

Końskie: Modernizacja ewidencji gruntów i budynków w zakresie pozyskania i opracowania danych dotyczących budynków i lokali dla obrębów Adamek, Bień, Błotnica, Czarna, Czarniecka Góra, Duraczów, Gustawów, Janów, Kamienna Wola, Komorów, Krasna, Luta, Modrzewina, Mokra z gminy Stąporków w systemach informatycznych EWMAPA v.10. lub nowszej (część graficzna) i EWOPIS v.5. lub nowszej (część opisowa)

Numer ogłoszenia: 30459 - 2012; data zamieszczenia: 07.02.2012

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Powiat Konecki , ul. Staszica 2, 26-200 Końskie, woj. świętokrzyskie, tel. 0-41 372 41 34, faks 0-41 372 83 20.

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Modernizacja ewidencji gruntów i budynków w zakresie pozyskania i opracowania danych dotyczących budynków i lokali dla obrębów Adamek, Bień, Błotnica, Czarna, Czarniecka Góra, Duraczów, Gustawów, Janów, Kamienna Wola, Komorów, Krasna, Luta, Modrzewina, Mokra z gminy Stąporków w systemach informatycznych EWMAPA v.10. lub nowszej (część graficzna) i EWOPIS v.5. lub nowszej (część opisowa).

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Modernizacja ewidencji gruntów i budynków w zakresie pozyskania i opracowania danych dotyczących budynków i lokali dla obrębów Adamek, Bień, Błotnica, Czarna, Czarniecka Góra, Duraczów, Gustawów, Janów, Kamienna Wola, Komorów, Krasna, Luta, Modrzewina, Mokra z gminy Stąporków w systemach informatycznych EWMAPA v.10. lub nowszej (część graficzna) i EWOPIS v.5. lub nowszej (część opisowa).

I.OPIS OBIEKTU 1. Charakterystyka obiektu. Województwo: świętokrzyskie Powiat: konecki Jednostka ewidencyjna: gmina Stąporków Identyfikator: 260508_5 Część Gminy Stąporków Łączna ilość budynków około 6350 Szacunkowa ilość istniejących budynków Nr obrębu 260508_5 Powierzchnia ilość działek łącznie na rastrach syt-wys i warstwach Ewmapy * na ortofoto minus syt-wys i warstwy** ogółem .0001 ADAMEK 180,02 333 293 65 358 .0002 BIEŃ 129,13 252 309 141 450 .0004 BŁOTNICA 679,40 656 348 77 425 .0006 CZARNA 310,32 1052 421 78 499 .0007 CZRNIĘCKA GÓRA 559,65 873 444 55 499 .0008 DURACZÓW 714,57 1379 402 19 421 .0012 GUSTAWÓW 396,06 430 339 205 544 .0014 JANÓW 807,43 789 196 21 217 .0015 KAMIENNA WOLA 564,96 248 251 99 350 .0016 KOMORÓW 1096,04 1932 613 179 792 .0018 KRASNA 373,83 359 348 37 385 .0020 LUTA 530,16 947 297 279 576 .0021 MODRZEWINA 324,15 135 129 16 145 .0022 MOKRA 450,02 620 658 31 689 RAZEM 7115,7335 10005 5048 1302 6350 * liczba szacunkowa ustalona na podstawie warstw i rastrów syt-wys (liczony budynek gdy występował na rastrze i warstwie liczony był jako jeden), liczeniu podlegały budynki powierzchniowe **liczba szacunkowa ustalona na

podstawie zdjęć lotniczych z 2009r - nie zawiera budynków policzonych na warstwach i rastrach syt-wys II.

