

**Uchwała Nr 1450/12**  
**Zarządu Powiatu w Stargardzie Szczecińskim**  
**z dnia 26 lipca 2012 roku**

**w sprawie zamówienia publicznego na**  
**„Wykonanie cyfrowej archiwizacji dokumentów państwowego zasobu geodezyjnego**  
**i kartograficznego w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej**  
**i Kartograficznej w Stargardzie Szczecińskim”**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 15 ust.1 i art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§1. Postanawia się przeprowadzić postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na „Wykonanie cyfrowej archiwizacji dokumentów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Stargardzie Szczecińskim”.

§2. Zatwierdza się postanowienia Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, stanowiącej załącznik do uchwały.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Biura Zamówień.

§4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Waldemar Gil - Starosta

Marek Stankiewicz – Wicestarosta

Iwona Wiśniewska- Członek Zarządu



.....



.....



.....

## UZASADNIENIE

W związku z wdrożeniem w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej modułu GEO-INFO V i KERK, przeznaczonego do zgłaszania prac geodezyjnych i jej obsługi drogą internetową (m.in. wydawania do zgłaszanych prac danych z zasobu drogą internetową), konieczne jest przeprowadzenie dalszej archiwizacji cyfrowej dokumentów będących w zasobie Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Stargardzie Szczecińskim.

W 2011 roku przeprowadzono proces archiwizacji 4 707 jednostek ewidencyjnych dla gmin: Stara Dąbrowa, Stargard Szczeciński, Suchań.

W związku z zamiarem kontynuowania rozpoczętego procesu, Geodeta Powiatowy wystąpił do Biura Zamówień, z wnioskiem znak: WN.III.6641.11.2012.TR1, o przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie cyfrowej archiwizacji dokumentów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Postępowanie na w/w zadanie zostanie przeprowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 39 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

W ramach prowadzonego postępowania proponuje się dopuszczenie możliwości składania ofert częściowych.

W związku z tym zakres zamówienia został podzielony na następujące części:

- 1) Gmina Chociwel - I część zamówienia,
- 2) Gmina Dobrzany - II część zamówienia,
- 3) Gmina Dolice - III część zamówienia,
- 4) Gmina Ińsko - IV część zamówienia,
- 5) Gmina Kobylanka ( obręby: Bielikowo, Cisewo, Jęczydół, Kunowo, Motaniec, Niedźwiedź, Rekowo, Reptowo) - V część zamówienia,
- 6) Gmina Marianowo - VI część zamówienia.

Przedmiot i zakres zamówienia jest zgodny z przedłożonym wnioskiem.

Termin realizacji prac ustala się na dzień 30 listopada 2012 r.

Wartość szacunkowa zamówienia wynosi 185 000 zł netto.

Zamówienie zostanie zrealizowane w ramach ustalonego planu wydatków na 2012 rok ze środków w wysokości 227 550 zł z zakresu administracji rządowej:

- 1) dział 710 rozdział 71013 § 4300 – na kwotę 195 000 zł,
- 2) dział 710 rozdział 71014 § 4300 – na kwotę 32 550 zł.

W związku z powyższym, podjęcie uchwały uważa się za zasadne.

DYREKTOR  
Biura Zamówień  
*Kamila Wójcik*

Załącznik Nr.....  
do uchwały Nr. 1450/12  
Zarządu Powiatu w Stargardzie Szczecińskim  
z dnia 26.09.12.

Numer sprawy WZ.272.12.2012.GM3.

**POWIAT STARGARDZKI**  
**REPREZENTOWANY PRZEZ ZARZĄD POWIATU**  
**UL. SKARBOWA 1,**  
**73 – 110 STARGARD SZCZECIŃSKI**

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM  
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA:  
**„WYKONANIE CYFROWEJ ARCHIWIZACJI DOKUMENTÓW PAŃSTWOWEGO  
ZASOBU GEODEZYJNEGO I KARTOGRAFICZNEGO W POWIATOWYM OŚRODKU  
DOKUMENTACJI GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ  
W STARGARDZIE SZCZECIŃSKIM”**

**Dokument niniejszy stanowi specyfikację istotnych warunków zamówienia  
w rozumieniu art. 36 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych  
(Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)**

SIWZ zawiera 53 kolejno ponumerowanych stron.

# SPIS TREŚCI

## Rozdział I. Ogłoszenie o zamówieniu

## Rozdział II. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

- § 1. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego.
- § 2. Tryb udzielenia zamówienia.
- § 3. Opis przedmiotu zamówienia.
- § 4. Termin realizacji zamówienia.
- § 5. Forma płatności i gwarancja.
- § 6. Informacja o ofertach częściowych, wariantowych i zamówieniach uzupełniających.
- § 7. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.
- § 8. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
- § 9. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami, oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.
- § 10. Wymagania dotyczące wadium.
- § 11. Termin związania ofertą.
- § 12. Opis sposobu przygotowania ofert.
- § 13. Oferty wspólne.
- § 14. Miejsce oraz termin składania ofert.
- § 15. Otwarcie ofert.
- § 16. Opis sposobu obliczania ceny oferty.
- § 17. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.
- § 18. Wykluczenie Wykonawcy.
- § 19. Odrzucenie oferty.
- § 20. Unieważnienie postępowania.
- § 21. Czynności Zamawiającego po wyborze oferty.
- § 22. Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- § 23. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- § 24. Umowa.
- § 25. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

## Rozdział III. Załączniki do SIWZ

## OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU – usługi

**Zamieszczanie ogłoszenia:** obowiązkowe.

**Ogłoszenie dotyczy:** zamówienia publicznego.

### SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

**I. 1) NAZWA I ADRES:** Powiat Stargardzki , ul. Skarbowa 1, 73-110 Stargard  
Szczeciński, woj. zachodniopomorskie, tel. 091 4804802, faks 091 4804873.

- **Adres strony internetowej zamawiającego:** [www.powiatstargardzki.pl](http://www.powiatstargardzki.pl)

**I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:** Administracja samorządowa.

### SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

#### **II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:** „Wykonanie cyfrowej archiwizacji dokumentów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Stargardzie Szczecińskim”

**II.1.2) Rodzaj zamówienia:** usługi

**II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest skanowanie i archiwizacja dokumentów zasobu bazowego i użytkowego z 5717 operatów do celów prawnych. Skanowaniu podlegać będą dokumenty: sprawozdania techniczne, szkice, protokoły graniczne, wykazy współrzędnych, wykazy powierzchni, rejestr gruntów, wykazy zmian, decyzje, mapy, inne dokumenty (A4-A1) stanowiące zasób bazowy i użytkowy operatów udostępnione przez Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Stargardzie Szczecińskim-występujące w różnych formatach i z różnych nośników (papier, kalka, folia itp.).
2. Jednostki ewidencyjne objęte zamówieniem wraz z ilością zarejestrowanych operatów prawnych:
  - 1) Część I zamówienia:

Jednostka ewidencyjna:	Gmina Chociwel
Ilość operatów podlegających skanowaniu:	1 082

2) Część II zamówienia:

Jednostka ewidencyjna:	Gmina Dobrzany
Ilość operatów podlegających skanowaniu:	925

3) Część III zamówienia:

Jednostka ewidencyjna:	Gmina Dolice
Ilość operatów podlegających skanowaniu:	1 173

4) Część IV zamówienia:

Jednostka ewidencyjna:	Gmina Ińsko
Ilość operatów podlegających skanowaniu:	750

5) Część V zamówienia:

Jednostka ewidencyjna: Gmina Kobylanka

a) Obręb Bielkowo:

Ilość operatów podlegających skanowaniu:	106
--	-----

b) Obręb Cisewo:

Ilość operatów podlegających skanowaniu:	76
--	----

c) Obręb Jęczydół:

Ilość operatów podlegających skanowaniu:	145
--	-----

d) Obręb Kunowo:

Ilość operatów podlegających skanowaniu:	116
--	-----

e) Obręb Motaniec:

Ilość operatów podlegających skanowaniu:	156
--	-----

f) Obręb Niedźwiedz:

Ilość operatów podlegających skanowaniu:	221
--	-----

g) Obręb Rekowo:

Ilość operatów podlegających skanowaniu:	51
--	----

h) Obręb Reptowo:

Ilość operatów podlegających skanowaniu:	250
--	-----

---

Razem ilość operatów podlegających skanowaniu:	<b>871</b>
--	------------

6) Część VI zamówienia:

Jednostka ewidencyjna:	Gmina Marianowo
Ilość operatów podlegających skanowaniu:	916

3. Zakres zamówienia obejmuje w szczególności:

- a) aktualizację bazy danych zasobu ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej w zakresie istniejących na obszarze pracy zasięgów zasobu geodezyjnego oraz uzupełnienie bazy danych o brakujące zasięgi. Aktualizacja istniejących w zakresie opracowania zasięgów zasobu geodezyjnego będzie polegała na weryfikacji geometrii oraz uzupełnieniu obiektów o zeskanowane dokumenty,
- b) wykonanie pełnej edycji bazy danych. Każdy definiowany i wprowadzany do bazy obiekt powinien mieć uzupełnione informacje w polach rekordu (obligatoryjne i fakultatywne),
- c) skanowanie operatów prawnych, w tym operatów z odnowienia ewidencji gruntów łącznie z okładką operatu, która zawiera wszystkie oznaczenia oraz pieczęć przyjęcia dokumentacji do zasobu geodezyjnego,
- d) w przypadku operatów, w których zastosowano podział na zasoby: bazowy, użytkowy i przejściowy, skanowaniu podlega tylko zasób bazowy i użytkowy, w szczególnych przypadkach niektóre karty z zasobu przejściowego (po uzgodnieniu z osobą wydającą materiały do archiwizacji),

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w SIWZ oraz Warunkach Technicznych będących załącznikiem do umowy.

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

**II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 71 35 41 00-5**

**II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: tak.**

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

**II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Data zakończenia: 30.11.2012 r.**

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

#### **III.1) WADIUM**

##### **Informacja na temat wadium:**

Warunkiem udziału w niniejszym postępowaniu jest wniesienie wadium w wysokości:

- 1) dla I części zamówienia – 420 zł (słownie: czterysta dwadzieścia zł),
- 2) dla II części zamówienia – 360 zł (słownie: trzysta sześćdziesiąt zł),
- 3) dla III części zamówienia – 455 zł (słownie: czterysta pięćdziesiąt pięć zł),
- 4) dla IV części zamówienia – 290 zł (słownie: dwieście dziewięćdziesiąt zł),
- 5) dla V części zamówienia- 340 zł (słownie: trzysta czterdzieści zł),
- 6) dla VI części zamówienia - 355 zł (słownie: trzysta pięćdziesiąt pięć zł).

#### **III.2) ZALICZKI**

Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia: nie

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

#### **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

##### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Za spełnienie warunku posiadania wiedzy i doświadczenia, Zamawiający uzna wykazanie przez Wykonawcę, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie: wykonał lub wykonuje co najmniej jedną usługę polegającą na wykonaniu cyfrowej archiwizacji dokumentów Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego z wykorzystaniem systemu GEO-INFO, o wartości co najmniej 100 000 zł brutto.

