyjaśniające lub kontrole;
 - c) dokonania jej archiwizacji.

5. Do zadań członków komisji należy:

- szczegółowe sprawdzanie ofert pod względem prawnym,
- ocena ofert,
- wykonywanie prac podejmowanych w trybie roboczym, przydzielonych przez Przewodniczącego Komisji.

6. W sprawach organizacyjnych, nie dotyczących oceny złożonych ofert, Komisja podejmuje uchwały większością głosów.

7. Na posiedzeniu niejawnym Komisja:

- a) dokona analizy i określi czy każda ze złożonych ofert:
 - spełnia kryteria i warunki określone w ustawie Prawo zamówień publicznych i specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - została podpisana przez upoważnione osoby,
 - zawiera wszystkie wymagane specyfikacją dokumenty, zaświadczenia i oświadczenia,
- b) przedstawi kierownikowi jednostki propozycje odrzucenia ofert w przypadkach przewidzianych ustawą Prawo zamówień publicznych,
- c) w razie potrzeby żąda od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert na podstawie art. 87 i 90 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- d) poprawia w tekstach ofert oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty omyłki niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona,
- e) przedstawia kierownikowi jednostki propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty.

8. Komisja przedstawi do zatwierdzenia Zarządowi Powiatu w Nidzicy kompletny protokół z postępowania wraz z załącznikami.
9. W przypadku nie podpisania umowy przez oferenta, którego oferta została wybrana, Komisja dokona ponownego wyboru najkorzystniejszej oferty spośród pozostałych ofert uznanych za ważne.
10. Komisja przygotowuje treść ogłoszenia o wynikach postępowania i przekazuje je oferentom oraz do opublikowania w Biuletynie Zamówień Publicznych niezwłocznie po zatwierdzeniu protokołu z postępowania przez Zarząd Powiatu w Nidzicy.
11. Komisja zakończy swoją działalność z chwilą podpisania przez strony umowy o zamówienie publiczne lub z chwilą unieważnienia postępowania.

Grzegorz Napliwodzki

STAROSTA

Grzegorz Napliwodzki

Grzegorz Napliwodzki

Grzegorz Napliwodzki


Edward Ośko
ADWOKAT

szelvény

szelvény

szelvény

**ZARZĄD POWIATU
w Nidzicy
ul. Traugutta 23
13-100 Nidzica**

Zamawiający:

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr *162* /2016
Zarządu Powiatu w Nidzicy
z dnia *25* lipca 2016 r.

Zamawiający: Powiat Nidzicki

Adres: 13-100 Nidzica, ul. Traugutta 23

Telefon: 89 625-82-06, faks: 89 625-32-79

Strona internetowa: <http://bip.powiatnidzicki.pl/>

Adres e-mail: sekretariat@powiatnidzicki.pl

Godziny urzędowania: poniedziałek – piątek od 7.30 do 15.30

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

*w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym na podstawie przepisów ustawy
z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych
(tj. Dz. U z 2015 r., poz. 2164)*

*w trybie przetargu nieograniczonego na usługę o wartości zamówienia
poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8
ustawy Prawo zamówień publicznych
na zadanie pn.:*

**Informatyzacja powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego przy zastosowaniu systemu
OŚRODEK polegająca na przetworzeniu materiałów zasobu z postaci nieelektronicznej do postaci
dokumentów elektronicznych**

CPV – 72 35 41 00-5 Usługi odwzorowania cyfrowego

72 31 20 00-5 Usługi wprowadzania danych

72 25 20 00-6 Usługi komputerowe w zakresie archiwizowania

lipiec 2016

STAROSTA

Grzegorz Napiwodzki

Rozdział 1. Informacje wprowadzające.

1. Powiat Nidzicki reprezentowany przez Zarząd Powiatu w Nidzicy zaprasza do składania ofert w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Przedmiotem postępowania jest udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie **Informatyzacji powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego przy zastosowaniu systemu OŚRODEK polegającej na przetworzeniu materiałów zasobu z postaci nieelektronicznej do postaci dokumentów elektronicznych. Zakres prac został szczegółowo określony w warunkach technicznych stanowiących załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ i obejmuje m.in.:**
 - a) Przetworzenie do postaci dokumentów elektronicznych materiałów zgromadzonych w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej dotyczących między innymi następujących asortymentów robót:
 - założenia ewidencji gruntów i budynków,
 - odnowienia operatu ewidencyjnego,
 - regulacji, wymiany i scalenia gruntów,
 - ustalenia granic,
 - wznowienia znaków geodezyjnych,
 - podziałów nieruchomości,
 - rozgraniczeń nieruchomości,
 - modernizacji ewidencji gruntów i budynków,
 - klasyfikacji i aktualizacji gleboznawczej klasyfikacji gruntów.
 - b) Określenie zasięgów robót związanych z pracami będącymi przedmiotem opisu w dokumentacji, poprzez określenie granic obszarów oraz listy identyfikatorów jednostek podziału terytorialnego kraju (zgodnie z TERYT).
 - c) Połączenie zeskanowanych materiałów z obiektami systemu Ośrodek V.8.*FB wraz z określeniem georeferencji i opisem metadanych i mapą numeryczną prowadzoną w systemie EwMapa v 11.*FB traktowanych jako zbiory referencyjne.
 - d) Wykonanie prac introligatorskich i „naprawczych” w zakresie poprawy jakości materiałów źródłowych polegających na podklejeniu dokumentacji w złym stanie technicznym.
3. Postępowanie zostanie przeprowadzone na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U z 2015 r., poz. 2164) i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, ustawy o finansach publicznych, Kodeksu Cywilnego oraz niniejszej SIWZ.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcą, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a także umieści na stronie internetowej Zamawiającego.
5. Użyte w Specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:
 - „Zamawiający” – Powiat Nidzicki, w imieniu, którego działa Zarząd Powiatu w Nidzicy.
 - „Postępowanie” – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej SIWZ.
 - „SIWZ” – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.
 - „Ustawa” - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164).

„Zamówienie” – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został w sposób szczegółowy opisany w rozdziale 4 SIWZ.

”Wykonawca” – podmiot, który ubiega się o wykonanie Zamówienia, złoży ofertę na wykonanie Zamówienia albo zawrze z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania Zamówienia.

6. Dane Zamawiającego:

Zamawiający: Powiat Nidzicki

Adres: 13-100 Nidzica, ul. Traugutta 23

Telefon: 89 625-32-79, faks: 89 625-32-79

Adres e-mail: sekretariat@powiatnidzicki.pl

Godziny urzędowania: poniedziałek – piątek od 7.30 do 15.30

Adres stron internetowych, na których opublikowano informację o przetargu wraz z SIWZ:

<http://www.powiatnidzicki.pl>

Zamawiający opublikował ogłoszenie o zamówieniu:

- w Biuletynie Zamówień Publicznych: www.uzp.gov.pl –
- na stronie internetowej Zamawiającego – www.powiatnidzicki.pl
- na tablicy ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego

Rozdział 3. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 2164), zwaną dalej ustawą oraz aktów wykonawczych do ustawy.
- 2 W sprawach nieuregulowanych ustawą stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 380 z późn. zm.).

Rozdział 4. Opis przedmiotu zamówienia

1. Wykonanie **Informatyzacji powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego przy zastosowaniu systemu OŚRODEK polegającej na przetworzeniu materiałów zasobu z postaci nieelektronicznej do postaci dokumentów elektronicznych**

Zakres prac został szczegółowo określony w warunkach technicznych stanowiących załącznik nr 1 do SIWZ i obejmuje:

- a) Przetworzenie do postaci dokumentów elektronicznych materiałów zgromadzonych w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej dotyczących między innymi następujących asortymentów robót:
 - założenia ewidencji gruntów i budynków,
 - odnowienia operatu ewidencyjnego,
 - regulacji, wymiany i scalenia gruntów,
 - ustalenia granic,
 - wznowienia znaków geodezyjnych,
 - podziałów nieruchomości,
 - rozgraniczeń nieruchomości,
 - modernizacji ewidencji gruntów i budynków,
 - klasyfikacji i aktualizacji gleboznawczej klasyfikacji gruntów.
- b) Określenie zasięgów robót związanych z pracami będącymi przedmiotem opisu w dokumentacji, poprzez określenie granic obszarów oraz listy identyfikatorów jednostek podziału terytorialnego kraju (zgodnie z TERYT).