MATERIAŁY DO WYKORZYSTANIA Przekazane przez zleceniodawcę - zeskanowane i wpasowane mapy ewidencji gruntów opracowywanego obszaru w programie EWMAPA wraz z granicami obrębów z terenu gminy Stąporków - baza części opisowej ewidencji gruntów w programie EWOPIS - ortofotomapa - osnowa szczegółowa - rastry map zasadniczych - warstwy mapy zasadniczej - karty budynków z operatów jednostkowych - operaty jednostkowe zawierające współrzędne narożników budynków - operat PHARE 2003 - wektoryzacja map katastralnych - wykonany na zlecenie ARMiR w 2006r Do pozyskania przez wykonawcę - dokumentacja architektoniczno -budowlana, - rejestr zabytków, - dokumentacja prawna, - nazwy ulic i numery adresowe III. **CEL OPRACOWANIA** Modernizacja ewidencji gruntów i budynków w zakresie pozyskania i opracowania danych dotyczących budynków i lokali dla części gminy Stąporków w systemach informatycznych EWMAPA v.10. lub nowszej (część graficzna) i EWOPIS v.5. lub nowszej (część opisowa), poprzez utworzenie komputerowych baz danych ewidencyjnych, pomiar brakujących budynków oraz aktualizację użytków zabudowanych. **IV. ZAKRES OPRACOWANIA** Należy utworzyć komputerowe bazy danych ewidencyjnych dla obiektów budowlanych będących budynkami w rozumieniu ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej. W stosunku do lokali - bazy należy założyć dla samodzielnych lokali w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali. **V. OBOWIĄZUJĄCE WYTTCZNE WYKONANIA**

OPRACOWANIA 1. Geodezyjne prace terenowe związane z założeniem ewidencji budynków i lokali Wykonawca przygotowuje dla wszystkich osób biorących udział w pracach polowych następujące materiały: identyfikatory ze zdjęciem zawierające imienne upoważnienie podpisane przez Zamawiającego, koszulki odblaskowe z napisem GEODEZJA i nazwą firmy, kopię zgłoszenia pracy w PODGiK, kopię zawiadomienia o wszczęciu postępowania w sprawie modernizacji operatu ewidencyjnego - udostępnianą do wglądu na żądanie stron. W trakcie wywiadu terenowego należy dokonać porównania z terenem treści istniejącej mapy zasadniczej (synt. - wys.) (przy wykorzystaniu ortofotomapy) w zakresie usytuowania budynków i opracować mapę wywiadu terenowego w skali 1:1000. W przypadku braku pokrycia terenu mapą zasadniczą (synt. - wys.) powyższe czynności wykonać na kopii mapy ewidencji gruntów. W ramach powyższych czynności należy zakwalifikować obiekty budowlane do odpowiednich rodzajów budynków zgodnie z § 65 Rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków (wyróżniając budynki na mapie wywiadu), wykazać budynki brakujące przeznaczone do pomiaru, wykreślić (używając odpowiedniej symboliki) budynki nieistniejące w terenie. Brakujące budynki należy pomierzyć w oparciu o osnowę szczegółową III klasy. W przypadku pomiaru dobudówek do istniejących na mapie budynków należy pomiarem objąć także przyległe, istniejące budynki. Pomiarem nie należy obejmować budynków nie oddanych do użytku, których proces budowy nie uległ zakończeniu. Dodatkowo należy zaktualizować użytki rolne faktycznie zabudowane, które nie są wykazane w ewidencji gruntów lub których kontur lub charakter został zmieniony, a które należy pomierzyć, wyliczyć powierzchnie faktycznego użytku zabudowanego i sporządzić wykaz zmian gruntowych. Obliczenie powierzchni użytku nie powinno powodować zmiany powierzchni działki ewidencyjnej. Generalnie: powierzchnie użytków zabudowanych wykazywać z dokładnością do 0,01ha, tylko dla działek których areal w prowadzonej ewidencji gruntów został określony z dokładnością do 1m²z tą samą precyzją podawać wielkość obszarów zabudowanych. Wyniki aktualizacji użytków gruntowych należy wykazać na rastrach map synt-wys i ewidencyjnych oraz na warstwach mapy zasadniczej. 2. Aktualizacja map - mapa numeryczna Na podstawie przeprowadzonego wywiadu i pomiaru należy dokonać aktualizacji istniejących hybrydowych map zasadniczych w odniesieniu do budynków. Z przekazanej w postaci bazy do modernizacji mapy należy usunąć nieistniejące w terenie budynki oraz wykazać nowo pomierzone. Należy opracować numeryczną mapę zawierającą w treści elementy dotyczące budynków dla części gminy Stąporków. Treść numeryczną należy pozyskać w pierwszej kolejności z operatów jednostkowych zawierających współrzędne narożników budynków oraz z warstw budynków (istniejących już w bazie Ewmapy), a w stosunku do pozostałych - w drodze wektoryzacji istniejących rastrów map zasadniczych lub sytuacyjno - wysokościowych w skali 1:1000) - i w tych przypadkach należy dokonać jedynie kontroli rysunku warstwy z rzeczywistym stanem na gruncie (rozbieżności pomierzyć j.w). W pracach związanych z eksportem i importem, czy przekazywaniem danych mapy numerycznej, należy ściśle stosować się do zaleceń PODGiK oraz instrukcji programu EWMAPA. Pomierzone