Zamawiający wymaga załączenia dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

#### **III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

##### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Za spełnienie warunku dysponowania osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia, Zamawiający uzna dysponowanie przez Wykonawcę:

- a) co najmniej jedną osobą posiadającą uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii z zakresu: 1) geodezyjnych pomiarów sytuacyjno-wysokościowych, realizacyjnych i inwentaryzacyjnych, 2) rozgraniczania i podziałów nieruchomości (gruntów) oraz sporządzania dokumentacji do celów prawnych, zgodnie z art. 43 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 roku – Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U z 2010 r. Nr 193, poz. 1287 z późn. zm.),
- b) co najmniej dwoma osobami przeszkolonymi w zakresie obsługi systemu GEO-INFO.

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

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



- wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie,
  - wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami,
  - oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
- **III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**
    - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
    - aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy

Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w pkt III.4.2

- **III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych**  
**Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:**
  - III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:**
    - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o

dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

### **III.6) INNE DOKUMENTY**

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

1) wykaz części zamówienia, jakie będą powierzone Podwykonawcom – jeżeli dotyczy, 2) upoważnienie osób podpisujących ofertę do reprezentacji Wykonawcy, w przypadku, gdy ofertę podpisują osoby inne niż wymienione w wypisie z właściwego rejestru bądź innym dokumencie dopuszczającym Wykonawcę do obrotu prawnego, 3) pełnomocnictwo dla podmiotu występującego w postępowaniu w imieniu grupy wykonawców, 4) dowód wniesienia wadium.

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

## **SEKCJA IV: PROCEDURA**

### **IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

**IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia:** przetarg nieograniczony.

### **IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT**

**IV.2.1) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

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

### **IV.3) ZMIANA UMOWY**

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

1. Zamawiający informuje, że przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, dotyczące:

1) udziału w realizacji zamówienia Podwykonawców. Oznacza, to możliwość dopuszczenia Podwykonawców na każdym etapie realizacji umowy.

### **IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**

**IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia:** [www.powiatstargardzki.pl](http://www.powiatstargardzki.pl)

**Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem:**

Starostwo Powiatowe w Stargardzie Szczecińskim, ul. Skarbowa 1, pok. 05, Opłata 30

PLN. Odbiór osobisty - opłatę uiszcza się w kasie Starostwa. Przesłanie SIWZ - opłata za zaliczeniem pocztowym.

**IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert:** 08 .08.2012 r. godzina 11:30, miejsce: Starostwo Powiatowe w Stargardzie Szczecińskim, ul. Skarbowa 1, Kancelaria Ogólna.

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

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

## **ZAŁĄCZNIK I**

### **INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH**

#### **CZĘŚĆ Nr I**

**NAZWA:** Wykonanie cyfrowej archiwizacji dokumentów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Stargardzie Szczecińskim dla jednostki ewidencyjnej gminy Chociwel.

#### **1) KRÓTKI OPIS ZE WSKAZANIEM WIELKOŚCI LUB ZAKRESU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest skanowanie i archiwizacja dokumentów zasobu bazowego i użytkowego operatów do celów prawnych. Skanowaniu podlegać będą dokumenty: sprawozdania techniczne, szkice, protokoły graniczne, wykazy współrzędnych, wykazy powierzchni, rejestr gruntów, wykazy zmian, decyzje, mapy, inne dokumenty (A4-A1) stanowiące zasób bazowy i użytkowy operatów udostępnione przez Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Stargardzie Szczecińskim-występujące w różnych formatach i z różnych nośników (papier, kalka, folia itp.).

Jednostka ewidencyjna:	Gmina Chociwel
Ilość operatów podlegających skanowaniu:	1 082

#### **2) WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)**

Słownik główny

Główny przedmiot 71 35 41 00-5  
Dodatkowe przedmioty

### **3) CZAS TRWANIA LUB TERMIN WYKONANIA**

Zakończenie – 30.11.2012 r.

### **4) KRYTERIA OCENY OFERT**

Najniższa cena

## **CZĘŚĆ Nr II**

**NAZWA:** Wykonanie cyfrowej archiwizacji dokumentów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Stargardzie Szczecińskim dla jednostki ewidencyjnej gminy Dobrzany.

### **1) KRÓTKI OPIS ZE WSKAZANIEM WIELKOŚCI LUB ZAKRESU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest skanowanie i archiwizacja dokumentów zasobu bazowego i użytkowego operatów do celów prawnych. Skanowaniu podlegać będą dokumenty: sprawozdania techniczne, szkice, protokoły graniczne, wykazy współrzędnych, wykazy powierzchni, rejestr gruntów, wykazy zmian, decyzje, mapy, inne dokumenty (A4-A1) stanowiące zasób bazowy i użytkowy operatów udostępnione przez Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Stargardzie Szczecińskim-występujące w różnych formatach i z różnych nośników (papier, kalka, folia itp.).

Jednostka ewidencyjna: Gmina Dobrzany

Ilość operatów podlegających skanowaniu: 925

### **2) WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)**

Słownik główny  
Główny przedmiot 71 35 41 00-5  
Dodatkowe przedmioty

### **3) CZAS TRWANIA LUB TERMIN WYKONANIA**

Zakończenie – 30.11.2012 r.

### **4) KRYTERIA OCENY OFERT**

Najniższa cena

### **CZĘŚĆ Nr III**

**NAZWA:** Wykonanie cyfrowej archiwizacji dokumentów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Stargardzie Szczecińskim dla jednostki ewidencyjnej gminy Dolice.

#### **1) KRÓTKI OPIS ZE WSKAZANIEM WIELKOŚCI LUB ZAKRESU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest skanowanie i archiwizacja dokumentów zasobu bazowego i użytkowego operatów do celów prawnych. Skanowaniu podlegać będą dokumenty: sprawozdania techniczne, szkice, protokoły graniczne, wykazy współrzędnych, wykazy powierzchni, rejestr gruntów, wykazy zmian, decyzje, mapy, inne dokumenty (A4-A1) stanowiące zasób bazowy i użytkowy operatów udostępnione przez Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Stargardzie Szczecińskim-występujące w różnych formatach i z różnych nośników (papier, kalka, folia itp.).

Jednostka ewidencyjna: Gmina Dolice

Ilość operatów podlegających skanowaniu: 1 173

#### **2) WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)**

	Słownik główny
Główny przedmiot	71 35 41 00-5
Dodatkowe przedmioty	

#### **3) CZAS TRWANIA LUB TERMIN WYKONANIA**

Zakończenie – 30.11.2012 r.

#### **4) KRYTERIA OCENY OFERT**

Najniższa cena

### **CZĘŚĆ Nr IV**

**NAZWA:** Wykonanie cyfrowej archiwizacji dokumentów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Stargardzie Szczecińskim dla jednostki ewidencyjnej gminy Ińsko.

#### **1) KRÓTKI OPIS ZE WSKAZANIEM WIELKOŚCI LUB ZAKRESU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest skanowanie i archiwizacja dokumentów zasobu bazowego i użytkowego operatów do celów prawnych. Skanowaniu podlegać będą dokumenty: sprawozdania techniczne, szkice, protokoły graniczne, wykazy współrzędnych, wykazy powierzchni, rejestr gruntów, wykazy zmian, decyzje, mapy, inne dokumenty (A4-A1) stanowiące zasób bazowy i użytkowy operatów udostępnione przez Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Stargardzie Szczecińskim-występujące w różnych formatach i z różnych nośników (papier, kalka, folia itp.).

Jednostka ewidencyjna: Gmina Ińsko

Ilość operatów podlegających skanowaniu: 750

## **2) WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)**

	Słownik główny
Główny przedmiot	71 35 41 00-5
Dodatkowe przedmioty	

## **3) CZAS TRWANIA LUB TERMIN WYKONANIA**

Zakończenie – 30.11.2012 r.

## **4) KRYTERIA OCENY OFERT**

Najniższa cena

## **CZĘŚĆ Nr V**

**NAZWA:** Wykonanie cyfrowej archiwizacji dokumentów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Stargardzie Szczecińskim dla jednostki ewidencyjnej gminy Kobylanka.

### **1) KRÓTKI OPIS ZE WSKAZANIEM WIELKOŚCI LUB ZAKRESU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest skanowanie i archiwizacja dokumentów zasobu bazowego i użytkowego operatów do celów prawnych. Skanowaniu podlegać będą dokumenty: sprawozdania techniczne, szkice, protokoły graniczne, wykazy współrzędnych, wykazy powierzchni, rejestr gruntów, wykazy zmian, decyzje, mapy, inne dokumenty (A4-A1) stanowiące zasób bazowy i użytkowy operatów udostępnione przez Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Stargardzie Szczecińskim-występujące w różnych formatach i z różnych nośników (papier, kalka, folia itp.).

Jednostka ewidencyjna: Gmina Kobylanka

Ilość operatów podlegających skanowaniu 871, w tym:

a) Obręb Bielkowo:	
Ilość operatów podlegających skanowaniu:	106
b) Obręb Cisewo:	
Ilość operatów podlegających skanowaniu:	76
c) Obręb Jęczydół:	
Ilość operatów podlegających skanowaniu:	145
d) Obręb Kunowo:	
Ilość operatów podlegających skanowaniu:	116
e) Obręb Motaniec:	
Ilość operatów podlegających skanowaniu:	156
f) Obręb Niedźwiedź:	
Ilość operatów podlegających skanowaniu:	221
g) Obręb Rekowo:	
Ilość operatów podlegających skanowaniu:	51
h) Obręb Reptowo:	
Ilość operatów podlegających skanowaniu:	250

## 2) WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)

	Słownik główny
Główny przedmiot	71 35 41 00-5
Dodatkowe przedmioty	

## 3) CZAS TRWANIA LUB TERMIN WYKONANIA

Zakończenie – 30.11.2012 r.

## 4) KRYTERIA OCENY OFERT

Najniższa cena

## CZĘŚĆ Nr VI

**NAZWA:** Wykonanie cyfrowej archiwizacji dokumentów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Stargardzie Szczecińskim dla jednostki ewidencyjnej gminy Marianowo.

## 1) KRÓTKI OPIS ZE WSKAZANIEM WIELKOŚCI LUB ZAKRESU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest skanowanie i archiwizacja dokumentów zasobu bazowego i użytkowego operatów do celów prawnych. Skanowaniu podlegać będą dokumenty: sprawozdania techniczne, szkice, protokoły graniczne, wykazy współrzędnych, wykazy powierzchni, rejestr gruntów, wykazy zmian, decyzje, mapy, inne dokumenty (A4-A1) stanowiące zasób bazowy i użytkowy operatów udostępnione przez Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Stargardzie Szczecińskim-występujące w różnych formatach i z różnych nośników (papier, kalka, folia itp.).

Jednostka ewidencyjna: Gmina Marianowo  
Ilość operatów podlegających skanowaniu: 916

## **2) WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)**

Słownik główny  
Główny przedmiot 71 35 41 00-5  
Dodatkowe przedmioty

## **3) CZAS TRWANIA LUB TERMIN WYKONANIA**

Zakończenie – 30.11.2012 r.