- c) Połączenie zeskanowanych materiałów z obiektami systemu Ośrodek V.8.*FB wraz z określeniem georeferencji i opisem metadanych i mapą numeryczną prowadzoną w systemie EwMapa v 11.*FB traktowanych jako zbiory referencyjne.
 - d) Wykonanie prac introligatorskich i „naprawczych” w zakresie poprawy jakości materiałów źródłowych polegających na podklejeniu dokumentacji w złym stanie technicznym.
2. Wspólny słownik zamówień CPV – 72 35 41 00-5 Usługi odwzorowania cyfrowego;
72 31 20 00-5 Usługi wprowadzania danych,
72 25 20 00-6 Usługi komputerowe w zakresie archiwizowania
3. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
4. Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
6. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć określoną część prac podwykonawcom zobowiązany jest wskazać w ofercie zakres tych prac. W przypadku braku takiego oświadczenia, zamawiający uzna, iż wykonawca będzie realizował zamówienia bez udziału podwykonawców.
7. Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego – złoty polski [PLN].
8. Przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia nie przeprowadzono dialogu technicznego.

Rozdział 5. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 Ustawy

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy stanowiących nie więcej niż 50 % wartości zamówienia podstawowego. Zamówienie uzupełniające polegać będzie na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówienia jakie obejmuje zamówienia podstawowe.

Rozdział 6. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia 14 listopada 2016 r. lub krótszy zaproponowany przez Wykonawcę.

Rozdział 7. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

O udzielenia zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. spełniają warunki określone w art. 22 ustawy, oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy,
 - a) dysponują **minimum dwoma osobami bezpośrednio biorącymi udział w w/w pracach, posiadającymi uprawnienia zawodowe w zakresie określonym art. 43 pkt 2 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U. z 2015 r. poz. 520 z późn. zm.),**
2. wykażą, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wykonali **co najmniej 2 prace polegające na skanowaniu zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz uzupełnieniu funkcjonującej bazy programu Ośrodek (program autorstwa firmy Geobid) dla każdej z tych prac, o wartości min. 100 000 zł każda.**
3. spełniają pozostałe wymagania zawarte w SIWZ.

W celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy muszą się wykazać dokumentami określonymi w rozdziale 8 SIWZ. Zamawiający dokona oceny spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu na podstawie załączonych dokumentów i oświadczeń.

Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawcy zostanie dokonana wg formuły: spełnia – nie spełnia.

Rozdział 8. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. Na podstawie § 1 – 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. z 2013 r., poz. 231), zwanego dalej „rozporządzeniem”, do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
 - 1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, 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 ofert** (§ 3 ust. 1 pkt 2 ww. rozporządzenia),
 - 2) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, 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 ust. 1 pkt 3 ww. rozporządzenia),
 - 3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub 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 ofert** (§ 3 ust. 1 pkt 4 ww. rozporządzenia),
 - 4) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności oraz informacje o podstawie dysponowania tymi osobami (§ 1 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia). Wykonawca musi wykazać, że dysponuje **minimum dwoma osobami bezpośrednio biorącymi udział w w/w pracach, posiadającymi uprawnienia zawodowe w zakresie określonym art. 43 pkt 2 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne** (Dz.U. z 2015 r. poz. 520 ze zmianami),

Wykaz musi być sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ. Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające posiadane uprawnienia.

- 5) wykaz potwierdzający, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, Wykonawca wykonał **co najmniej 2 prace polegające na skanowaniu zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz uzupełnieniu funkcjonującej bazy programu Ośrodek (program autorstwa firmy Geobid) dla każdej z tych prac, o wartości min. 100 000 zł każda** (§ 1 ust. 1 pkt 3 ww. rozporządzenia).

Wykaz musi być sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do SIWZ (z podaniem wartości, przedmiotu, dat wykonywania i odbiorców prac). Do wykazu prac należy dołączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie tych prac np. protokoły końcowego odbioru, referencje itp.

- 6) **opłaconą polisę**, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że **Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia** (§ 1 ust. 1 pkt 11 ww. rozporządzenia) **na kwotę co najmniej 100 000,00 zł**,

Wraz z polisą należy załączyć dokument potwierdzający opłacenie należnej składki za polisę. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca był ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia przez cały okres realizacji zamówienia.

Jeżeli okres ważności polisy wygaśnie w trakcie trwania umowy, Wykonawca ma obowiązek przedłożenia nowej polisy, najpóźniej w dniu następnym po dniu wygaśnięcia starej polisy.

2. Złożona oferta musi ponadto zawierać:

- 1) formularz ofertowy (załącznik nr 2 do SIWZ),
- 2) oświadczenie, o spełnieniu przez oferenta warunków art. 22 i nie podleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy (załącznik nr 4 i 5 do SIWZ),
- 3) informację o przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów (załącznik nr 6 do SIWZ),

3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozporządzeniu § 3 ust. 1:

- 1) pkt 2-4 i pkt 6 – składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
 - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.

Dokumenty, o których mowa w w/w pkt 1) a i c powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w w/w pkt 1) b, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa wyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

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

4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

Dokument powinien wyrażać w sposób jednoznaczny wolę udzielenia Wykonawcy ubiegającemu się o zamówienie odpowiedniego zasobu, czyli wskazywać jego zakres, rodzaj oraz czas udzielenia.

Jeżeli wykonawca wykazując spełnienie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy „Prawo zamówień publicznych” polega na zasobach innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy złożenia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w **rozdziale 8 ust. 1 pkt 1 do 3 SIWZ oraz rozdziale 8 ust. 2 pkt 2 SIWZ**. Postanowienia dotyczące podmiotów, które mają siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej określone w **rozdziale 8 pkt 3 SIWZ** stosuje się odpowiednio.

Rozdział 9. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

- 1) W postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia dopuszcza się oprócz formy pisemnej przekazywanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji w formie faksu oraz e-maila.
- 2) Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania.

- 3) Numer faksu oraz adres e-mail są podane w rozdziale 1 pkt 6 niniejszej SIWZ.
- 4) Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
 - zakres opracowania - sprawy techniczne:
Kierownik PODG i K – Marek Kaszubski, tel. 89 625 26 06 kom. 605 207 481
Geodeta Powiatowy – Iwona Urbanowicz, tel. 89 625 82 06
Inspektor - Andrzej Wasiłowski, tel. 89 625 82 10
 - zamówienia publiczne – podinspektor Paweł Przybyłek tel. 89 625 69 72
- 5) Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
- 6) Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 7) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 6, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 8) Wyjaśnienia treści SIWZ będą dokonywane zgodnie z art. 38 ustawy.

Rozdział 10. Wymagania dotyczące wadium.

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział 11. Termin związania ofertą.

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni, bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W uzasadnionych przypadkach na co najmniej 3 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.

Rozdział 12. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Wykonawca ma obowiązek złożyć dokumenty, o których mowa w **rozdziale 8 ust. 1 pkt. 1-3, rozdziale 8 ust. 1 pkt. 6 oraz w rozdziale 8 ust. 3 pkt. 1** w oryginałach lub kopiach opatrzonych napisem „Za zgodność z oryginałem” i **podpisanych przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumentach rejestrowych.**
2. Dokumenty wyszczególnione w **rozdziale 8 ust. 1 pkt. 4, 5 oraz rozdziale 8 ust. 2 pkt. 1, 2, 3 muszą być podpisane przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumentach rejestrowych.**
3. W przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone stosowne pełnomocnictwo **podpisane przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumentach rejestrowych, w/w pełnomocnictwo należy załączyć w oryginale lub kopii potwierdzonej notarialnie.**
4. **W przypadku gdy ofertę składa kilka podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, właściwe dokumenty muszą być złożone przez każdy podmiot.** Podmioty występujące wspólnie zobowiązane są do ustanowienia pełnomocnika reprezentującego ich w postępowaniu (w tym celu należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo), natomiast w przypadku wyboru oferty zobowiązane będą do dostarczenia umowy regulującej ich współpracę.
5. Każda poprawka w ofercie musi być naniesiona czytelnie oraz opatrzona podpisem osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy.