przyziemia budynków należy umieścić na odpowiedniej warstwie tematycznej wykazując poprzez odpowiedni dobór rozwarstwienia sposób pozyskania obiektów. Budynek winno nadać się numer ewidencyjny jednorodny z numerem w arkuszu spisu budynków i umieścić go na właściwej warstwie. Punkt wstawienia numeru ewidencyjnego powinien znajdować się wewnątrz obrysu właściwego budynku. Istniejącą mapę numeryczną należy uzupełnić numerami porządkowymi (adresowymi) uzgodnionymi z bazą adresów w gminie, zaktualizować na tej podstawie odpowiednią warstwę w Ewmapie, na odpowiednich warstwach należy umieścić opis funkcji i ilości kondygnacji budynków. Ilość kondygnacji na mapie wykazujemy zgodnie z wytycznymi instrukcji K-I. Edytowane budynki powinny stanowić zamknięte obiekty powierzchniowe. Należy przeprowadzić analizę istniejących na mapie numerycznej budynków sprawdzając czy stanowią obiekty powierzchniowe. W przypadku nie spełnienia powyższego warunku należy przeprowadzić ich edycję prowadzącą do powstania takich obiektów. Należy rozdzielić na odpowiednie podwarstwy budynki o różnej charakterystyce odporności ogniowej. Nie należy podwójnie wykazywać pokrywających się ścian budynków przyległych z danej podwarstwy tematycznej. Po przeprowadzeniu aktualizacji treści mapy należy przygotować plik do modernizacji mapy prowadzonej przez zleceniodawcę i zgodnie z zaleceniami PODGiK dokonać aktualizacji prowadzonej przez ośrodek mapy numerycznej. Wykonanie aktualizacji będzie podstawą do rozpoczęcia prac związanych z obiektowaniem budynków. Uzupełnić cyfrowe mapy zasadnicze (sył. - wys.) oraz mapy rastrowe ewidencji gruntów o aktualne nazwy ulic i numerów adresowych budynków. Dodatkowo: zwektoryzować wszystkie elementy związane z budynkami tj. schody, rampy, tarasy, wiaty fundamenty, dobudówki, ganki i inne. Po zakończeniu wektoryzacji i nowego pomiaru rastry sył-wys wyczyścić ze wszystkich znajdujących się na nich budynków.

3. Pozyskanie ewidencyjnych danych opisowych w zakresie budynków i lokali

3.1 Zasady numeracji budynków Budynek należy nadać numer ewidencyjny składający się z numeru działki, na której jest położony oraz kolejnego numeru budynku na działce rozpoczynając numerację od budynku mieszkalnego i kontynuując w głąb działki (format numeru ewidencyjnego budynku: np. 15-1100_1;1, gdzie 15 - Nr obrębu, 1100_1 - Nr działki, 1 - numer budynku na działce). Numer powinien uzyskać każdy samodzielny budynek. Samodzielnym budynkiem ewidencyjnym jest budynek wraz z wszystkimi przynależnymi do niego przybudówkami i pomieszczeniami pomocniczymi łącznie z tarasami krytymi, werandami, które są zanumerowane jako części budynków. Częściom samodzielnego budynku należy nadać numery w formacie 15-1100_1;1_1, 15-1100_1;1_2 itd. gdzie części budynku (w tym przypadku o numerze 1) dostają kolejne numery wykazane po kresce ułamkowej - numerację należy rozpocząć od budynku głównego. Numery te powinny odpowiadać numerom w arkuszu spisowym. Do komputerowych zbiorów danych opisowych (kartoteki budynków) wprowadzamy budynek bez podziału na części. W identyczny sposób należy dokonać numeracji i opisu w arkuszach spisowych dla budynków, w których wyróżniono części ze względu na materiał, rok budowy, funkcję użytkową czy ilość kondygnacji. Budynek, którego części stanowią własność różnych podmiotów, dzieli się na tyle samodzielnych budynków, ile jest podmiotów, przy zachowaniu przepisów wynikających z PKOB oraz instrukcji G-5. Dom mieszkalny składający się z kilku klatek, będący we władaniu jednego podmiotu, tworzący wyraźną całość architektoniczną należy uznać za jeden budynek.