## **4) KRYTERIA OCENY OFERT**

Najniższa cena



## ROZDZIAŁ II SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

§1. Zamawiający: Powiat Stargardzki reprezentowany przez Zarząd Powiatu w Stargardzie Szczecińskim, zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

**„WYKONANIE CYFROWEJ ARCHIWIZACJI DOKUMENTÓW PAŃSTWOWEGO ZASOBU  
GEODEZYJNEGO I KARTOGRAFICZNEGO W POWIATOWYM OŚRODKU  
DOKUMENTACJI GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ  
W STARGARDZIE SZCZECIŃSKIM”**

### **§ 2. Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie niniejsze będzie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, w oparciu o ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.

Dokument niniejszy stanowi Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia w rozumieniu art. 36 Prawa zamówień publicznych.

Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

### **§ 3. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Nazwa nadana przez Zamawiającego:

„Wykonanie cyfrowej archiwizacji dokumentów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Stargardzie Szczecińskim”

#### **Kod CPV**

Przedmiot główny 71 35 41 00-5

Dodatkowe przedmioty

2. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest skanowanie i archiwizacja dokumentów zasobu bazowego i użytkowego z 5717 operatów do celów prawnych. Skanowaniu podlegać będą dokumenty: sprawozdania techniczne, szkice, protokoły graniczne, wykazy współrzędnych, wykazy powierzchni, rejestr gruntów, wykazy zmian, decyzje, mapy, inne dokumenty (A4-A1) stanowiące zasób bazowy i użytkowy operatów udostępnione przez Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Stargardzie Szczecińskim-występujące w różnych formatach i na różnych nośnikach (papier, kalka, folia itp.).
- 2) Jednostki ewidencyjne objęte zamówieniem wraz z ilością zarejestrowanych operatów prawnych:

**Część I zamówienia:**

Jednostka ewidencyjna: Gmina Chociwel  
Ilość operatów podlegających skanowaniu: 1 082

**Część II zamówienia:**

Jednostka ewidencyjna: Gmina Dobrzany  
Ilość operatów podlegających skanowaniu: 925

**Część III zamówienia:**

Jednostka ewidencyjna: Gmina Dolice  
Ilość operatów podlegających skanowaniu: 1 173

**Część IV zamówienia:**

Jednostka ewidencyjna: Gmina Ińsko  
Ilość operatów podlegających skanowaniu: 750

**Część V zamówienia:**

Jednostka ewidencyjna: Gmina Kobylanka:  
Ilość operatów podlegających skanowaniu: 871, w tym:

- a) Obręb Bielkowo:  
Ilość operatów podlegających skanowaniu: 106
- b) Obręb Cisewo:  
Ilość operatów podlegających skanowaniu: 76
- c) Obręb Jęczydół:  
Ilość operatów podlegających skanowaniu: 145
- d) Obręb Kunowo:  
Ilość operatów podlegających skanowaniu: 116
- e) Obręb Motaniec:  
Ilość operatów podlegających skanowaniu: 156
- f) Obręb Niedźwiedź:  
Ilość operatów podlegających skanowaniu: 221
- g) Obręb Rekowo:  
Ilość operatów podlegających skanowaniu: 51
- h) Obręb Reptowo:  
Ilość operatów podlegających skanowaniu: 250

## Część VI zamówienia:

Jednostka ewidencyjna: Gmina Marianowo  
Ilość operatów podlegających skanowaniu: 916

- 3) Zakres zamówienia obejmuje w szczególności:
    - a) aktualizację bazy danych zasobu ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej w zakresie istniejących na obszarze pracy zasięgów zasobu geodezyjnego oraz uzupełnienie bazy danych o brakujące zasięgi. Aktualizacja istniejących w zakresie opracowania zasięgów zasobu geodezyjnego będzie polegała na weryfikacji geometrii oraz uzupełnieniu obiektów o zeskanowane dokumenty,
    - b) wykonanie pełnej edycji bazy danych. Każdy definiowany i wprowadzany do bazy obiekt powinien mieć uzupełnione informacje w polach rekordu (obligatoryjne i fakultatywne),
    - c) skanowanie operatów prawnych, w tym operatów z odnowienia ewidencji gruntów łącznie z okładką operatu, która zawiera wszystkie oznaczenia oraz pieczęć przyjęcia dokumentacji do zasobu geodezyjnego,
    - d) w przypadku operatów, w których zastosowano podział na zasoby: bazowy, użytkowy i przejściowy, skanowaniu podlega tylko zasób bazowy i użytkowy, w szczególnych przypadkach niektóre karty z zasobu przejściowego (po uzgodnieniu z osobą wydającą materiały do archiwizacji).
  - 4) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w Warunkach Technicznych będących załącznikiem do umowy.
3. Bez względu na rodzaj operatu geodezyjno-kartograficznego, informacja o zawartości operatu powinna zostać bezwzględnie zeskanowana dla wszystkich operatów. W przypadku braku spisu treści, lub gdy spis ten jest niepełny należy sporządzić nowy lub uzupełnić istniejący, następnie wydrukować i dołączyć do operatu. W przypadku braku w operacie wymienionych w spisie treści dokumentów/stron, należy bezwzględnie przed skanowaniem spisu odnotować ten fakt (opisać, których dokumentów/stron brakuje oraz potwierdzić podpisem). Powyższy spis treści informuje o zawartości operatu oraz o dokumentach które zostały zeskanowane bądź pozostały w formie papierowej.
  4. Po stronie Wykonawcy leży obowiązek upewnienia się, że pobrał wszystkie materiały potrzebne do realizacji całości zamówienia. W przypadku stwierdzenia w trakcie realizacji zamówienia braków w przekazanych materiałach wyjściowych, Zamawiający jest zobowiązany w terminie do 7 dni uzupełnić stwierdzone braki, jednakże braki te nie mogą stanowić podstawy do renegocjacji terminu wykonania zamówienia.
  5. W celu prawidłowego zasilenia bazy danych w trakcie opracowania nie wolno kasować żadnych przekazanych przez Zamawiającego do celów aktualizacji obiektów. Elementy (zasięgi zasobów) niepotrzebne należy przenieść do historii (funkcja: 'Usuń obiekty').
  6. W przypadkach, gdy analiza materiałów wyjściowych nie prowadzi do jednoznacznych rozstrzygnięć w danej kwestii (w szczególności do wskazania usytuowania obiektu: Zasięg zasobu geodezyjnego), niezbędny jest kontakt z Zamawiającym.
  7. Wszelkie zasady definiowania obiektów określa szczegółowa dokumentacja techniczna

- systemu GEO-INFO V Mapa, która stanowi podstawowy dokument do rozstrzygnięć odnośnie poprawności geometrycznej i merytorycznej obiektów.
8. Wykonawca winien prowadzić na bieżąco dziennik prac, w którym odnotowywać będzie wszelkie istotne ze względu na realizację zadania zdarzenia, a także zawierał wpisy osoby upoważnionej przez Zamawiającego potwierdzające stopień zaawansowania prac na danym etapie, jak również wpisy dotyczące bieżących ustaleń i decyzji, jakie podjęto w trakcie realizacji zadania.
  9. Wykonawca jest obowiązany do dysponowania sprzętem niezbędnym do realizacji przedmiotowego zamówienia.
  10. Sprawy, które mogą wynikać w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, a nie zostały uregulowane w opisie i Warunkach Technicznych – załącznik do umowy, należy każdorazowo uzgadniać z Zamawiającym.
  11. Zamawiający dopuszcza w realizacji zamówienia udział Podwykonawców, nie wskazując części, która nie może być powierzona Podwykonawcom,
  12. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom.

#### **§ 4. Termin realizacji zamówienia**

Termin realizacji przedmiotu zamówienia: 30.11.2012 r.

#### **§ 5. Forma płatności i gwarancja**

1. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą za realizację przedmiotu zamówienia będą dokonywane wyłącznie w walucie polskiej.
2. Wynagrodzenie zostanie wypłacone Wykonawcy w terminie 21 dni od przedłożenia faktury Zamawiającemu, wystawionej nie wcześniej niż po wykonaniu prac i ich protokolarnym odbiorze przez Zamawiającego
3. Zamawiający wymaga udzielenia 24 miesięcznej gwarancji na przedmiot zamówienia.

#### **§6. Informacja o ofertach częściowych, wariantowych i zamówieniach**

##### **uzupełniających**

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na realizację przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6) ustawy - Prawo zamówień publicznych.
4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Alternatywy zawarte w treści oferty spowodują jej odrzucenie.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy zgodnie z art. 635 Kc oraz art. 145 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

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

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy:
  - 1) spełniający warunki określone w art. 22 ust. 1 Prawo zamówień publicznych, dotyczące:
    - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
    - b) posiadania wiedzy i doświadczenia,
    - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
    - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
  - 2) nie podlegający wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Opis sposobu dokonywania oceny warunków:
  - 1) za spełnienie warunku posiadania wiedzy i doświadczenia, Zamawiający uzna wykazanie przez Wykonawcę, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie: wykonał lub wykonuje co najmniej jedną usługę polegającą na wykonaniu cyfrowej archiwizacji dokumentów Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego z wykorzystaniem systemu GEO-INFO, o wartości co najmniej 100 000 zł brutto.

Zamawiający wymaga załączenia dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
  - 2) Za spełnienie warunku dysponowania osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia, Zamawiający uzna dysponowanie przez Wykonawcę:
    - a) co najmniej jedną osobą posiadającą uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii z zakresu: 1) geodezyjnych pomiarów sytuacyjno-wysokościowych, realizacyjnych i inwentaryzacyjnych, 2) rozgraniczania i podziałów nieruchomości (gruntów) oraz sporządzania dokumentacji do celów prawnych, zgodnie z art. 43 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 roku – Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U z 2010 r. Nr 193, poz. 1287 z późn. zm.),
    - b) co najmniej dwoma osobami przeszkolonymi w zakresie obsługi systemu GEO-INFO.

- 3) za spełnienie warunku nie podlegania wykluczeniu z postępowania, Zamawiający uzna spełnienie warunków, nie skutkujących wykluczeniem na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Oceny spełnienia warunków stawianych Wykonawcom dokona Komisja przetargowa, w oparciu o dokumenty i oświadczenia złożone wraz z ofertą. Zamawiający będzie posługiwał się formułą „spełnia/nie spełnia”.

**§ 8. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:**

1. Formularz oferty - **załącznik nr 1**.
2. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych – **załącznik nr 2**, dotyczących:
  - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
  - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
  - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
3. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada wiedzę i doświadczenie, należy złożyć następujące dokumenty:
  - 1) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia (opisanego w § 7 pkt 2 ppkt 1 SIWZ), w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców – **załącznik nr 3**.