6. Część oferty, która zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a Wykonawca zastrzega ich poufność, należy umieścić w odrębnej kopercie z opisem „Zastrzeżona część oferty”. Zamawiający nie odpowiada za ujawnienie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa przekazanych mu przez Wykonawcę wbrew postanowieniom niniejszego podpunktu. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
7. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu do składania ofert. Zmiany dokonuje się przez złożenie oferty w zmienionym zakresie, która musi odpowiadać wszystkim zasadom niniejszej specyfikacji, a koperta musi być oznaczona napisem ZMIANA. Podczas otwarcia ofert, koperta ta zostanie otwarta w pierwszej kolejności.
8. Oferta musi być złożona Zamawiającemu w trwale zamkniętym, nienaruszonym opakowaniu z napisem:

Nazwa (firma) wykonawcy

Adres wykonawcy

Starostwo Powiatowe w Nidzicy
ul. Traugutta 23
13-100 Nidzica

„Informatyzacja powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego przy zastosowaniu systemu OSRODEK polegająca na przetworzeniu materiałów zasobu z postaci nieelektronicznej do postaci dokumentów elektronicznych”

Nie otwierać przed dniem 08.08.2016 r. godz. 10:15

wyróżniającym ofertę spośród innej korespondencji wpływającej do Zamawiającego oraz opatrzona nazwą i adresem wraz z numerami telefonów Wykonawcy (może być pieczęć).

9. Dokumenty stanowiące ofertę powinny być zszyte (spięte, oprawione, zbindowane itp.) w sposób uniemożliwiający ich wypięcie (zdekompletowanie).
10. Koszty opracowania i dostarczenia oferty oraz uczestnictwa w postępowaniu obciążają wyłącznie Wykonawcę.

Rozdział 13. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, (Sekretariat pok. 33)
- 2) Termin składania ofert upływa **08.08.2016 r. o godz. 10.00.**
- 3) Oferty przesłane pocztą muszą wpłynąć przed upływem powyższego terminu na adres: Starostwo Powiatowe w Nidzicy ul. Traugutta 23, 13-100 Nidzica z oznaczeniem jak wyżej.
- 4) Otwarcie ofert nastąpi **08.08.2016 r. o godz. 10.15** w siedzibie Zamawiającego, pokój nr 45, 46.
- 5) Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.
- 6) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 7) Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny poszczególnych ofert.

- 8) Informacje ogłoszone w trakcie publicznego otwarcia ofert zostaną udostępnione nieobecny
Wykonawcom na ich pisemny wniosek.
- 9) Oferty złożone po terminie nie będą otwierane. Zostaną one zwrócone niezwłocznie.

Rozdział 14. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Wykonawca wypełnia tabelę w formularzu ofertowym (stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ).
2. Ceny podane w ofercie muszą uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca w celu należytego i zgodnego z umową oraz obowiązującymi przepisami wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Do oferowanych cen netto należy doliczyć podatek VAT w obowiązującej wysokości.
4. Ceny podane w ofercie należy określić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, w szczególności w zakresie:
 - 1) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla Wykonawcy, oryginalności projektu Wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407 oraz z 2005 r. Nr 157, poz. 1314);
 - 2) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.

Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.
6. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

Rozdział 15. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty dla wszystkich części Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oraz ich znaczeniem:

L.p.	Kryterium	Znaczenie w kryterium (waga)	Maksymalna liczba możliwych do uzyskania punktów
1.	Cena ofertowa	90 %	90
2.	Termin realizacji zadania	10 %	10

Kryterium cena (waga kryterium 90 %)

Przy obliczaniu punktów w tym kryterium, zastosowany będzie poniższy wzór:

$$Pc = Cn/Co \times 90$$

Gdzie:

Pc – punkty za cenę

Cn – cena brutto najniższej oferty, spośród wszystkich ofert ocenianych

Co – cena brutto oferty badanej

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku. Przy ocenie ofert brana będzie pod uwagę kwota brutto.

Za niniejsze kryterium Wykonawca może otrzymać maksymalnie 90 punktów.

Kryterium termin realizacji zadania (waga kryterium 10 %)

Zamawiający przewiduje maksymalny termin wykonania zamówienia do 14.11.2016 r.

Za skrócenie terminu wykonania zamówienia o 1 tydzień Zamawiający przyzna 2 punkty (1 tydzień = 2 punkty), Zamawiający będzie oceniał według następujących zasad:

a)- 1 tydzień Zamawiający przyzna 2 pkt;

- 2 tygodnie Zamawiający przyzna 4 pkt;

- 3 tygodnie Zamawiający przyzna 6 pkt;

- 4 tygodnie Zamawiający przyzna 8 pkt;

- 5 tygodni Zamawiający przyzna 10 pkt.

b) Maksymalną liczbę punktów 10 otrzyma najkrótszy oferowany czas wykonania zamówienia. Natomiast kiedy Wykonawca dla wykonania zamówienia zaoferuje maksymalny czas wykonania zamówienia, tj. do 14.11.2016 r., to wówczas w kryterium termin wykonania zamówienia otrzyma 0 punktów.

W przypadku wskazania przez Wykonawcę w formularzu ofertowym dłuższego okresu zadania tj. po 14 listopada 2016 r. oferta Wykonawcy zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 Prawo Zamówień Publicznych.

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą sumę punktów w ocenianych kryteriach.

Rozdział 16. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z art. 94 ustawy.
2. Wraz ze SIWZ, Wykonawca otrzymał od Zamawiającego projekt umowy na wykonanie Zamówienia – **Załącznik nr 8 do SIWZ**. Zamawiający informuje ponadto, że oświadczenie o gotowości zawarcia umowy z Zamawiającym na warunkach Projektu Umowy zawarte jest w treści Formularza ofertowego.
3. Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – przed zawarciem umowy Wykonawcy ci złożą umowę regulującą ich współpracę.
4. Zamawiający powiadomi Wykonawcę, któremu udzieli zamówienia o terminie i miejscu zawarcia umowy.

5. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

Rozdział 17. Informacje dotyczące walut obcych w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą.

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.

Rozdział 18. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział 19. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.

1. Projekt umowy stanowi załącznik nr 8 do SIWZ.
2. W przypadku występowania wspólnie kilku podmiotów, załączony projekt umowy zostanie dostosowany do formy regulującej ich współpracę.

Rozdział 20. Dopuszczalne zmiany umowy zgodnie z art. 144 Ustawy.

Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy w następujących przypadkach:

- 1) zmiana terminu realizacji zadania podyktowana okolicznościami niezależnymi od Wykonawcy, których nie można było wcześniej przewidzieć,
- 2) zmiany stawki podatku VAT w związku ze zmianą obowiązujących przepisów prawa.

Rozdział 21. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Środki ochrony prawnej zostały określone w art. 179–198 ustawy.

Rozdział 22. Postanowienia końcowe

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy.

ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ:

1. „Warunki techniczne” (załącznik nr 1 do SIWZ),
2. „Formularz ofertowy” (załącznik nr 2 do SIWZ),
3. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia - WZÓR (załącznik nr 3 do SIWZ),
4. Oświadczenie, o spełnieniu przez Wykonawcę warunków art. 22 (załącznik nr 4 do SIWZ)
5. „Oświadczenie, o nie podleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 Ustawy (załącznik nr 5 do SIWZ),
6. Informacja o przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów” (załącznik nr 6 do SIWZ)
7. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie prac – WZÓR (załącznik nr do SIWZ).
8. „Projekt umowy” (załącznik nr 8 do SIWZ),

WARUNKI TECHNICZNE

„Informatyzacja powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego przy zastosowaniu systemu OŚRODEK polegająca na przetworzeniu materiałów zasobu z postaci nieelektronicznej do postaci dokumentów elektronicznych”

I. Dane formalno-prawne:

Zleceniodawca: Powiat Nidzicki
13-100 Nidzica
ul. Traugutta 23

Wykonawca:

Podstawa prawna: Umowa:

II. Obowiązujące podstawowe normy prawne

1. Ustawa z dnia 17 maja 1989 r.: Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2015 r. poz. 520 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (Dz. U. z 2010 r., Nr 76, poz. 489 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz.U. 2016r. poz. 922).
4. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. 2014 poz. 1114 z późn. zm.).
5. Ustawa o ochronie baz danych z dnia 27 lipca 2001 r. (Nr 128, poz. 1402 z późn. zm.);
6. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 9 listopada 2011 roku, w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz.U. 2011 nr 263 poz. 1572).
7. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz.U. 2013 poz. 1183).
8. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 14 lutego 2012 roku w sprawie osnów geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych (Dz.U. 2012 poz. 352).
9. Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z 29 marca 2001 roku, w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz.U. 2016 poz. 1034).
10. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 2 lipca 2001 r. w sprawie klasyfikowania i porządkowania materiałów wyłączanych z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego. (Dz.U. 2001 nr 74 poz. 796).

11. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. 2012 poz. 526 z późniejszymi zmianami).

III. Obszar opracowania.

Powiat nidzicki, województwo warmińsko-mazurskie.

Dla terenu powiatu nidzickiego prowadzone były prace związane z cyfrową archiwizacją zasobu geodezyjnego i kartograficznego. Przetworzeniem do postaci cyfrowej zostało objętych około 225 000 stron w przeliczeniu na format A4.

IV. Przedmiot i zakres zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest:

1. Przetworzenie do postaci dokumentów elektronicznych materiałów zgromadzonych w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej dotyczących między innymi następujących asortymentów robót:
 - założenia ewidencji gruntów i budynków,
 - odnowienia operatu ewidencyjnego,
 - regulacji, wymiany i scalenia gruntów,
 - ustalenia granic,
 - wznowienia znaków geodezyjnych,
 - podziałów nieruchomości,
 - rozgraniczeń nieruchomości,
 - modernizacji ewidencji gruntów i budynków,
 - klasyfikacji i aktualizacji gleboznawczej klasyfikacji gruntów.

Przy wyborze dokumentacji do przetworzenia mają zastosowanie przepisy §32 ust.3 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. poz. 1183) zgodnie z którymi **przetworzeniu nie podlegają** :

- materiały zasobu, które utraciły przydatność użytkową;
 - dowody doręczeń zawiadomień i kopie doręczeń wezwań;
 - dzienniki pomiarowe i związane z nimi szkice polowe, które nie dotyczą osnów geodezyjnych, osnów pomiarowych oraz szczegółów terenowych I grupy, o których mowa w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 19 ust. 1 pkt 11 ustawy, a także nie zawierają danych w postaci współrzędnych;
 - kopie materiałów zasobu.
2. Określenie zasięgów robót związanych z pracami będącymi przedmiotem opisu w dokumentacji, poprzez określenie granic obszarów oraz listy identyfikatorów jednostek podziału terytorialnego kraju (zgodnie z TERYT).
 3. Połączenie zeskanowanych materiałów z obiektami systemu Ośrodek V.8.*FB wraz z określeniem georeferencji i opisem metadanych i mapą numeryczną prowadzoną w systemie EwMapa v 11.*FB traktowanych jako zbiory referencyjne.

4. Wykonanie prac introligatorskich i „naprawczych” w zakresie poprawy jakości materiałów źródłowych polegających na podklejeniu dokumentacji w złym stanie technicznym.
5. Operaty po zeskanowaniu należy uporządkować, zszyć i w razie konieczności wymienić teczkę opisując na niej informacje zgodnie z dotychczasową okładką. Zniszczona okładka powinna być umieszczona wewnątrz operatu.
6. Szacunkowa liczba wynosi 173 tys. stron formatu A4, w tym formaty większe i niestandardowe, przeliczone na wielokrotność A4. Ostatni operat zostanie zeskanowany w pełnym zakresie podlegającym informatyzacji, a Wykonawcy z tytułu przekroczenia liczby stron nie będzie przysługiwało dodatkowe wynagrodzenie.

V. Proces wykonywania prac:

1. Skanowanie należy przeprowadzić przy zastosowaniu rozdzielczości zapewniającej czytelność podanych w dokumentach informacji :
 - dla kopii czarno-białych, nie mniejszej niż 300 dpi,
 - dla kopii kolorowych, nie mniejszej niż 300 dpi.
2. Skanowanie w formie kopii kolorowych należy dokonać dla dokumentów stanowiących m.in. szkice graniczne, szkice wyniesienia granic, decyzje administracyjne, protokoły graniczne, mapy klasyfikacyjne i mapy uzupełniającej klasyfikacji gleboznawczej gruntów, projekty podziału nieruchomości w 256 kolorowej palecie barw.
3. Dokumenty, w których informacja przedstawiona kolorem nie ma istotnego znaczenia lub jest monochromatyczna (sprawozdanie, wykazy współrzędnych, obliczenia geodezyjne) należy skanować w 2 kolorowej palecie barw (monochromatycznie) lub jeżeli skan monochromatyczny nie zapewnia odpowiedniej jakości wówczas dokument należy zeskanować w kolorze w 256 kolorowej palecie barw.
4. Utworzone pliki kart należy zapisywać w formacie: jpg - używany skaner powinien od razu zapisywać plik w formacie wynikowym.
5. Do każdego operatu składającego się z utworzonych plików dołączyć metadane w formacie xml uwzględniające specyfikację dokumentacji (województwo, powiat, gmina, obręb, obszar opracowania, wykonawca, data przyjęcia do PZGiK), rodzaj dokumentacji z uwzględnieniem przyjętej klasyfikacji robót geodezyjnych oraz zasięg roboty wraz z wykazami współrzędnych.
6. Karty uszkodzone (pogięte, porwane itp.) muszą zostać przygotowane do skanowania w sposób, który nie doprowadzi do zniszczenia przy ich przetwarzaniu (podklejenie oryginału, wykonanie kopii itp.). Wykonawca może zaproponować własne rozwiązania i stosować je po uzgodnieniu z Zamawiającym.
7. W przypadku zniszczenia dokumentu w wyniku wykonywania zlecenia, Wykonawca jest zobowiązany do naprawienia powstałych uszkodzeń, przywrócenia czytelności dokumentu na własny koszt, w sposób wskazany przez PODGiK.
8. W przypadku braku możliwości rozszycia operatu (np. gdy operat jest zszyty w sposób trwały przez introligatora) należy zastosować odpowiednią metodę przetworzenia kart, tak aby zeskanowane materiały były czytelne a karty nie uległy zniszczeniu.
9. Szczególną uwagę należy zwrócić na staranne skanowanie kart wypłowiałych, mało kontrastowych, z ciemnym tłem, sporządzonych jasnym ołówkiem. Skany mają zawierać treść w formie nie gorszej od oryginału (bez rozmyć, zachowanie grubości kresek, czytelne opisy, zwłaszcza miary, itp.), powinny umożliwiać wykonanie wydruków na sprzęcie wskazanym przez Zamawiającego o jakości nie gorszej od oryginału. W celu uzyskania czytelności dopuszczalne jest zwiększenie minimalnej rozdzielczości.
10. Przetworzone karty w stosunku do oryginałów muszą zachować proporcje wymiarów i nie posiadać zniekształceń i deformacji, muszą być wyraźne i czytelne. Obrazy kart muszą być poddane obróbce, która pozbawi je wszelkich zabrudzeń, szumów i innych zniekształceń spowodowanych złą jakością skanowanego oryginału lub zastosowaniem zbyt dużej

rozdzielczości skanowania. Do celów odsumiania należy zastosować jak najwydajniejsze metody aby osiągnąć jak najmniejszy rozmiar plików JPG. Dla osiągnięcia zakładanych celów wskazane jest używanie metod kompresji sekwencyjnych i progresywnych opartych na technikach DCT.