3.2 Źródła pozyskania danych Dane dotyczące roku zakończenia budowy lub ostatniej modernizacji, powierzchni użytkowej, funkcji podstawowej, rodzaju materiału, liczby kondygnacji należy pobrać z dokumentacji znajdującej się w Wydziałach Budownictwa i Gospodarki Przestrzennej Urzędu Miejskiego oraz Starostwa Powiatowego lub dokumentacji budowlanej posiadanej przez właścicieli budynków. Dane wynikające z dokumentacji należy skonfrontować ze stanem faktycznym, wykazując rozbieżności. W przypadku braku dokumentacji budowlanej powyższe informacje należy pozyskać w wyniku oględzin, pomiarów i wizji terenowych. Ilość kondygnacji należy określić uwzględniając wysokość pomieszczeń w budynkach przyjmując zasadę, że pomieszczenia o wysokości mniejszej od 1.4 m nie zalicza się jako kondygnację, pomieszczenia o wys. od 1.4 m do 2.2 m wykazuje się jako 0,5 kondygnacji, od 2.2 m do 3,0 m jako jedną kondygnację. W przypadku wysokości kondygnacji w budynku powyżej 3.0 m ilość kondygnacji będzie odpowiadała wielokrotności 3.00 m. Numery adresowe należy ustalić w Urzędzie Miejskim. Należy sprawdzić w terenie zgodność numerów porządkowych z wykazanymi w dokumentacji Urzędu Miejskiego oraz na mapie zasadniczej, a przypadku rozbieżności uzgodnić z odpowiednim organem. Numer wpisu do rejestru zabytków należy pozyskać z rejestru zabytków prowadzonego przez Wojewódzkiego

Konserwatora Zabytków w Kielcach. Liczbę lokali należy pozyskać od osób i jednostek będących właścicielami lub zarządzającymi budynkami z wyodrębnionymi lokalami. Dane te powinny być uzupełnione o wizje terenowe. Powierzchnię zabudowy należy określić w programie EWMAPA jako powierzchnie utworzonych tam obiektów powierzchniowych - budynków tzn. figur geometrycznych, wyznaczonych przez rzut prostokątny na płaszczyznę poziomą zewnętrznych płaszczyzn ścian kondygnacji przyziemnej budynku lub w przypadku, gdy ściany kondygnacji nadziemnej wystają poza zewnętrzne kontury ścian kondygnacji przyziemnej - rzut konturów ścian kondygnacji nadziemnej. Przy budynku składającym się z części, w arkuszu spisowym podajemy powierzchnię poszczególnych części, a do kartoteki budynków przenosimy powierzchnię łączną. Pole powierzchni użytkowej (w wypadku braku dokumentacji budowlanej) należy określić zgodnie z zasadami ustalonymi w przepisach ustawy z dnia 2 lipca 1994 r. o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych.

3.3 Zakres danych ewidencyjnych lokali Dane opisowe konieczne do uzupełnienia baz powinny zawierać: numer lokalu, numer ewidencyjny budynku, w którym znajduje się lokal, oznaczanie funkcji użytkowej, liczbę izb wchodzących w skład lokalu oraz liczbę i rodzaj pomieszczeń przynależnych do lokalu, a także wartość o ile jest znana. Dla lokali stanowiących odrębne nieruchomości należy ustalić oznaczenie ksiąg wieczystych, dokumentów określających inne niż własność prawa do lokalu, numer jednostki rejestrowej lokali, do której przyporządkowany został lokal. Powyższe dane należy zebrać w arkuszu spisowym lokali, który należy opracować w postaci numerycznej w arkuszu kalkulacyjnym EXCEL i wypełnić pozyskanymi informacjami. Lokale wraz z pomieszczeniami do nich przynależnymi należy zaznaczyć na rzucie kondygnacji budynku pozyskanej z dokumentacji budowlanej i opisać numerami jednorodnymi z odpowiednimi numerami wykazanymi w arkuszu spisowym. W razie położenia pomieszczeń przynależnych poza budynkiem mieszkalnym należy je oznaczyć i opisać właściwym numerem na mapie ewidencji gruntów i budynków. Powyższe informacje należy pozyskać z dokumentacji posiadanych przez: zakłady zarządzające budynkami mieszkalnymi, inne osoby i jednostki będące właścicielami lub zarządzającymi budynkami z wyodrębnionymi lokalami, organy nadzoru budowlanego. Informacje te powinny być uzupełnione oględzinami (wizjami) terenowymi. Pole powierzchni użytkowej (w wypadku braku dokumentacji budowlanej) należy określić zgodnie z zasadami ustalonymi w przepisach ustawy z dnia 2 lipca 1994 r. o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych.