Zamawiający wymaga załączenia dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
4. W celu potwierdzenia, że Wykonawca dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, należy złożyć następujące dokumenty:
  - 1) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i

wykształcenia niezbędnych do wykonywania zamówienia (opisanych w § 7 pkt 2 ppkt 2), a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informację o podstawie do dysponowania tymi osobami – **załącznik nr 4**,

2) oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia w dziedzinie geodezji i kartografii z zakresu: 1) geodezyjnych pomiarów sytuacyjno-wysokościowych, realizacyjnych i inwentaryzacyjnych, 2) rozgraniczania i podziałów nieruchomości (gruntów) oraz sporządzania dokumentacji do celów prawnych, zgodnie z art. 43 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 roku – Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2010 r. Nr 193, poz. 1287).

5. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy z powodu okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, należy złożyć następujące dokumenty:

1) oświadczenie o braku przesłanek do wykluczenia - **załącznik nr 5**,

2) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie o braku przesłanek do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy – **wzór oświadczenia w załączniku nr 6**.

Niniejsze oświadczenie jest odrębnym od oświadczenia wskazanego w pkt 5 ppkt 1).

6. Pozostałe wymagane dokumenty:

1) wykaz części zamówienia, jakie będą powierzone Podwykonawcom (jeżeli dotyczy) – **załącznik nr 7**,

2) upoważnienie osób podpisujących ofertę do reprezentacji Wykonawcy, w przypadku, gdy ofertę podpisują osoby inne niż wymienione w wypisie z właściwego rejestru bądź innym dokumencie dopuszczającym Wykonawcę do obrotu prawnego,

3) pełnomocnictwo dla podmiotu występującego w postępowaniu w imieniu grupy wykonawców,

4) dowód wniesienia wadium.

7. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami

niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

8. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunków udziału w postępowaniu, polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów na zasadach określonych w pkt 7, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt 5.
9. W przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy Prawo zamówień publicznych, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym, że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.
10. Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w **§ 8pkt 5 ppkt 2)** – składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż sześć miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
11. Jeżeli w miejscu 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 złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Terminy wystawienia dokumentów stosuje się odpowiednio do zapisów w pkt 10.  
Dokumenty, o których mowa wyżej powinny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
12. Zamawiający wzywa Wykonawców do uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów zgodnie z zasadami określonymi w art. 26 ust. 3 ustawy - Prawo zamówień publicznych.



**§ 9. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w formie pisemnej. Zamawiający dopuszcza możliwość przekazywania ich za pomocą faksu, z tym zastrzeżeniem, że należy niezwłocznie przesłać je pocztą.
2. Wykonawca może zwrócić się na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, jeżeli prośba wpłynie do niego zgodnie z art. 38 ust.1 Prawa zamówień publicznych, tj. nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacji jest udostępniona na stronie internetowej zamieszcza na tej stronie. Treść wyjaśnień staje się częścią SIWZ.
6. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią SIWZ oraz zostanie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza ją na tej stronie.
8. Osoby uprawnione do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami:  
Renata Torchała – Buława – w zakresie merytorycznym, tel. (0-91) 834-97-71,  
Monika Gumińska – w zakresie formalno – prawnym, pokój nr 05, tel. (0-91) 48 04 884.

**§ 10. Wymagania dotyczące wadium**

1. Warunkiem udziału w niniejszym postępowaniu jest wniesienie wadium w wysokości :
  - 1) dla I części zamówienia – 420 zł (słownie: czterysta dwadzieścia zł ),
  - 2) dla II części zamówienia – 360 zł (słownie: trzysta sześćdziesiąt zł),
  - 3) dla III części zamówienia – 455 zł (słownie: czterysta pięćdziesiąt pięć zł),
  - 4) dla IV części zamówienia – 290 zł ( słownie: dwieście dziewięćdziesiąt zł),
  - 5) dla V części zamówienia- 340 zł (słownie: trzysta czterdzieści zł),
  - 6) dla VI części zamówienia - 355 zł (słownie: trzysta pięćdziesiąt pięć zł),w terminie do dnia 08.08.2012 roku do godz. 11:00.
  
2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu – przelewem na rachunek: Starostwo Powiatowe PKO  
BP S.A. Oddział Stargard nr 46 1020 4867 0000 1002 0007 9830,
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - 3) gwarancjach bankowych,
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 roku o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2000 roku Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).
  
3. Wadium wnoszone w formach określonych w pkt 2 ppkt 2) - 5) - oryginały, należy złożyć w pokoju nr 05 w dn. od 30.07. 2012 r. do 07.08.2012 r. w godz. od 8:00 do 16:00, w dn. 08.08.2012 r. w godz. od 8:00 do 11:00.  
W przypadku wadium wnoszonego w pieniądzu, za termin wniesienia uznaje się termin wpłynięcia środków na rachunek Zamawiającego. Obowiązkiem Wykonawcy jest dbałość o właściwy, odpowiednio wczesny termin dokonania polecenia przelewu.  
Wadium wniesione w formach określonych w pkt 2 ppkt 2)-5), musi obejmować cały okres związania ofertą.  
W przypadku składania oferty wspólnej wadium w formie określonej w pkt 2 ppkt 2)-5) - winno być wystawione na Wykonawcę reprezentującego grupę Wykonawców (lidera).
  
4. Zwrot, bądź zatrzymanie wadium przez Zamawiającego, następuje na zasadach i w przypadkach określonych w art. 46 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

#### **§ 11. Termin związania ofertą**

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### **§ 12. Opis sposobu przygotowania ofert**

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Oferta musi być sporządzona zgodnie z wymaganiami SIWZ, na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 oraz 1.2 do niniejszej SIWZ.
3. Do oferty muszą być dołączone wszystkie dokumenty wymienione w rozdziale II § 8 SIWZ. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
6. Oferta, załączniki oraz wszystkie dokumenty muszą być podpisane przez osobę/ osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
7. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
8. W przypadku, gdy Wykonawca jako załącznik do oferty, dołącza kopię dokumentu, kopia musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/ osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Wykonawca na kserokopii składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.
9. Wszystkie zapisane strony oferty muszą być ponumerowane i podpisane przez Wykonawcę, a wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
10. Wykonawca zamieszcza ofertę wraz z wymaganymi dokumentami w trwale zamkniętym nienaruszonym opakowaniu zaadresowanym na Zamawiającego, tj.:

**Zarząd Powiatu**  
**w Stargardzie Szczecińskim,**  
**ul. Skarbowa 1**  
**73 – 110 Stargard Szczeciński**

i zawierającym oznaczenie:

**„OFERTA NA WYKONANIE CYFROWEJ ARCHIWIZACJI DOKUMENTÓW  
PAŃSTWOWEGO ZASOBU GEODEZYJNEGO I KARTOGRAFICZNEGO W  
POWIATOWYM OŚRODKU DOKUMENTACJI GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ  
W STARGARDZIE SZCZECIŃSKIM”**

**„nie otwierać przed dniem 08.08.2012 roku”**

oraz zawierającym oznaczenie Wykonawcy, tj. nazwę i adres Wykonawcy wraz z numerami telefonów i faksu (dopuszcza się odcisk pieczęci).

11. Wykonawca może wprowadzić zmiany do oferty oraz wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu do składania ofert:
  - 1) w przypadku zmiany oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeżeli złożenie tego oświadczenia pociąga za sobą konieczność wymiany lub przedłożenia nowych dokumentów – Wykonawca winien dokumenty te złożyć. Powyższe oświadczenie oraz ewentualne dokumenty należy zamieścić w zamkniętym opakowaniu, zgodnie z opisem zawartym w pkt 10, z dopiskiem „zmiany”,
  - 2) w przypadku wycofania oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę wycofuje, umieszczone w zamkniętym opakowaniu, oznaczonym zgodnie z opisem zawartym w pkt 10 z dopiskiem „wycofanie”.
12. Oferta oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a Wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.
13. Dokumenty niejawne, nie podlegające udostępnieniu innym uczestnikom postępowania, Wykonawca zobowiązany jest wyszczególnić w formularzu ofertowym, w miejscu do tego przeznaczonym oraz wydzielić lub oznaczyć w wybrany przez siebie sposób.
14. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty, po upływie terminu składania ofert.
15. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

### **§ 13. Oferty wspólne**

1. Oferta składana przez dwóch lub więcej Wykonawców występujących wspólnie (oferta wspólna) powinna spełniać wymagania opisane w niniejszym punkcie SIWZ.
2. Do oferty wspólnej należy załączyć pełnomocnictwo dla podmiotu uprawnionego do

występowania w postępowaniu w imieniu Wykonawców.

3. Przed zawarciem umowy o udzielenie zamówienia publicznego, Wykonawcy występujący wspólnie winni przedłożyć Zamawiającemu umowę regulującą współpracę Wykonawców występujących wspólnie, zawierającą, co najmniej:

- 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem przedmiot zamówienia,
- 2) sposób reprezentacji wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną, w tym wskazanie osób uprawnionych do podpisania umowy oraz do bezpośredniego kontaktowania się i współdziałania z Zamawiającym,
- 3) czas obowiązywania tej umowy, który nie może być krótszy, niż termin obejmujący realizację zamówienia.

4. Oferta wspólna oraz wszystkie załączniki i wymagane dokumenty powinny być podpisane przez ustanowionego pełnomocnika.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) każdy z Wykonawców występujących wspólnie winien złożyć dokumenty określone w Rozdziale II § 8 pkt 2, pkt 5,
- 2) określone w Rozdziale II § 8 pkt 1, pkt 3, pkt 4, pkt 6 – dokumenty, należy złożyć wspólnie.

#### **§ 14. Miejsce i termin składania ofert**

1. Ofertę należy złożyć w Starostwie Powiatowym w Stargardzie Szczecińskim, ul. Skarbowa 1, 73 – 110 Stargard Szczeciński, w Kancelarii Ogólnej, **w terminie do 08.08.2012 roku, do godz. 11:30.**

2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do Zamawiającego.

3. Na prośbę Wykonawcy wydawane jest pisemne potwierdzenie złożenia oferty. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

#### **§ 15. Otwarcie ofert**

1. Otwarcie ofert nastąpi dnia **08.08.2012 roku, o godz. 12:00**, w Starostwie Powiatowym w Stargardzie Szczecińskim, ul. Skarbowa 1, pok. Nr 117.

2. Badania i oceny ofert dokonuje Komisja przetargowa Zamawiającego.

3. Postępowanie składa się z części jawnej i niejawnej.

4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zostanie podana kwota, jaką Zamawiający

zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia.

5. Podczas części jawnej nastąpi otwarcie ofert i podanie nazw (firm) oraz adresów Wykonawców, a także informacje dotyczące oferowanej ceny.
6. Na posiedzeniu niejawnym Zamawiający dokona badania ofert w zakresie spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz podstaw odrzucenia ofert.
7. Oferty Wykonawców, którzy nie zostali wykluczeni oraz oferty, które nie zostały odrzucone, zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert, określonymi w § 17 SIWZ.