11. Wykonawca, przed przystąpieniem do procesu skanowania, zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu, w formie wydruków, próbek różnorodnych w wersji analogowej materiałów, optymalnie wybranych i zeskanowanych (wraz z parametrami skanowania) w celu zaakceptowania procesu. Przykładowe wydruki powinny dotyczyć poszczególnych rodzajów i jakości przetwarzanych dokumentów (np. mapy klasyfikacyjne, szkice wyraźne, szkice wypłowiałe ...).
12. W przypadku wątpliwości, co do klasyfikacji dokumentów i opisu folderów, należy propozycje zmian uzgodnić z PODGiK. Wszelkie ustalenia winny posiadać formę pisemną.
13. Analiza dokumentacji geodezyjno-kartograficznej powinna być wykonana przez geodetę posiadającego uprawnienia zawodowe w zgodne z art. 43 pkt. 2 ustawy z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne.
14. Wykonawca prac zobowiązany jest do:
 - zachowania należytej staranności przy korzystaniu z udostępnionych materiałów,
 - dostosowania metod i urządzeń skanujących do rodzaju i stanu (jakości) skanowanych materiałów,
 - niewykorzystywania udostępnionych materiałów do innych celów niż określonych w umowie,
 - nieudostępniania oryginałów ani kopii materiałów będących przedmiotem zamówienia innym podmiotom,
 - nieudostępniania, nierozpowszechniania danych zawartych w ww. dokumentach,
 - niezmienniania treści ww. dokumentów.
15. Zapis i przekazanie utworzonych plików powinien nastąpić w formie uporządkowanej, zgodnie z §15 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego. Ostateczna forma katalogowania i ustalania identyfikatorów materiałów zasobu zostanie ustalona w formie pisemnej na spotkaniu roboczym

W tym celu należy :

- 1) Utworzyć katalogi o nazwie jednostek ewidencyjnych.
- 2) W katalogu o nazwie – numer operatu – należy zapisywać poszczególne pliki powstałe podczas skanowania dokumentów z konkretnego operatu.
- 3) Przyjmuje się następujące nazewnictwo plików w ramach folderu.

00- strona tytułowa z operatu (bez spisu treści),

0 - strona tytułowa ze spisem treści bądź spis treści,

1,2,3 do n - kolejne strony operatu, poprzedzone odpowiednią liczbą zer znaczących w sytuacji, gdy stron w operacie jest więcej niż 10,100 lub 1000.

Przykładowy opis plików - stron operatu:

00_okładka

01_spis

02_sprawozdaniel

03_sprawozdanie2

04_szkiel

05_szkie2

06_szkic3
 07_protokół1
 08_protokół2
 09_protokół3
 10_obliczenia1
 11_obliczenia2
 12_obliczenia3
 13_wsp_pik
 14_wsp_gran
 15_decyzja

Przykładowy katalog nazw materiałów

Rodzaj dokumentu - forma	Znaczenie
Okładka	okładka operatu
Spis	spis zawartości operatu
Protokół	protokoły graniczne
Sprawozdanie	sprawozdania techniczne
Szkic	szkice
Obliczenia	obliczenia
wspólrz_osnowy	wykazy współrzędnych osnowy
wspólrz_pkt_granicznych	wykazy współrzędnych punktów granicznych
decyzja_postanowienie	postanowienia, decyzje, wyroki sądowe, wstępne projektu podziału, zwrotne poświadczenia odbioru itp.
wykaz_synchron	porównanie starej i nowej numeracji działek, wykazy synchronizacyjne
mapa_jednostkowa	mapy jednostkowe
mapa_ewidencyjna	mapy ewidencyjne
mapa_klasyfikacyjna	mapy klasyfikacyjne
zarys_pomiarowy	zarysy pomiarowe
dzienniki_pomiarowe	dzienniki pomiarowe
dane_wyjściowe	dane wyjściowe (archiwalne)

gdzie numeracja 01, 02, 03.... musi być zgodna z numeracją kart w spisie zawartości operatu.

4) Zasady opisywania operatu działkami.

Operaty prawne, o ile dotyczą podziałów nieruchomości, powinny być opisane numerami działek „przed podziałem” oraz „po podziale”. Każdy podział stanowi jedną grupę. W kolejnej grupie powinny być wpisane działki sąsiednie (jako działki „po podziale”), ale tylko w przypadku, gdy dane liczbowe znajdujące się w operacie umożliwiają wyznaczenie chociaż jednego punktu granicznego działki sąsiedniej. Pozostałe operaty dotyczące nieruchomości (np. wznowienie granic, pomiar granic itp), powinny być opisane działkami jako „po podziale”. Celem opisu operatu działkami, jest między innymi późniejsze odszukanie operatów powiązanych z danym numerem działki. W przypadku operatów z założenia (modernizacji, scalenia)

ewidencji gruntów, należy zaproponować ich podział na grupy funkcjonalne, umożliwiające wybór dokumentów z określonego obszaru. Podział na grupy funkcjonalne Wykonawca powinien uzgodnić z ośrodkiem dokumentacji. Celem podziału jest możliwość automatycznego wyboru dokumentów związanych z zakresem zgłoszonej pracy. Operaty związane z przenumerowaniem działek, powinny być również wprowadzone do bazy programu do obsługi PZGiK; stary numer działki jako numer „przed podziałem”, a nowy numer jako „po podziale”, przy czym każda działka musi tworzyć oddzielną grupę, by po załadowaniu do bazy programu do obsługi PZGiK, została automatycznie utworzona historia podziałów. Wykonawca jest zobowiązany przeanalizować powstałą historię zmian i wskazać na brakujące operaty.

- 5) Utworzone pliki w ustalonym formacie i strukturze należy zapisać na cyfrowym nośniku danych - zewnętrzny dysk twardy z interfejsem USB minimum 2.0 o pojemności zapewniającej zapis kompletu danych.
16. Zamawiający, na okres prac związanych ze skanowaniem, wypożyczać będzie Wykonawcy pracy, stosowną dokumentację techniczną partiami, których wielkość oraz termin zwrotu zostaną ustalone z Wykonawcą w formie pisemnej z uwzględnieniem możliwości techniczno-organizacyjnych jakimi dysponuje PODGiK oraz Wykonawca. Czynności wypożyczenia i zwrotu materiałów zasobu muszą być udokumentowane protokołem, którego formę proponuje i przedstawi Zamawiającemu do uzgodnienia, Wykonawca zamówienia. Tylko zwrot poprzedniej partii dokumentacji, upoważniać będzie do udostępnienia kolejnej części dokumentacji.
17. W razie pilnej potrzeby dostępu do wypożyczonych materiałów zasobu, Wykonawca jest zobowiązany, po potwierdzonym zgłoszeniu takiej potrzeby pocztą elektroniczną, dostarczyć niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni, kopie tych dokumentów Zamawiającemu.
18. Wykonawca na bieżąco będzie prowadził rejestr skanowanych operatów.
 - a. w rejestrze tym Wykonawca umieści uwagi dotyczące kompletności operatu i ich stanu technicznego, wykaże także czynności, które wykonał w celu poprawy tego stanu (jeśli operat wymagał tych prac)
 - b. bezpośrednio po opracowaniu operatu przez Wykonawcę (w momencie jego zwrotu na półkę), Zamawiający potwierdzi w w/w rejestrze stan techniczny zwracanego operatu.
 - c. Wykonawca porówna rejestr tworzony przez siebie z rejestrem operatów Zamawiającego
 - d. dla operatów, których brak w zasobie, Wykonawca sporządzi odrębny wykaz
19. Wykonawca prac zobowiązany jest do przystawienia pieczęci z treścią : „Zarchiwizowano cyfrowo dnia” z podaniem nazwy wykonawcy na wszystkich dokumentach będących przedmiotem opracowania.
20. W przypadku, gdy dokument (operat) nie posiada numeru ewidencyjnego, należy go zwrócić w celu ewentualnego zarejestrowania.
21. Raport z wykonanych prac określający ilość zeskanowanych operatów i zarysów pomiarowych stanowić będzie podstawę do przeprowadzenia przez Zamawiającego kontroli informatycznej zeskanowanych materiałów i wniesienia ewentualnych uwag co do sposobu realizacji przedmiotu zamówienia.
22. Po zeskanowaniu każda strona w pliku opatrzona musi być stemplem tekstowym, widocznym zarówno przy przeglądaniu na monitorze jak i na wydruku (czcionka: Arial, rozmiar: 8); treść stempla została określona w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