3.4 Pozyskanie danych podmiotowych Dla budynków będących częściami składowymi gruntu, stanowiącymi ten sam przedmiot własności (jedna nieruchomość), stan prawny budynku zostanie przyjęty zgodnie ze stanem prawnym działki, na której jest posadowiony; ujawnionym w rejestrze gruntów. Dane dotyczące stanu prawnego budynków stanowiących odrębny od gruntu przedmiot własności i lokali będących odrębnymi nieruchomościami, należy ustalić na podstawie badania ksiąg wieczystych, zbiorów dokumentów i innych dokumentów posiadających moc dowodową dla ustalenia prawa własności i innych praw w stosunku do opracowanych obiektów. Z badania ksiąg wieczystych oraz zbiorów dokumentów należy sporządzić protokoły.

3.5 Zasady prowadzenia arkuszy spisowych W oparciu o zebrane dokumenty dane ewidencyjne budynków i lokali należy wpisać do arkuszy spisowych, nadając budynkom numerację w ramach działki, natomiast lokalom w ramach budynków. Numeracja budynków i lokali w arkuszach powinna być jednorodna z numeracją tych obiektów na opracowanych mapach ewidencji gruntów i budynków stanowiących załączniki do arkuszy spisowych. Arkusze spisowe budynków należy posegregować wzg. ulic, a w obrębie ulicy wzg. numerów porządkowych. Dla każdej ulicy numeruje się kolejne karty arkuszy spisowych, a w ramach karty strony, dane dotyczące budynków położonych na jednej działce (jedna nieruchomość) należy oddzielić i podkreślić. Budynki z lokalami o wyodrębnionej własności, należy spisywać na odrębnych kartach arkuszy spisowych z załączonym arkuszem spisowym dotyczącym danych o lokalach. Numeracja w arkuszach spisowych lokali powinna być jednorodna z numeracją lokali wykazaną na rzutach kondygnacji budynków oraz na mapie ewidencji gruntów i budynków. Arkusze spisowe należy skompletować w formie wypełnionych formularzy - wydruków oraz opracować i wypełnić odpowiednimi danymi w programie EXCEL. Rzuty kondygnacji budynków z opisem numerów lokali należy zeskanować i przekazać także w formie plików graficznych.

4. Opracowanie komputerowych zbiorów danych Na podstawie zebranych danych ewidencyjnych o budynkach i lokalach należy opracować w systemie EWOPIS dla Windows komputerowe zbiory danych z zakresu ewidencji budynków i lokali. Dla wszystkich budynków i lokali należy utworzyć kartoteki budynków i kartoteki lokali. Dla budynków

stanowiących odrębny od gruntu przedmiot własności należy utworzyć rejestr budynków, natomiast dla lokali stanowiących odrębne nieruchomości - rejestr lokali. Utworzone zbiory danych ewidencji budynków i lokali powinny być odpowiednio skorelowane z istniejącymi zbiorami danych ewidencji gruntów. Połączenia istniejących danych ewidencyjnych z powstałymi w trakcie opracowania wykonawca dokona w siedzibie zamawiającego. W przypadku, gdy do końca upływu terminu wykonania zlecenia opracowana zostanie nowa wersja programu EWOPIS i EWMAPA wykonawca zobowiązany będzie do przekazania opracowanych zbiorów danych ewidencyjnych w formacie zgodnym z nową wersją programu.