#### **§ 16. Opis sposobu obliczenia ceny oferty**

1. Kalkulując cenę Wykonawca winien brać pod uwagę wszelkie czynniki mające wpływ na jej wartość, w całym okresie realizacji umowy, w tym m.in. koszty dojazdów Wykonawcy do Zamawiającego.
2. Ceny oferowane muszą zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym podatek VAT i musi być podane cyfrowo i słownie, ze wskazaniem stawki podatku VAT.
3. Podstawą oceny ofert będzie cena oferty, ustalona zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 1) ustawy o cenach z dnia 05 lipca 2001 r., tj. wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym. Cena, o której mowa, otrzymuje nazwę „cena brutto oferty”.
7. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, zgodnie z art. 1 ust.2 ustawy z dn. 7.07.1994 r. o denominacji złotego (Dz. U. z 1994 r. Nr 84, poz. 386, z późn. zm.), zgodnie z którym jednostka pieniężna o nazwie złoty dzieli się na 100 groszy.
8. Oferta zawierająca rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust.1 pkt 4, po jej uprzedniej ocenie z uwzględnieniem postanowień zawartych w art. 90 ustawy - Prawo zamówień publicznych.
9. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, rachunkowe i inne, zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

#### **§ 17. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się ceną jako jedynym kryterium:

cena – 100 %

2. Sposób dokonywania oceny ofert:

- 1) maksymalną liczbą punktów jest liczba „100”
- 2) każda ze złożonych ofert podlega ocenie, odrębnie dla każdej części zamówienia wg następującego wzoru:

$$L_p = C_n : C_b \times 100 \text{ pkt}$$

$L_p$  – liczba punktów,

$C_n$  – cena brutto najniższa spośród zaoferowanych, dla danej części zamówienia

$C_b$  – cena brutto badana.

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów, odrębnie dla danej części zamówienia.

**§ 18. Wykluczenie Wykonawcy**

1. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się Wykonawców wobec których zaistniały przesłanki określone w art. 24 ust. 1 pkt 1)-11) oraz Wykonawców, wobec których zaistniały przesłanki określone w art. 24 ust. 2 pkt 1)-4) ustawy – Prawo zamówień publicznych.
2. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

**§ 19. Odrzucenie oferty**

Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, jeżeli zaistniały przesłanki wynikające z art. 89 ust. 1 pkt 1)-8) ustawy - Prawo zamówień publicznych.

**§ 20. Unieważnienie postępowania**

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z przesłankami zawartymi w art. 93 ust. 1 pkt 1)-7) ustawy – Prawo zamówień publicznych.
2. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców zgodnie z art. 93 ust. 3 ustawy – Prawo zamówień publicznych, podając

uzasadnienie faktyczne i prawne.

3. W przypadku unieważnienia postępowania Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadamia o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia- art. 93 ust 5 Prawa zamówień publicznych.

### **§ 21. Czynności Zamawiającego po wyborze oferty**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsc zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom,
  - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informację o której mowa w pkt 1 ppkt 1), również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

### **§ 22. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Przed zawarciem umowy o udzielenie zamówienia publicznego, Wykonawcy występujący wspólnie winni przedłożyć Zamawiającemu umowę regulującą współpracę Wykonawców występujących wspólnie, zawierającą, co najmniej:
  - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem przedmiot zamówienia,
  - 2) sposób reprezentacji wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną, w tym wskazanie osób uprawnionych do podpisania umowy oraz do bezpośredniego kontaktowania się i współdziałania z Zamawiającym,



- 3) czas obowiązywania tej umowy, który nie może być krótszy, niż termin obejmujący realizację zamówienia.

### **§ 23. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **§ 24. Umowa**

1. Zamawiający informuje, że przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, dotyczące:

- 1) udziału w realizacji zamówienia Podwykonawców. Oznacza, to możliwość dopuszczenia Podwykonawców na każdym etapie realizacji umowy.

### **§ 25. Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI- „Środki ochrony prawnej” Prawa zamówień publicznych.

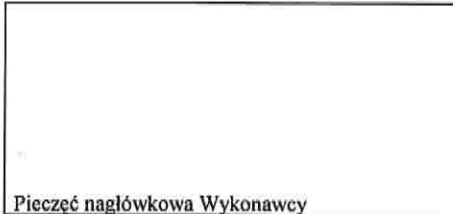
### ROZDZIAŁ III ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

- |   |                |
|---|----------------|
| 1. Formularz oferty   | załącznik nr 1 |
| 2. Oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy   | załącznik nr 2 |
| 3. Wykaz prac podobnych   | załącznik nr 3 |
| 4. Wykaz osób, które będą wykonywać zamówienie  | załącznik nr 4 |
| 5. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia  | załącznik nr 5 |
| 6. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia<br>na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2) (dot. osób fizycznych) | załącznik nr 6 |
| 7. Wykaz części zamówienia, jakie będą powierzone Podwykonawcom   | załącznik nr 7 |
| 8. Projekt umowy wraz z warunkami technicznymi  | załącznik nr 8 |

.....  
Podpis osoby reprezentującej Zamawiającego

**Załącznik nr 1  
do SIWZ**

....., dnia ..... 2012 r.



**Oferta**

Ja (my), niżej podpisany(i)

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

działając w imieniu i na rzecz

nazwa firmy.....

siedziba .....

tel/fax .....

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

**„WYKONANIE CYFROWEJ ARCHIWIZACJI DOKUMENTÓW PAŃSTWOWEGO ZASOBU  
GEODEZYJNEGO I KARTOGRAFICZNEGO W POWIATOWYM OŚRODKU  
DOKUMENTACJI GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ  
W STARGARDZIE SZCZECIŃSKIM”**

1. składam (y) niniejszą ofertę i proponujemy (my):

- 1) za realizację części I zamówienia, tj. wykonanie cyfrowej archiwizacji dokumentów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Stargardzie Szczecińskim dla jednostki ewidencyjnej gminy Chociwel:

cenę .....zł brutto,

słownie: ..... zł brutto,

w tym należny podatek VAT w wysokości ..... %,

- 2) za realizację części II zamówienia, tj. wykonanie cyfrowej archiwizacji dokumentów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w Powiatowym Ośrodku

Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Stargardzie Szczecińskim dla jednostki ewidencyjnej gminy Dobrzany:

cenę .....zł brutto,  
słownie: ..... zł brutto,  
w tym należny podatek VAT w wysokości ..... %.

- 3) za realizację części III zamówienia, tj. wykonanie cyfrowej archiwizacji dokumentów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Stargardzie Szczecińskim dla jednostki ewidencyjnej gminy Dolice:

cenę .....zł brutto,  
słownie: ..... zł brutto,  
w tym należny podatek VAT w wysokości ..... %,

- 4) za realizację części IV zamówienia, tj. wykonanie cyfrowej archiwizacji dokumentów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Stargardzie Szczecińskim dla jednostki ewidencyjnej gminy Ińsko:

cenę .....zł brutto,  
słownie: ..... zł brutto,  
w tym należny podatek VAT w wysokości ..... %.

- 5) za realizację części V zamówienia, tj. wykonanie cyfrowej archiwizacji dokumentów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Stargardzie Szczecińskim dla jednostki ewidencyjnej gminy Kobylanka ( obręby: Bielkowo, Cisewo, Jęczydół, Kunowo, Motaniec, Niedźwiedź, Rekowo, Reptowo):

cenę .....zł brutto,  
słownie: ..... zł brutto,  
w tym należny podatek VAT w wysokości ..... %,

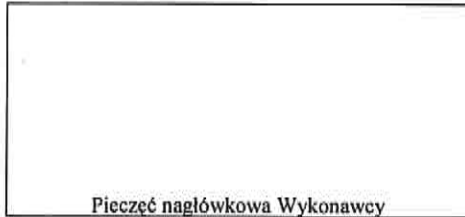
- 6) za realizację części VI zamówienia, tj. wykonanie cyfrowej archiwizacji dokumentów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Stargardzie Szczecińskim dla jednostki ewidencyjnej gminy Marianowo:

cenę .....zł brutto,  
słownie: ..... zł brutto,  
w tym należny podatek VAT w wysokości ..... %.

2. Oświadczamy, że udzielamy ..... miesięcznej gwarancji na przedmiot zamówienia.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej wymaganiami i zasadami postępowania oraz, że uzyskaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty.
4. Oświadczamy, że zawarty w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach w niej określonych.
5. Wadium w kwocie ..... zł zostało wniesione w dniu ..... w formie ..... – potwierdzenie wniesienia w załączeniu.  
W przypadku wadium wniesionego w pieniądzu zwrotu należy dokonać na numer konta.....  
Bank - .....
6. Prace objęte przedmiotem zamówienia zamierzamy wykonać z udziałem Podwykonawców/ bez udziału Podwykonawców.
7. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, tj. 30 dni od daty wyznaczonej na składanie ofert.
8. Oświadczamy, że oferta nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.  
/ Oświadczamy, że oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:  
.....  
.....
9. Załącznikami do niniejszej oferty są:
  - 1.....
  - 2.....
  - 3.....
  - 4.....
  - 5.....
  - 6.....
10. Oferta zawiera .....kolejno ponumerowanych stron.

---

podpis osoby /osób/ upoważnione



**Oświadczenie z art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych**

Ja (my), niżej podpisany(i)

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

działając w imieniu i na rzecz

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

Oświadczam (my), że podmiot, który reprezentuję (my) spełnia warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....  
Podpis osoby reprezentującej Wykonawcę

....., dnia ..... 2012 r.

Pieczęć nagłówkowa Wykonawcy
------------------------------

<b>Wykaz prac podobnych</b>
-----------------------------

Wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, tj. od ....., odpowiadających swoim rodzajem usługom stanowiącej przedmiot zamówienia\*:

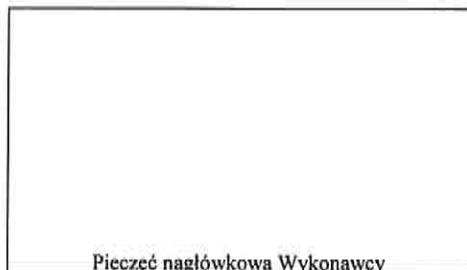
Przedmiot zamówienia	Wartość zamówienia	Termin realizacji		nazwa i adres Zamawiającego i miejsce wykonania
		początek	koniec	

.....  
Podpis osoby reprezentującej Wykonawcę

za usługi odpowiadające rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, Zamawiający uzna wykonanie lub wykonywanie co najmniej jednej usługi polegającej na wykonaniu cyfrowej archiwizacji dokumentów Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego z wykorzystaniem systemu GEO-INFO, o wartości co najmniej 100 000 zł brutto

**Załącznik nr 4 do SIWZ**

....., dnia ..... 2012 r.



**Wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia**

Ja (my), niżej podpisany(i)

.....  
.....

działając w imieniu i na rzecz

.....  
.....

Oświadczam (my), że podmiot, który reprezentuję (my) dysponuje osobami, które posiadają uprawnienia w dziedzinie geodezji i kartografii z zakresu: 1) geodezyjnych pomiarów sytuacyjno-wysokościowych, realizacyjnych i inwentaryzacyjnych, 2) rozgraniczania i podziałów nieruchomości (gruntów) oraz sporządzania dokumentacji do celów prawnych oraz osobami przeszkolonymi w zakresie obsługi systemu GEO-INFO.