23. Po procesie skanowania Wykonawca załaduje do systemu Ośrodek karty poszczególnych operatów łącząc je z odpowiednimi rekordami w systemie Ośrodek oraz nadając operatom odniesienia przestrzenne wraz z opisem w pliku xml metadanych. Jako pierwszy załadowany do systemu Ośrodek powinien zostać plik z opisem metadanych. Następnie do systemu powinny być ładowane kolejno karty z danego operatu, należy sprawdzić zakresy rastrowe i działkowe. W wypadku braku zakresów rastrowych, grupowań działek, niezgodności, błędów, wieloznaczności należy skorygować, uzupełnić dane odniesień przestrzennych tak, aby operat posiadał poprawne referencje. Dla szkiców polowych i wykazów współrzędnych związanych z dużymi operatami należy stosować odniesienia przestrzenne nie dla całego operatu, a dla grup kart (obszar zakresu rastrowego dla pojedynczej grupy nie powinien przekraczać ¼ arkusza mapy w skali 1:500)
24. W celu dokonania przez Zamawiającego wstępnej kontroli, Wykonawca zobowiązany jest w terminie nie dłuższym niż 14 dni od pobrania pierwszej partii materiałów do skanowania, do przekazania próbnej partii materiałów zeskanowanych. Partia materiałów kontrolnych powinna zawierać minimum 2000 stron. Wykonawca prześle Zamawiającemu zeskanowane materiały na odpowiednich nośnikach cyfrowych. Następnie należy przekazywać partie zawierające ok. 20 000 stron w celu bieżącej kontroli postępu i jakości prowadzonych prac.
25. Na koniec realizacji zamówienia Wykonawca przedstawi Zamawiającemu operat techniczny z wykonanej pracy, zawierający min.:
- dziennik roboty,
 - sprawozdanie techniczne z opisem wykonanej pracy, w tym napotkanych problemów i zastosowanych sposobów ich rozwiązania,
 - raport o stanie ilościowym i jakościowym oraz ewentualnych ubytkach w stanie operatów w stosunku do pierwotnie wykazanych,
 - dwa zewnętrzne dyski twarde z interfejsem USB minimum 2.0 o pojemności zapewniającej zapis kompletu danych zawierające zeskanowany materiał źródłowy oraz kopie bazy systemu OŚRODEK przed i po imporcie danych. ,
 - wskazane przez Zamawiającego wydruki kontrolne do oceny jakości wykonanej usługi,
 - dokument gwarancyjny potwierdzający jakość i kompletność przedmiotu zamówienia.
26. Wykonawca zobowiązuje się udzielić gwarancji jakości na wykonane prace na okres 60 miesięcy licząc od dnia przekazania całości roboty i usunąć w terminie uzgodnionym w umowie wszystkie ujawnione w tym okresie wady i usterki.

Każde nie uzgodnione odstępstwo od niniejszych warunków technicznych będzie traktowane jako nie wykonanie zamówienia i spowoduje zwrot opracowania do poprawy.

VI. Sposób kontroli

Zasilenie systemu OŚRODEK należy wykonać na kopii baz danych w czasie nie dłuższym niż 2 dni robocze. W wypadku przekroczenia w/w terminu Wykonawca na swój koszt i we własnym zakresie uzupełni bazę Ośrodka. Wykonawca wniesie ponownie rekordy obsługi PZGIK, które Zamawiający wniósł w całym okresie ładowania baz.

Wykonawca dostarcza po dwa komplety materiałów: oryginalnych i przetworzonych.

- Wybrane w sposób losowy operaty zostaną porównane z materiałem oryginalnym.
- Ocenia się strony, minimum 200 stron z nie mniej niż 10 operatów. Zakłada się, że strona jest jednym dokumentem, co oznacza, że dokumenty wielostronicowe będą traktowane jako 1 strona.

3. Obliczony zostanie procent stron błędnych w skali [0,1], gdzie 0 - niezgodnie, zaś 1 - zgodnie.
4. Zamawiający wyliczy procent błędów w odniesieniu do jednostek miar przyjmując wartość graniczną odrzucenia prac 5%.
5. Wynik dla próby stanowić będzie podstawę dla całości materiału. Każda jednostka ewidencyjna będzie podlegać niezależnej ocenie.
6. Testowanie georeferencji odbędzie się dla minimum 100 operatów. Oceną kryterium ilościowego jest przypisanie metadanych każdemu plikowi.
7. Testowanie obróbki materiałów będzie polegało na porównaniu oryginału z materiałem przetworzonym. Miernikiem wykonania tych prac będzie zmniejszenie wielkości plików JPG. Ocenie podlegać będzie minimum 200 stron metodą 0-1, gdzie 0 - nie osiągnięto zakładanych celów, 1 - osiągnięto cel.

VII. USTALENIA KOŃCOWE.

1. Wykonawca zamówienia jest zobowiązany do założenia i prowadzenia dziennika pracy, w którym powinny znaleźć odzwierciedlenie wszystkie ustalenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, o których nie przesądzały jednoznacznie ustalenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia, umowy i warunków technicznych.
2. Wykonawca przeprowadzi analizę zawartości pobranych materiałów zasobu w zakresie kompletności dokumentów. Wyniki tej analizy zestawia w tabeli zawierającej:
 - IEMZ (z okładki materiału zasobu),
 - poprzedni identyfikator materiału zasobu (jeżeli nie posiada IEMZ),
 - ilość stron do skanowania przeliczonych do formatu A4 dla operatu technicznego,
 - numery brakujących stron jeśli podlegałyby skanowaniu,
 - nazwę brakującego dokumentu lub jego części (zgodną ze spisem dokumentów operatu techn.), jeśli podlegałyby skanowaniu.
3. Wysoka jakość i czytelność sporządzonych dokumentów elektronicznych powinna być dla Wykonawcy zamówienia priorytetem. Pogorszenie jakości skanowania w każdej fazie realizacji zamówienia, będzie stanowiło podstawę do żądania powtórzenia tych czynności dla części materiałów zasobu lub, przy znacznej ilości występowania takich przypadków, do odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy.

pieczęć adresowa Wykonawcy

FORMULARZ OFERTOWY

Pełna nazwa Wykonawcy

.....

.....

Siedziba Wykonawcy

.....

1. Składając ofertę w postępowaniu na wybór wykonawcy na Informatyzację powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego przy zastosowaniu systemu OŚRODEK polegającą na przetworzeniu materiałów zasobu z postaci nonelektronicznej do postaci dokumentów elektronicznych

Zakres prac został szczegółowo określony w warunkach technicznych stanowiących załącznik nr 1 do SIWZ w niżej podanych cenach:

L.p.	Wyszczególnienie	Ilość dokumentów stron*	Cena jednostkowa netto za jedną stronę/ kartę	Wartość netto	Podatek VAT	Wartość brutto
1	Informatyzacja materiałów zgromadzonych w PODGiK zgodnie z warunkami technicznymi	173 000				
	RAZEM					

*strona formatu A4, dla formatów większych jednostką rozliczeniową jest ilość stron wynikająca z wielokrotności formatu A4

Słownie wartość brutto w zł:

2 Wykonania całości prac stanowiących przedmiot zamówienia w terminie do dnia

..... tj. tygodni krótszym od maksymalnego.

(data)

(liczba tygodni)

Uwaga:

W przypadku wskazania przez Wykonawcę w formularzu ofertowym dłuższego okresu zadania tj. po 14 listopada 2016 r. oferta Wykonawcy zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 Prawo Zamówień Publicznych.

3. Zakres prac obejmujący przedmiot zamówienia zamierzamy wykonać z udziałem podwykonawców/całość prac wykonamy we własnym zakresie*,

.....
.....
(podać zakres prac powierzonych podwykonawcy)

Oświadczam/my, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych powołuję/powołujemy się na zasoby następujących podwykonawców, którym zamierzam/my powierzyć wykonanie następujących części zamówienia:

Nazwa (firma podwykonawcy)	Części zamówienia, których wykonanie zostanie powierzone podwykonawcom

4. Informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa zostały zawarte na stronach i obejmują:

.....
5. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się z warunkami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz projektem umowy i przyjmuję/emy je bez zastrzeżeń.

6. Akceptujemy warunki przedstawione we wzorze umowy załącznik nr 8 do SIWZ.

7. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu ostatecznego terminu składania ofert.

8. Oświadczam/y, że w przypadku uznania mojej/naszej oferty za najkorzystniejszą zobowiązuję/emy się do wykonania przedmiotu zamówienia na warunkach zawartych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz z załączonymi do niej istotnymi postanowieniami umowy oraz złożonej ofercie.

9. Zobowiązuję/my się, w przypadku przyznania nam zamówienia do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez zamawiającego.

10. Składając ofertę informuję zamawiającego, że wybór mojej oferty **będzie / nie będzie*** (*nie odpowiednie skreślić) prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego.

Wypełnić jeśli dotyczy:

L.p.	Nazwa (rodzaj) towaru lub usługi których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do obowiązku podatkowego u zamawiającego	Wartość towaru lub usługi bez kwoty podatku w PLN
1		
2		
3		
...		