5. Opracowanie bazy obiektów Należy utworzyć w programie EWMAPA konieczne pliki i kartoteki bazy obiektów oraz skonfigurować obiekty - budynki. Bazę obiektów należy skonfigurować w taki sposób, aby części budynków stanowiły obiekty podrzędne wobec podstawowego budynku będącego głównym obiektem - budynkiem posiadającym identyfikator równoznaczny z numerem ewidencyjnym, jednorodnym z odpowiednim numerem w kartotece budynków. Na podstawie opracowanej mapy numerycznej ewidencji budynków należy utworzyć bazę budynków wchodzących w zakres ewidencji budynków przenosząc do niej budynki umieszczone na warstwach tematycznych wraz z ich funkcją użytkową i oznaczeniem budynku (obiektozamiem objąć numery ewidencyjne obiektów powierzchniowych i złożonych, funkcje użytkowe oraz numer adresowy budynku). Utworzona baza obiektów powinna pozwalać na powiązanie przy użyciu odpowiednich interfejsów danych opisowych zawartych w programie EWOPIS z obiektami budynków utworzonych w EWMAPIE.

6. Wyłożenie projektu operatu opisowo - kartograficznego Do dnia 1 września 2012r, przed datą wyłożenia, projekt operatu opisowo - kartograficznego cała dokumentacja zostanie przekazana do PODGiK celem dokonania kontroli.

6.1. Zamawiający poinformuje o terminie i miejscu wyłożenia projektu operatu opisowo -kartograficznego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego i Urzędu Miejskiego na co najmniej 14 dni przed dniem wyłożenia oraz powyższą informację ogłosi w prasie o zasięgu krajowym.

6.2. Upoważniony pracownik Starostwa Powiatowego posiadający uprawnienia z zakresu rozgraniczeń i podziałów nieruchomości oraz sporządzania dokumentacji do celów prawnych przy udziale Wykonawcy wyłoży projekt operatu opisowo - kartograficznego na okres 15 dni roboczych do wglądu osób fizycznych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w godzinach 10.00 - 14.00.

6.3. Fakt zapoznania się zainteresowanych z operatem opisowo - kartograficznym jest dokumentowany poprzez zamieszczenie w raportach podstawowych pod treścią dotyczącą właściwej jednostki rejestrowej, odpowiednich adnotacji podpisanych przez zainteresowanych według wzorów zamieszczonych w § 114 pkt 7 instrukcji G-5. Uwagi zgłoszone przez zainteresowane strony powinny być odnotowane w wykazie uwag do projektu operatu opisowo - kartograficznego (wzór Nr 7 instrukcji G-5).

6.4. W przypadku odmówienia złożenia podpisu fakt ten należy odnotować w raportach podstawowych pod treścią dotyczącą właściwej jednostki rejestrowej z podaniem przyczyn odmowy podpisu.

6.5. Upoważniony pracownik Starostwa Powiatowego, posiadający uprawnienia, o których mowa w punkcie 6.3, przy udziale Wykonawcy prac geodezyjnych i kartograficznych, związanych z opracowaniem projektu operatu ewidencyjnego, rozstrzygnie o przyjęciu lub odrzuceniu uwag oraz sporządzi wzmiankę o treści zgłoszonych uwag i sposobie ich rozpatrzenia w protokole.

6.6. W operacie powinny znaleźć się: - informacja o rozpoczęciu prac geodezyjnych wraz z informacją o trybie postępowania związanego z modernizacją ewidencji gruntów i budynków w zakresie założenia ewidencji budynków, - zawiadomienia o wyłożeniu projektu operatu opisowo - kartograficznego, które wywieszono na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego i Starostwa Powiatowego z adnotacjami oraz zawiadomienie, które było ogłaszane w prasie o zasięgu krajowym. Wykaz dotyczący wyłożenia projektu operatu opisowo - kartograficznego Lp. Oznaczenie uczestnika postępowania Nr kartoteki budynków Adnotacje dotyczące wyłożenia projektu operatu Przyjęcie projektu operatu Odmowa podpisu przyjęcia operatu Złożenie uwag do projektu operatu Niestawienie się w miejscu wyłożenia operatu

1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 1 Klajt Jan Adres Adres 11 tak - - 2 Kowal Piotr Adres 35 - tak - (Tabele należy posortować alfabetycznie wg nazwisk uczestników postępowania oraz opracować w formie numerycznej). Po upływie terminu 15 dni od wyłożenia projektu operatu opisowo - kartograficznego Wykonawca niezwłocznie przekaże operat ewidencji gruntów i budynków celem włączenia go do Powiatowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego.