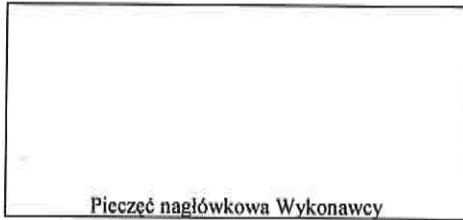
l.p	Imię i nazwisko	Zakres obowiązków / branża	Kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie	Podstawa do dysponowania osobami

UWAGA: JEŻELI WYKONAWCA WYKAŻE OSOBY, KTÓRYMI BĘDZIE DYSPONOWAŁ OD INNEGO PODMIOTU, ZAŁĄCZA PISEMNE ZOBOWIĄZANIE INNYCH PODMIOTÓW DO ODDANIA MU DO DYSPOZYCJI TYCH OSÓB, NA OKRES KORZYSTANIA Z NICH PRZY WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA

.....  
Podpis osoby reprezentującej Wykonawcę



....., dnia ..... 2012 r.



**Oświadczenie o braku przesłanek do wykluczenia**

Ja (my), niżej podpisany(i)

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

działając w imieniu i na rzecz

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

Oświadczam (my), że wobec podmiotu, który reprezentuję (my) nie wystąpiły przesłanki skutkujące wykluczeniem z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

Art. 24 ust. 1

„Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

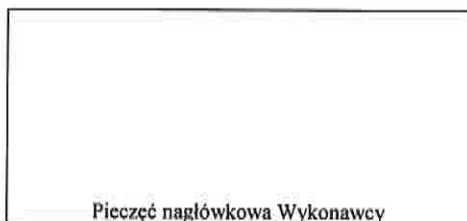
- 1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
- 1a) wykonawców, z którymi dany zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia publicznego albo odstąpił od umowy w sprawie zamówienia publicznego, z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, a wartość niezrealizowanego zamówienia wyniosła co najmniej 5% wartości umowy;
- 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
- 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe

lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

- 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- 10) wykonawców będących osobami fizycznymi, które prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769) – przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku;
- 11) wykonawców będących spółką jawną, spółką partnerską, spółką komandytową, spółką komandytowo-akcyjną lub osobą prawną, których odpowiednio wspólnika, partnera, członka zarządu, komplementariusza lub urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku”.

.....  
Podpis osoby reprezentującej Wykonawcę

....., dnia ..... 2012 r.



**Oświadczenie o braku przesłanek do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2)  
(dotyczy osób fizycznych)**

Ja (my), niżej podpisany(i)

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

działając w imieniu i na rzecz

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

Oświadczam (my), że istnieje/ nie istnieje\* wobec mnie przesłanka do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2), tj.:

- 1) otwarto/ nie otwarto\* wobec mnie likwidacji,
- 2) ogłoszono/ nie ogłoszono\* wobec mnie upadłości,
- 3) ogłoszono wobec mnie upadłość, jednakże po ogłoszeniu upadłości zawarłem układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, a układ ten przewiduje/ nie przewiduje\* zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego.

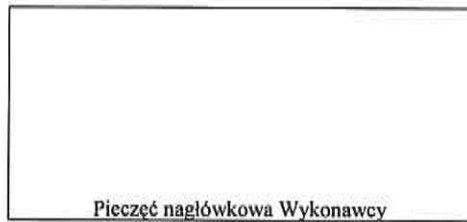
.....  
Podpis osoby reprezentującej Wykonawcę

---

(\*) niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 7  
do SIWZ**

....., dnia ..... 2012 r.



**Wykaz części zamówienia, jakie będą powierzone Podwykonawcom  
-jeżeli dotyczy**

Oświadczamy, że część dostaw objętych niniejszym zamówieniem zamierzamy powierzyć Podwykonawcom

<b>Prace, które będą zlecone Podwykonawcom, rodzaj</b>

.....  
Podpis osoby reprezentującej Wykonawcę

UMOWA Nr .....

zawarta w dniu 2012 r. pomiędzy Powiatem Stargardzkim z siedzibą w Stargardzie Szczecińskim przy ul. Skarbowej 1, posiadającym NIP 854-22-28-620, reprezentowanym przez:

.....  
.....

zwanym dalej Zamawiającym,

a

firmą ....., reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej „Wykonawcą”

§ 1

Niniejsza umowa została zawarta na podstawie dokonanego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, przeprowadzonym w trybie ..... nr ....., zatwierdzonym Uchwałą nr .... Zarządu Powiatu w Stargardzie Szczecińskim z dnia .... 2012 r.

§ 2

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji wykonanie cyfrowej archiwizacji dokumentów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego będących w zasobie Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Stargardzie Szczecińskim.
2. Rodzaj i zakres prac określa załącznik „Warunki techniczne wykonania cyfrowej archiwizacji dokumentów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w PODGiK w Stargardzie Szczecińskim”, stanowiący integralną część umowy.

§ 3

1. Wynagrodzenie za wykonanie prac wynosi ..... zł brutto i nie może ulec zmianie.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać prace określone w § 2 w terminie do dnia 30.11.2012 r.
3. Wynagrodzenie zostanie wypłacone Wykonawcy w terminie 21 dni od przedłożenia faktury Zamawiającemu, wystawionej nie wcześniej niż po wykonaniu prac i ich protokolarnym odbiorze przez Zamawiającego.

§ 4

1. Wykonawca na kierownika prac wyznacza Pana/Panią ....., posiadającego uprawnienia w dziedzinie geodezji z zakresu nr 1 i 2 zgodnie z art. 43 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 roku Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2010 r. nr 193, poz. 1287 ze zm.).
2. Zamawiający upoważnia do odbioru prac objętych przedmiotem zamówienia: .....

§ 5

1. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego:
  - 1) dokonać cesji praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy,
  - 2) zlecić prac podwykonawcy.
2. Dokonanie cesji praw z umowy lub zlecenie prac podwykonawcy bez zgody Zamawiającego stanowi podstawę do odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy.

## § 6

1. Wykonawca zgłosi gotowość do odbioru w formie pisemnej nie później niż na 10 dni roboczych przed upływem terminu zakończenia prac dla całego przedmiotu zamówienia.
2. Podstawą do zgłoszenia przez Wykonawcę prac do odbioru, jest faktyczne wykonanie prac, potwierdzone przez specjalistę systemu GEO-INFO, który z upoważnienia Zamawiającego nadzorować będzie prace związane z zasileniem przez Wykonawcę bazy danych w siedzibie Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Stargardzie Szczecińskim.
3. Specjalista systemu GEO-INFO, w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia przez Wykonawcę zakończenia prac, dokona sprawdzenia zgodności wykonanych prac z zawartą umową, co potwierdzi odpowiednio wpisem w dzienniku prac.

## § 7

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na przedmiot zamówienia na okres 24 miesięcy.
2. Termin gwarancji biegnie od daty podpisania przez strony końcowego protokołu odbioru.
3. W ramach udzielonej gwarancji Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do usunięcia zgłoszonych wad, usterek i szkód ujawnionych w przedmiocie umowy w okresie gwarancji w terminie 14 dni, licząc od chwili zawiadomienia go przez Zamawiającego o wystąpieniu usterki, wady bądź szkody.
4. Zgłoszenie wady, usterki i szkody następuje w formie pisemnej. Strony dopuszczają możliwość zgłoszenia wady, usterki i szkody telefonicznie a następnie potwierdzenia wady, usterki i szkody w drodze faksu lub poczty elektronicznej. Zgłoszenia dokonuje się na następujący numer telefonu .... bądź za pośrednictwem poczty na adres wskazany w umowie.
5. Jeżeli Wykonawca nie przystąpi do usunięcia wad, usterek i szkód w ustalonym terminie, Zamawiający może powierzyć ich usunięcie osobie trzeciej na koszt i ryzyko Wykonawcy, bez utraty gwarancji udzielonej przez Wykonawcę.

## § 8

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - 1) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu zamówienia w stosunku do terminu określonego w §3 ust.2 w wysokości 0,2 % wynagrodzenia brutto określonego w §3 ust.1, za każdy dzień opóźnienia.
  - 2) za opóźnienie w usunięciu wad, usterek i szkód stwierdzonych w okresie gwarancji – w wysokości 0,1 % wynagrodzenia brutto określonego w §3 ust.1, za każdy dzień opóźnienia liczonej od upływu terminu wskazanego w §7 ust.3.
  - 3) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w §3 ust.1.
  - 4) za niewykonanie bądź nienależyte wykonanie umowy - w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w §3 ust.1.
2. Kwota kary umownej zostanie potrącona z wynagrodzenia należnego za wykonanie przedmiotu zamówienia, na co Wykonawca wyraża zgodę.

3. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych - na zasadach ogólnych.

### § 9

Wszystkie zmiany i uzupełnienia treści umowy następują wyłącznie w formie pisemnego aneksu - pod rygorem nieważności.

### § 10

1. Zobowiązania wzajemne nie wynikające z niniejszej umowy będą regulowane na zasadach ogólnych, wynikających z przepisów Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Spory wynikłe z niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

### § 11

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający i jeden Wykonawca.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

## WARUNKI TECHNICZNE

### wykonania cyfrowej archiwizacji dokumentów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w PODGiK w Stargardzie Szczecińskim

#### I. DANE FORMALNO - ORGANIZACYJNE

##### 1. ZAMAWIAJĄCY:

Powiat Stargardzki

##### 2. PRZEDMIOT OPRACOWANIA:

Przedmiotem zamówienia jest skanowanie i archiwizacja dokumentów zasobu bazowego i użytkowego z 5717 operatów do celów prawnych.

Skanowaniu podlegać będą dokumenty: sprawozdania techniczne, szkice, protokoły graniczne, wykazy współrzędnych, wykazy powierzchni, rejestr gruntów, wykazy zmian, decyzje, mapy, inne dokumenty (A4-A1) stanowiące zasób bazowy i użytkowy operatów udostępnione przez Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Stargardzie Szczecińskim – występujące w różnych formatach i z różnych nośników (papier, kalka, folia itp.).

##### 3. OBOWIĄZUJĄCE PODSTAWOWE NORMY PRAWNE:

- Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. – *Prawo geodezyjne i kartograficzne* (jedn. tekst Dz. U. Nr 193 poz. 1287 z 2010r. ze zm.).
- 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)
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 16 lipca 2001 r. w *sprawie zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych, ewidencjonowania systemów i przechowywania kopii zabezpieczających bazy danych, a także ogólnych warunków umów o udostępnianie tych baz*. (Dz. U. 2001 nr 78 poz. 837).
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 9 listopada 2011 r. w *sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego* (Dz.U. z 2011 r. Nr 263, poz. 1572).