11. Oferta składa się z.....ponumerowanych stron.

12. Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1).....
- 2).....
- 3).....

....., dnia.....

.....
podpis osób(y) upoważnionej do
reprezentowania Wykonawcy
zgodnie z dokumentami rejestrowymi
lub pełnomocnictwem

***niepotrzebne skreślić**

Uwaga. W przypadku braku wskazania części zamówienia, której wykonanie będzie powierzone podwykonawcom, przyjmuje się, że całość zamówienia zostanie zrealizowana siłami własnymi Wykonawcy.

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

WYKAZ OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Oświadczam, że w wykonywaniu zamówienia na wykonanie Informatyzacji powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego przy zastosowaniu systemu OŚRODEK polegającej na przetworzeniu materiałów zasobu z postaci nieelektronicznej do postaci dokumentów elektronicznych będą uczestniczyć następujące osoby:

Lp.	Nazwisko i imię	Wykształcenie	Kwalifikacje zawodowe – rodzaj i numer uprawnień jeśli dotyczy	Zakres wykonywanych czynności	doświadczenie	Informacja o podstawie do dysponowania osobami (nieodpowiednie skreślić)
1	2	3	4	5	6	Dysponuję osobą / będę dysponował osobą* na podstawie Dysponuję osobą / będę dysponował osobą* na podstawie

*W przypadku, gdy Wykonawca będzie dysponował osobami korzystając z wiedzy i doświadczenia innego podmiotu należy załączyć pisemne zobowiązanie tego podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia – art. 26 ust. 2 lit. „b” (załącznik nr 7).

....., dnia

(podpis i imienna pieczęć Wykonawcy lub osób uprawnionych)

100

101

102

103

104

105

106

107

**Oświadczenie
o spełnianiu warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy**

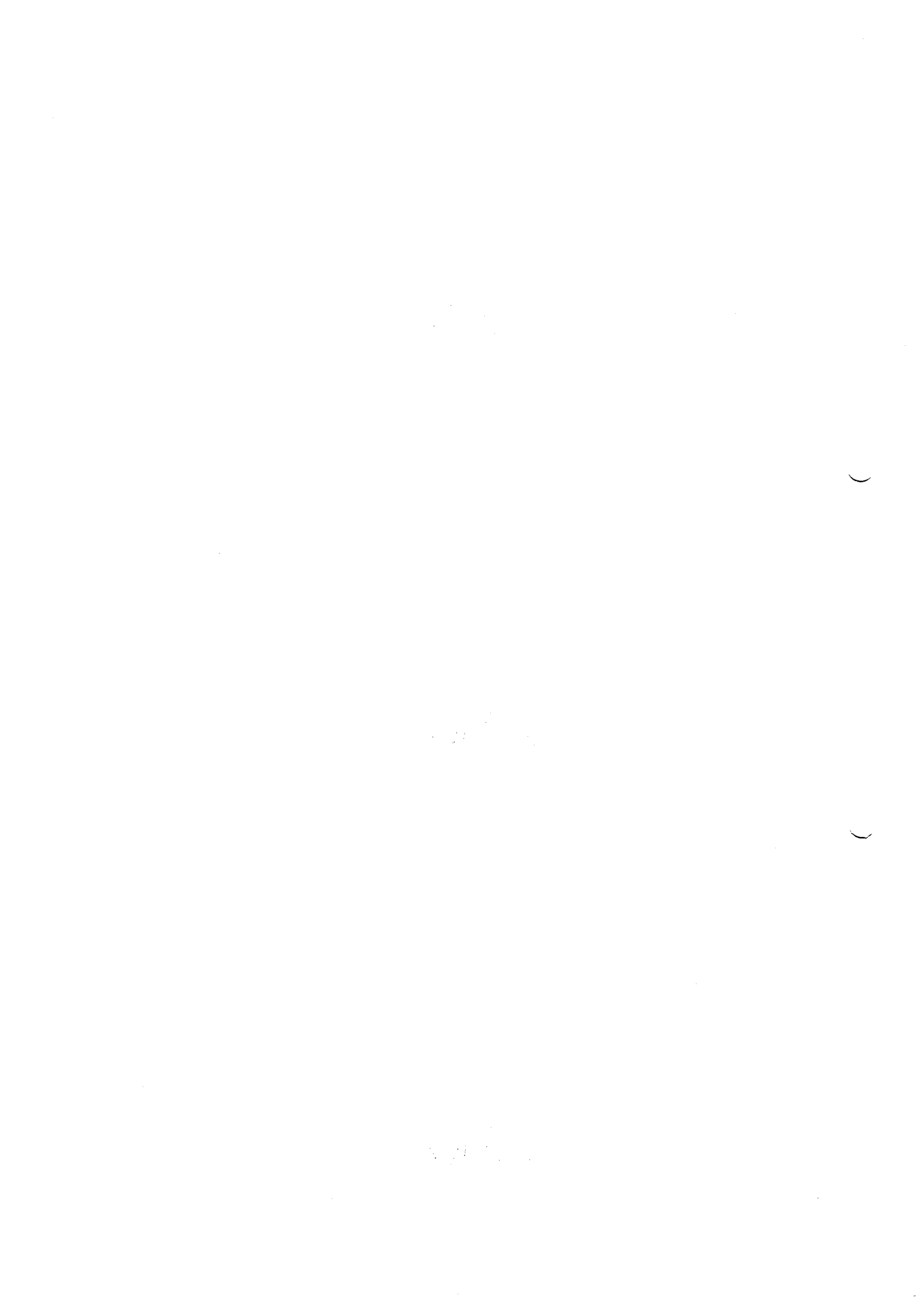
W związku z postępowaniem prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie Informatyzacji powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego przy zastosowaniu systemu OŚRODEK polegającej na przetworzeniu materiałów zasobu z postaci nieelektronicznej do postaci dokumentów elektronicznych

oświadczam, że

1. Posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania - na podstawie art. 22 ust.1 pkt. 1 Ustawy.
2. Posiadamy wiedzę i doświadczenie - na podstawie art. 22 ust. 1 pkt. 2 Ustawy.
3. Dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia - na podstawie art. 22 ust. 1 pkt. 3 Ustawy.
4. Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej - na podstawie art. 22 ust.1 pkt. 4 Ustawy.

.....
podpis/podpisy

.....dnia.....