##### 4. MATERIAŁY POMOCNICZE:

Instrukcja eksploatacyjna systemu GEO-INFO V Mapa

#### II. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA ZASOBU, JEGO ANALIZA I SPOSÓB WYKORZYSTANIA DLA POTRZEB WYKONANIA ZADANIA:

##### 1. JEDNOSTKI EWIDENCYJNE OBJĘTE ZAMÓWIENIEM WRAZ Z ILOŚCIĄ ZAREJESTROWANYCH OPERATÓW PRAWNYCH\*:



gmina Marianowo	-	916 operatów
gmina Ińsko	-	750 operatów
gmina Dobrzany	-	925 operatów
gmina Chociwel	-	1082 operaty
gmina Dolice	-	1173 operatów
gmina Kobylanka	-	871 operatów
-w tym		
• Obręb Bielkowo	-	106 operatów
• Obręb Cisewo	-	76 operatów
• Obręb Jęczydół	-	145 operatów
• Obręb Kunowo	-	116 operatów
• Obręb Motaniec	-	156 operatów
• Obręb Niedźwiedź	-	221 operatów
• Obręb Rekowo	-	51 operatów

\* stan na 02 lipca 2012r.

## 2. ZASÓB GEODEZYJNY I KARTOGRAFICZNY ZAKWALIFIKOWANY JAKO ŹRÓDŁO DANYCH DO WYKORZYSTANIA:

- 1) operaty prawne, w tym operaty z odnowienia ewidencji gruntów i budynków, w szczególności sprawozdania techniczne, szkice, protokoły graniczne, wykazy współrzędnych, wykazy powierzchni, rejestr gruntów, wykazy zmian, decyzje, mapy, inne dokumenty (A4-A1) stanowiące zasób bazowy i użytkowy operatów;
- 2) obiekty zasobu bazy danych mapy numerycznej w zakresie obejmującym obiekty z grup: Działki, Zasięgi zasobu geodezyjnego znajdujące się na obszarze opracowania.

Położenie punktów granicznych działek należy przyjąć jako bazę dla określenia geometrii obiektów z grupy: 'Zasięg zasobu geodezyjnego'.

## III. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES PRAC:

### 1. UWAGI OGÓLNE:

- 1) W pracach objętych opracowaniem należy zaktualizować bazę danych zasobu ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej w zakresie istniejących na obszarze pracy zasięgów zasobu geodezyjnego oraz uzupełnić bazę danych o brakujące zasięgi. Aktualizacja istniejących w zakresie opracowania zasięgów zasobu geodezyjnego będzie polegała na weryfikacji geometrii oraz uzupełnieniu obiektów o zeskanowane dokumenty.
- 2) Należy wykonać pełną edycję bazy danych. Każdy definiowany i wprowadzany do bazy obiekt powinien mieć uzupełnione informacje w polach rekordu (obligatoryjne i fakultatywne).
- 3) Po stronie Wykonawcy leży obowiązek upewnienia się, że pobrał wszystkie materiały potrzebne do realizacji całości zamówienia. W przypadku stwierdzenia w trakcie realizacji zamówienia braków w przekazanych materiałach wyjściowych, Ośrodek jest zobowiązany w terminie do 7 dni uzupełnić stwierdzone braki, jednakże braki te nie mogą stanowić podstawy do renegeacji terminu wykonania zamówienia.
- 4) W celu prawidłowego zasilenia bazy danych w trakcie opracowania nie wolno kasować żadnych przekazanych przez Zamawiającego do celów aktualizacji obiektów. Elementy (zasięgi zasobów) niepotrzebne należy przenieść do historii (funkcja: 'Usuń obiekty').
- 5) W przypadkach, gdy analiza materiałów wyjściowych nie prowadzi do jednoznacznych

- rozstrzygnięć w danej kwestii (w szczególności do wskazania usytuowania obiektu: Zasięg zasobu geodezyjnego), niezbędny jest kontakt ze Zleceniodawcą.
- 6) Wszelkie zasady definiowania obiektów określa szczegółowa dokumentacja techniczna systemu GEO-INFO V Mapa, która stanowi podstawowy dokument do rozstrzygnięć odnośnie poprawności geometrycznej i merytorycznej obiektów.
  - 7) Wykonawca zlecenia winien prowadzić na bieżąco dziennik prac, w którym odnotowywał będzie wszelkie istotne ze względu na realizację zadania momenty, a także zawierał wpisy osoby upoważnionej przez Zamawiającego potwierdzające stopień zaawansowania prac na danym etapie, jak również wpisy dotyczące bieżących ustaleń i decyzji, jakie podjęto w trakcie realizacji zadania.
  - 8) Skanowaniu podlegają operaty prawne, w tym operaty z odnowienia ewidencji gruntów łącznie z okładką operatu, która zawiera wszystkie oznaczenia oraz pieczęć przyjęcia dokumentacji do zasobu geodezyjnego.
  - 9) W przypadku operatów, w których zastosowano podział na zasoby: bazowy, użytkowy i przejściowy, skanowaniu podlega tylko zasób bazowy i użytkowy, w szczególnych przypadkach niektóre karty z zasobu przejściowego (po uzgodnieniu z osobą wydającą materiały do archiwizacji).
  - 10) Bez względu na rodzaj operatu geodezyjno-kartograficznego, informacja o zawartości operatu powinna zostać bezwzględnie zeskanowana dla wszystkich operatów. W przypadku braku spisu treści, lub gdy spis ten jest niepełny należy sporządzić nowy lub uzupełnić istniejący, następnie wydrukować i dołączyć do operatu. W przypadku braku w operacie wymienionych w spisie treści dokumentów/stron, należy bezwzględnie przed skanowaniem spisu odnotować ten fakt (opisać, których dokumentów/stron brakuje oraz potwierdzić podpisem). Powyższy spis treści informuje o zawartości operatu oraz o dokumentach które zostały zeskanowane bądź pozostały w formie papierowej.

## 2. PRACE WSTĘPNE:

Przed przystąpieniem do skanowania dokumentacji znajdującej się w operatach osoba posiadająca odpowiednią wiedzę i doświadczenie powinna przejrzeć wszystkie operaty w danej jednostce (np. obręb ewidencyjny) lub danym zakresie – rodzaju robót (osnowa geodezyjna) i zaznaczyć materiał do zeskanowania na uprzednio uzupełnionych lub na nowo utworzonych spisach treści. Oznaczenia literą **S** na spisie treści należy dokonać przed jego zeskanowaniem.

Przeprowadzając analizę dokumentacji geodezyjnej i oznaczając dokumenty do skanowania, należy kierować się następującymi zasadami:

- przydatność dokumentacji w bieżących pracach geodezyjnych,
- archiwizacja dokumentacji, która wniosła zmiany w zakresie danych:
  - ewidencji gruntów i budynków,
  - klasyfikacji gruntów

Należy przyjąć, że w trakcie analizy, w uzgodnieniu z Zamawiającym, osoba odpowiedzialna może dokonać korekty powyższych zasad wg własnego doświadczenia i wiedzy - oznaczyć dodatkowe dokumenty do skanowania lub niektóre wyłączyć z tych prac.

Przed przystąpieniem do skanowania należy odpowiednio przygotować materiały. W ramach czynności przygotowujących operaty do skanowania Wykonawca zobowiązany jest wyjąć dokumenty z segregatorów, koszulek, skoroszytów, rozszyć dokumenty (jeżeli ich jakość na to pozwala), usunąć zagniecenia, pozbawiając wszelkich elementów uniemożliwiających przetworzenie wersji analogowej do wersji cyfrowej oraz ewentualnie poukładać dokumenty w określonej kolejności. Jeżeli nie jest możliwe rozszycie dokumentów (np. mogłoby to spowodować zniszczenie dokumentu) - Wykonawca jest zobowiązany zeskanować dokument w takiej postaci w jakiej jest on dostępny, z zachowaniem zasady

uzyskania najlepszej jakości. Dokumenty uszkodzone (podarte, pogięte itp.) muszą zostać przygotowane do skanowania w sposób, który nie doprowadzi do zniszczenia przy ich przetwarzaniu (np. podklejenie oryginału, wykonanie kserokopii, skanowanie na szybie). Po zakończeniu archiwizacji Wykonawca zobowiązany jest zszyć dokumenty w sposób trwały w kolejności wymienionej w spisie treści i zgodnej z numeracją.

W zależności od charakterystyki (jakości) dokumentów należy dobrać odpowiednią rozdzielczość i format zapisu. Wszystkie szkice wykorzystane do tworzenia bazy należy skanować w kolorze (co najmniej 8 bitów na piksel – 256 kolorów) przyjmując format TIF i rozdzielczość 300 dpi w szczególnych przypadkach od 200 dpi do 600 dpi. Rozdzielczość należy przyjąć taką, aby rastry szkiców i dokumentów były czytelne.

Dokumenty należy skanować wg następujących parametrów:

- Format plików - TIF
- Rozdzielczość skanowania – 200dpi do 600 dpi
- Format stron: A3, A4 lub nienormatywne. Dokumenty formatu mniejszego niż A4 należy zapisać do formatu A4.
- Mapy i dokumenty, na których kolor odgrywa istotną rolę należy zeskanować w kolorze (*24 bit Color*), natomiast pozostałe mapy i dokumenty do obrazu jednobitowego lub w razie konieczności (w przypadku złej jakości materiału źródłowego) w odcieniach szarości.

W katalogu odpowiadającym operatowi znajdują się pliki odpowiadające odpowiednim dokumentom umieszczonym w operacie według wzoru:

01\_sprawozdanie\_techiczne  
02\_szkice  
03\_protokół\_graniczny  
04\_współrzędne  
05\_wykaz\_powierzchni  
06\_decyzja  
07\_rejestr\_gruntów  
08\_wykaz\_zmian  
09\_mapa

Wykonawca sam przeanalizuje zawartość operatu i dokona selekcji dokumentów podlegających kodowaniu.

### **3. TWORZENIE I ZAPIS CYFROWEJ WERSJI DOKUMENTACJI:**

Po wcześniejszym odpowiednim przygotowaniu dokumenty należy przetworzyć do postaci cyfrowej. Wszystkie dokumenty zarchiwizować przy użyciu techniki komputerowej – skanowania; archiwizowane dokumenty zapisać w utworzonej strukturze katalogowej, w postaci plików JPG.

Zeskanowane dokumenty należy kompletować do każdej gminy zgodnie z poniższymi wskazówkami:

*1 poziom folderów – nazwa zgodna z numerem GUS:*

Numeracja GUS dla jednostek powiatu stargardzkiego.

Teryt jednostki ewidencyjnej

**np. 321408\_2** – dotyczy danych z gminy Marianowo obszar wiejski itd.

Teryt	Nazwa	Obszar	Nazwa folderu
-------	-------	--------	---------------

321408_2	Marianowo	wiejski	321408_2
----------	-----------	---------	----------

II poziom folderów – nazwa zgodna z numerem i nazwą obrębu:

W folderach poszczególnych jednostek ewidencyjnych należy założyć foldery obrębów wg zasady:

Numer obrębu\_Nazwa obrębu      **np. 0001\_Dalewo**

III poziom folderów:

W folderach obrębów należy założyć następujące foldery:

Operaty\_prawne

Operaty\_inne\ Operaty\_leśne

Operaty\_inne\ Operaty\_klasyfikacyjne

IV poziom folderów:

Zasady nazewnictwa operatów:

**Operaty bazowe, ewidencyjne (prawne):**

Dla obrębów wiejskich nr obrębu- KERG/tok

np. dla Dalewo **0001-1/2008**,

gdzie cyfra **1** oznacza numer obrębu, **1** – numer KERG, **2008** – rok kalendarzowy

Zeskanowane dokumenty powinny mieć prawidłową orientację i powinny być uporządkowane wg narastających numerów stron. Wyeliminować należy strony puste.

Wszystkie dokumenty, które składają się z więcej niż jednej strony powinny być zapisane w jednym pliku PDF, tzw wielostronicowy plik pdf

Wykonawca przekaze Zamawiającemu wynikową strukturę katalogową w postaci jak powyżej - na nośnikach optycznych (płyty DVD).

W celu prawidłowej segregacji dokumentów, kolejna numeracja musi być prowadzona wg zasady 01, 02 ... 09, 10, 11 itd., w przypadku gdy w danym operacie jest więcej niż 100 stron do zeskanowania, kolejną numerację należy prowadzić w następujący sposób 001, 002, 003, ... 099, 100, 101 itd.

V poziom folderów: nazewnictwo zeskanowanych dokumentów

Nazwy plików zgodne z numerem KERG z dodatkową numeracją wg zasady opisanej powyżej.

**4. OPRACOWANIE NUMERYCZNE OBIEKTÓW Z GRUPY: ZASIĘGI ZASOBÓW GEODEZYJNYCH:**

Dla każdego operatu do celów prawnych znajdującego się w obszarze opracowania zostanie zdefiniowany (zaktualizowany) w numerycznej bazie danych powiatu stargardzkiego obiekt lub obiektów z grupy: 'Zasięg zasobu geodezyjnego' o kodzie GOSZZG, dla którego (-ych) zostanie ustalona 'Systematyka' do poziomu obrębu ewidencyjnego, uzupełnione 'Atrybuty' oraz w zakładce: 'Pliki' zostaną podłączone zeskanowane dokumenty zgodnie z

zasadą:

1. w sytuacji, gdy zasięg operatu pokrywa się z zasięgiem szkicu, w bazie danych należy wprowadzić jeden obiekt GOSZZG z atrybutem: 'Typ zasobu': 11 - Zasób - operaty do celów prawnych, w zakładce: 'Pliki' obiektu dołączając wszystkie dokumenty operatu wchodzące w skład opracowania. Kierując się powyższą zasadą należy również utworzyć obiekt GOSZZG dla operatów istniejących w PODGiK, a nie zawierających szkiców katastralnych oraz protokołów granicznych.
2. w sytuacji, gdy operat zawiera n szkiców (gdzie  $n > 1$ ), w systemie Geo-Info V Mapa należy wprowadzić:
  - a) dla zasięgów poszczególnych szkiców n obiektów GOSZZG z atrybutem: 'Typ zasobu': odpowiadającym rodzajowi szkicu (m.in. 10.2 - Szkic polowy ewidencyjny, 10.1 - Szkic polowy sytuacyjny (treść obligatoryjna), itd.) podłączając dla danego obiektu w zakładce 'Pliki' dokument: Szkic (Rodzaj: 'Szkic') oraz odpowiadający mu wykaz współrzędnych (Rodzaj: 'Inny')
  - b) dla pozostałych dokumentów znajdujących się w operacie należy wprowadzić obiekt GOSZZG z atrybutem 'Typ zasobu': 11 - Zasób - operaty do celów prawnych, w zakładce Pliki obiektu dołączając pozostałe dokumenty operatu (z wyłączeniem punktu a) wchodzące w skład opracowania.

Zasięgi zasobów geodezyjnych należy wprowadzić do bazy danych powiatu stargardzkiego i powiązać z zeskanowanymi dokumentami w sposób umożliwiający uzyskiwanie pełnych informacji i wydruk poprzez proste wyszukiwanie za pomocą wskazania obszaru i innych atrybutów (np. nr KERG).

Opracowanie warstwy zasięgu zasobu geodezyjnego „GOSZZG” odpowiednio do zasięgu danego dokumentu wraz z uwzględnieniem historii działek przedstawionych w operatach. Należy przy tym uzupełnić atrybuty wymagane dla obiektu „GOSZZG” ze szczególnym uwzględnieniem

pól: typ zasobu (z pozycji słownikowej Geo-InfoV, ewentualne dopisywanie nowych wartości do słownika musi być uzgodnione z Zamawiającym), numer KERG lub numer operatu.

Do wyznaczania geometrii zasięgu zasobu geodezyjnego o typie zasobu: 'Szkic' należy użyć działki przedstawione na szkicu w całości oraz pozostałe punkty graniczne przedstawione na szkicu. Geometria działek zostanie wydana przez PODGiK z numerycznej bazy danych powiatu stargardzkiego. **W przypadku wystąpienia problemów ze zlokalizowaniem działek (dotyczy głównie działek, które zostały podzielone lub scalone), do lokalizacji należy wykorzystać znajdujące się w zasobie materiały.** W przypadku nie odnalezienia numeru działki na materiałach otrzymanych z zasobu, Zamawiający wyśle niezwłocznie pocztą elektroniczną do podanego przez Wykonawcę historycznego numeru działki, informację o aktualnym numerze przyporządkowanym tej działce lub kserokopię dokumentu określającego położenie szkicu.

Należy zadbać, aby geometria obiektu GOSZZG odpowiadała rzeczywistemu obszarowi objętemu dokumentem przyłączonym do danego obiektu. Np., jeśli obiekt GOSZZG dotyczy podziału działki, to jego geometria powinna ściśle odpowiadać geometrii tej działki (zalecana funkcja rekordu obiektu „Skopiuj geometrię innego obiektu”). Wymaganie to zmierza do rzetelnego wydawania w przyszłości materiałów z PODGiK dla wykonawstwa geodezyjnego. Tzn. aby z danego obszaru były wydawane tylko dokumenty, które tego obszaru dotyczą.

Inaczej mówiąc, nie należy tworzyć „zakładek” ani „marginesów”

Wykonawca opracuje również plik w formacie programu MS Excel wg wzoru:

<i>Ścieżka pliku</i>	<i>Nazwa aliasu w GIV</i>	<i>Nazwa pliku</i>	<i>Numer KERG</i>	<i>Numer zasobu</i>	<i>Treść pliku</i>
...\\321408_2\0001_Dalewo\operat_prawny\0123_2001\	321410_2	0123_2001\123_2001-12_1.tif	123/2001	123/2001-1	Szkic połowy

W kolumnie Numer KERG należy umieścić wpisy zawierające prawidłowy Numer KERG lub Numer operatu, który występuje w obiektach numerycznej bazy danych zasobu powiatu stargardzkiego i tym samym w Słowniku: 'Numer zasobu lub KERG' w programie Geo-Info V Mapa. W związku z tym przed przystąpieniem do realizacji opracowania Wykonawca zobowiązany jest do pobrania od Zamawiającego eksportu wartości słownika: 'Numer zasobu lub KERG' numerycznej bazy danych powiatu stargardzkiego.

## 5. ZASILENIE BAZY DANYCH W SIEDZIBIE ZAMAWIAJĄCEGO:

### Etap 1

Wykonawca zarchiwizuje próbną ilość operatów prawnych wskazanych protokolarnie przez Zamawiającego i przekaze wyniki opracowania Zamawiającemu. Operaty te stanowiąc będą reprezentatywną próbę całego zbioru podlegającemu opracowaniu

### Etap 2

Po odbiorze prac wykonanych w pierwszym etapie Wykonawca zarchiwizuje pozostałą część dokumentacji z uwzględnieniem wszelkich uwag wniesionych przez zamawiającego po zakończeniu 1 etapu

Dokumentację wynikową należy przekazać Zamawiającemu w postaci pliku eksportu w formacie zgodnym ze standardem programu Geo-Info V Mapa na płycie CD lub DVD. Ponadto Wykonawca przekaze Zamawiającemu dziennik prac oraz płyty DVD z zeskanowanymi materiałami skatalogowanymi do obrębów. Płyty powinny być opisane alfabetycznie wg obrębów.

Wykonawca zobowiązany jest zasilić automatycznie opracowanymi zasięgami zasobów geodezyjnych bazę danych w siedzibie Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Stargardzie Szczecińskim. Baza danych geometrycznych prowadzona jest w systemie: Geo-Info V Mapa. Wykonawca wykona import obiektów: **GOSZZG** i zaktualizuje bazę danych na serwerze PODGiK.

W pliku Geo-Info.ini zostaną określone nazwy aliasów (alternatywne nazwy służące do identyfikacji obiektów) zgodnie z zasadą:

**alias=dysk:\ścieżka\_bazowa\nazwa\_I\_poziomu\_folderu**

**np. 321408\_2=f:\operaty\321408\_2**

gdzie: numer TERYT jednostki ewidencyjnej to nazwa aliasu w programie Geo-Info V Mapa.

## 6. WYMAGANIA KOŃCOWE:

Dopuszcza się przeprowadzenie prac związanych z archiwizacją dokumentacji państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego prowadzonego przez Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Stargardzie Szczecińskim w siedzibie Wykonawcy. W takiej sytuacji materiały do skanowania pobierane będą przez Wykonawcę cyklicznie, w sposób uzgodniony z Zamawiającym, nie powodujący zakłóceń w bieżącej pracy PODGiK i obsłudze interesantów. Ilość dokumentów pobieranych

jednorazowo należy uzgodnić z upoważnionymi pracownikami PODGiK. Każde pobranie i zwrot dokumentów będzie potwierdzane protokołem przekazania materiałów geodezyjnych i kartograficznych. Materiały te przygotowywane będą przez pracowników PODGiK. Niezależnie od miejsca wykonywania zamówienia, Wykonawca zapewni do jego realizacji niezbędny sprzęt.

**W sprawach wymagających dodatkowych wyjaśnień lub uzgodnień, jak też nie objętych warunkami technicznymi oraz w przypadku wątpliwości wynikających z warunków technicznych należy konsultować się z Geodetą Powiatowym, a wyjaśnienia te i uzgodnienia dokonywane w trakcie wykonywania zlecenia pod rygorem nieważności muszą zostać zapisane w dzienniku prac.**

Obowiązek założenia i prowadzenia dziennika prac spoczywa na Wykonawcy, a każde uzgodnienie w dzienniku prac musi zostać potwierdzone przez Geodetę Powiatowego.

Wszelkie nie wyjaśnione kwestie będą na bieżąco ustalane z Zamawiającym.

Dokumenty i informacje uzyskane w PODGiK nie mogą być udostępniane osobom trzecim pod rygorem naliczenia opłat przewidzianych w Rozporządzeniu 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 rysów i wypisów z operatu ewidencyjnego (Dz.U. Nr 37, poz.333).