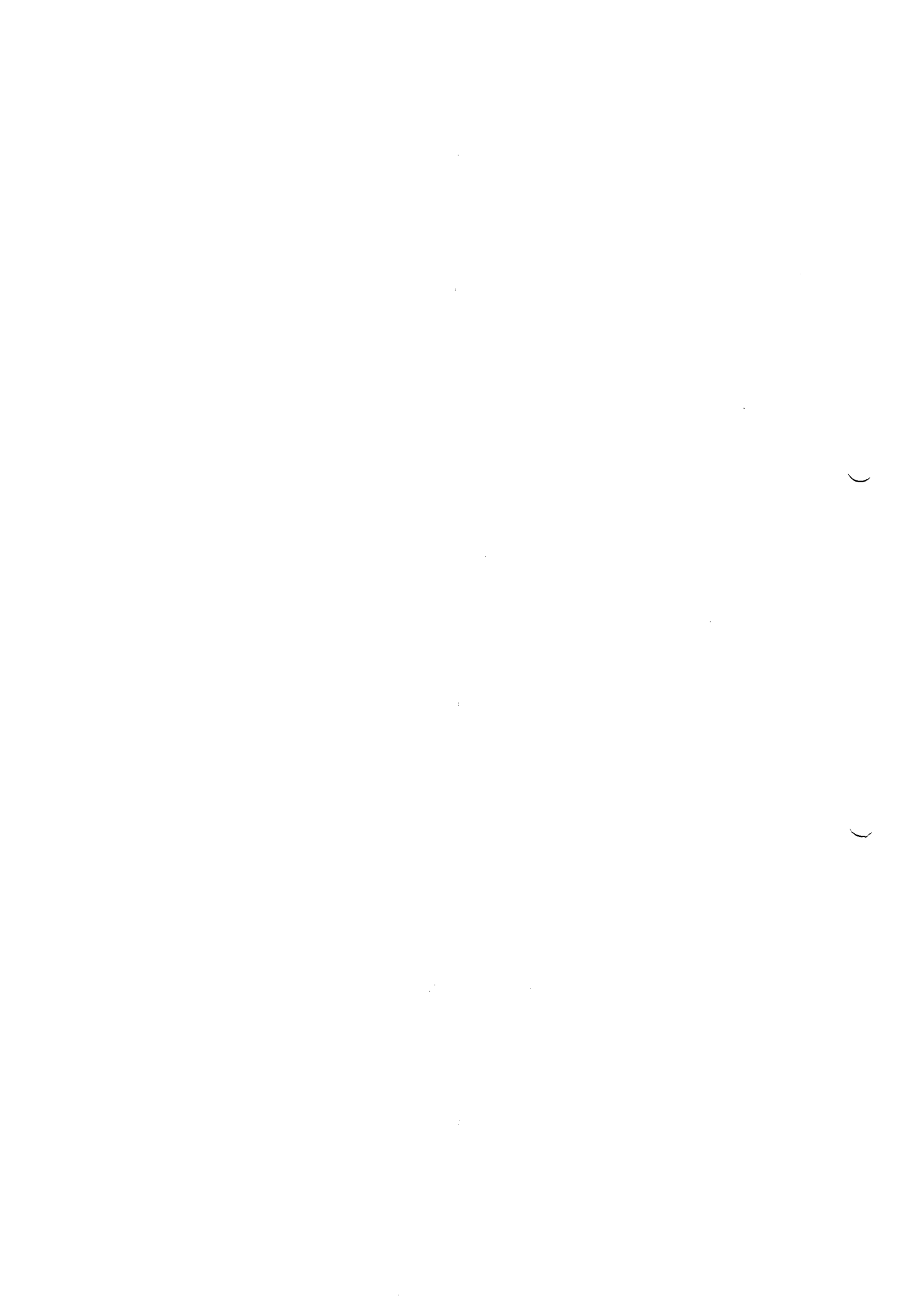


**Oświadczenie Wykonawcy
o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 2a ustawy**

Oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia nas z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie Informatyzacji powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego przy zastosowaniu systemu OŚRODEK polegającej na przetworzeniu materiałów zasobu z postaci nielektronicznej do postaci dokumentów elektronicznych

(Miejscowość, data)

(pieczęcie i podpisy Wykonawcy lub Osób Uprawnionych)



.....
Nazwa i adres Wykonawcy/ów

**Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/
informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej ***

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie Informatyzację powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego przy zastosowaniu systemu OSRODEK polegającą na przetworzeniu materiałów zasobu z postaci nielektronicznej do postaci dokumentów elektronicznych.

.....
(nazwa przedmiotu zamówienia)

zgodnie z art. 26 ust. 2 pkt 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U. z 2015 r., poz. 2164)

1. Składamy listę podmiotów, razem, z którymi należymy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2015 r.poz. 184 z późn. zm.)

Lista podmiotów należąca do tej samej grupy kapitałowej

Lp.	Nazwa podmiotu i adres
1	
2	

.....
(miejsceowość, data)

.....
Podpis/y/ osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy/ów

2. Informujemy, że nie należymy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....
(miejsceowość, data)

.....
Podpis/y/ osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy/ów

* należy wypełnić pkt 1 lub pkt 2



....., dnia.....
(pieczęć Wykonawcy)

Wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie wykonanej usługi odpowiadającej charakterowi zamówienia .

Nazwa Zamawiającego Adres, telefon	Zakres odpowiedzialności przy realizacji usługi	Całkowita wartość zamówienia	Opis przedmiotu zamówienia	Data rozpoczęcia i zakończenia

Do niniejszego wykazu dołączamy dokumenty potwierdzające informacje, że prace zostały wykonane należycie tj. referencje, protokoły końcowe odbioru prac.

Potwierdzenia powinny zawierać daty wykonania, rodzaj i wartość prac.

.....
(podpis i pieczęć upoważnionego (-nych) przedstawiciela (-li) Wykonawcy)



P r o j e k t
umowy na wykonanie prac geodezyjnych

W dniu 2016 roku w Nidzicy pomiędzy:
Powiatem Nidzickim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu, w imieniu którego działają:
Starosta Nidzicki - Grzegorz Napiwodzki,
Wicestarosta Nidzicki - Lech Brzozowski,
zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym,
a

.....
.....
reprezentowanym przez:

.....
zwanym w dalszej części umowy Wykonawcą,
przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu,
została zawarta umowa treści następującej:

§ 1.

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać zamówienie publiczne polegające na wykonaniu Informatyzacji powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego przy zastosowaniu systemu OSRODEK polegającą na przetworzeniu materiałów zasobu z postaci nielektronicznej do postaci dokumentów elektronicznych
2. Zakres prac został szczegółowo określony w Warunkach technicznych stanowiących załącznik nr 1 do SIWZ
3. Przedmiot zamówienia zostanie wykonany zgodnie z wymogami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia / ze złożoną ofertą z dnia

§ 2.

Ustala się termin wykonania zamówienia na dzień r. Za datę zakończenia prac uważa się dzień, w którym przedmiot umowy zostanie odebrany przez powołaną przez Zarząd Powiatu komisję do odbioru przedmiotu umowy.

§ 3.

1. Wynagrodzenie za realizację przedmiotu umowy ustalono w kwocie brutto..... zł (słownie:), zgodnie ze złożoną ofertą z dnia....., Należność za wykonaną i przyjętą bez zastrzeżeń pracę, nastąpi przelewem na wskazany rachunek bankowy, w terminie 14 dni od dnia otrzymania faktury/rachunku przez Zamawiającego
2. Dane formalne do wystawienia faktury/rachunku:
Powiat Nidzicki ul. Traugutta 23, 13-100 Nidzica, NIP 984 016 15 89
3. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy nie podlega negocjacom i jest ostateczne w okresie trwania umowy.
4. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty jakie musi ponieść Wykonawca w celu zrealizowania przedmiotu zamówienia.

§ 4.

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% ceny brutto w przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.

2. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% ceny brutto za każdy dzień zwłoki w wykonaniu prac.
3. Strony ustalają, że naliczone kary umowne, o których mowa w ust. 1 i 2 mogą zostać potrącone z wynagrodzenia Wykonawcy (*rachunku/faktury VAT*) lub zostanie wystawiona nota obciążeniowa.
4. W przypadku odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy Zamawiający zastrzega sobie prawo powierzenia wykonania zadania innemu podmiotowi, zaś Wykonawca będzie zobowiązany do pokrycia kosztów wynagrodzenia tego Wykonawcy w części przewyższającej wynagrodzenie ustalone w umowie. Powyższe uprawnienie Zamawiającego nie zwalnia Wykonawcy od zapłaty kar umownych.

§ 5.

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku, gdy :
 - a) zwłoka w wykonaniu usługi trwa dłużej niż 15 dni kalendarzowych,
 - b) Wykonawca bez zgody Zamawiającego powierza wykonanie przedmiotu zamówienia innemu podmiotowi prawnemu,
 - c) usługa nie została wykonana zgodnie z warunkami technicznymi.
- 2 Odstąpienie od umowy przez Zamawiającego nie zwalnia Wykonawcy od zapłaty kary umownej i odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 6.

1. Zakazuje się zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
3. W przypadku przerwania prac na żądanie Zamawiającego z powodu okoliczności, za które odpowiada Zamawiający lub w razie rozwiązania umowy z przyczyn, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności, wysokość wynagrodzenia za wykonane prace zostanie ustalona na podstawie dwustronnego protokołu zaawansowania prac.

§ 7.

1. Wykonawca udziela gwarancji jakości przedmiotu zamówienia na okres 60 miesięcy licząc od dnia odbioru końcowego.
2. Uprawnienia z tytułu rękojmi za wady fizyczne pracy wygasają z upływem okresu gwarancyjnego.

§ 8.

Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 10.

Ewentualne spory mogące wyniknąć w trakcie realizacji niniejszej umowy podlegają orzecznictwu Sądu, właściwego dla siedziby Zamawiającego.

§ 11.

Umowa niniejsza sporządzona została w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 2 egz. otrzymuje Zamawiający i 1 egz. Wykonawca.

.....
(podpis Zamawiającego)

.....
(podpis Wykonawcy)

.....
(podpis Skarbnika)

Section 1

Section 2

Section 3

Section 4

Section 5

Section 6