7. Pozostałe ustalenia 7.1. Praca podlega zgłoszeniu w PODGiK w Końskich. Koszt

zgłoszenia tej roboty geodezyjnej zostanie wyliczony zgodnie z Lp. 1 tabeli III załącznika nr 1 do rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 19 lutego 2004r w sprawie wysokości opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne oraz udzielanie informacji, a także za wykonywanie wyrysów i wypisów z operatu ewidencyjnego (Dz.U.Nr 36, poz.333 z 2004r), z zastosowaniem współczynnika 0,5. 7.2. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić dziennik roboty, w którym zleceniodawca będzie oceniał sposób wykonania poszczególnych etapów oraz ustosunkowywał się do przypadków szczególnych. 7.3. Po upływie 15 dni wyłożenia projektu operatu opisowo - kartograficznego Wykonawca w ramach pracy jest zobowiązany do uruchomienia systemu informatycznego obsługującego bazy danych ewidencyjnych, części kartograficznej. Część opisową wykonawca uzupełni, po upływie terminu 30 dni od publikacji w Dzienniku Urzędowym woj. świętokrzyskiego obwieszczenia o zakończeniu procesu modernizacji na mocy art.24a ust.8 i ust.9 ustawy z dnia 17 maja 1989r Prawo geodezyjne i kartograficzne. 7.4. Numeryczne bazy zawierające rejestry i kartoteki budynków i lokali oraz rejestry gruntów zmieniające użytki zabudowane, winny być aktualne na dzień wyłożenia.

VI. SKŁAD OPERATU Operat należy skompletować zgodnie z wytycznymi G-5 w szczególności w skład operatu powinny wejść:

1. Operat ewidencyjny a) Operat opisowo-kartograficzny zawierający: - rejestr gruntów dla działek o zmienionych użytkach zabudowanych nowo wykazanych i zaktualizowanych - wykaz podmiotów, których dotyczą w_w zmiany - rejestr budynków - rejestr lokali - kartotekę budynków - kartotekę lokali - wykaz budynków - wykaz lokali - wykaz podmiotów ewidencyjnych b) Operat geodezyjno - prawny: - zbiór dowodów stanów prawnych nieruchomości - zbiór arkuszy danych ewidencyjnych budynków i lokali - mapa wywiadu - geodezyjna dokumentacja techniczna
2. Opracowane komputerowe zbiory danych na płycie CD-R (2 egz.) - rejestr budynków - rejestr lokali - kartoteki budynków - kartoteki lokali - hybrydowa mapa ewidencji gruntów i budynków
3. Operat technicznej dokumentacji geodezyjnej z podziałem na zasoby Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej winien otrzymać w wyniku opracowania dokumentację techniczną skompletowaną w następujący sposób: Zasób bazowy ZB a) pliki eksportu bazy danych w formacie zgodnym z EWMAPĄ b) dzienniki obserwacji terenowych w postaci wydruków lub pliki tekstowe raportów z obserwacji obliczeń c) szkice polowe z aktualizacji treści ewidencyjnej d) arkusze spisowe danych o budynkach i lokalach e) komplet zaktualizowanych opisów topograficznych punktów osnowy geodezyjnej poziomej f) sprawozdanie techniczne z przeprowadzonych prac g) protokoły wyłożenia projektu operatu opisowo - kartograficznego i wniesionych uwag h) informacja o rozpoczęciu prac geodezyjnych wraz z informacją o trybie postępowania związanego z modernizacją ewidencji gruntów i budynków w zakresie założenia ewidencji budynków i) zawiadomienia o wyłożeniu projektu operatu opisowo - kartograficznego, które wywieszono na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego i Starostwa Powiatowego z adnotacjami oraz zawiadomienie, które było ogłaszane w prasie o zasięgu krajowym Zasób użytkowy ZU a) nośniki jednorazowego zapisu - CD-R ze zbiorami danych komputerowych Zasób przejściowy OT 1.kopia zgłoszenia roboty 2.dziennik roboty 3.materiały niewykorzystane w procesie opracowania mapy 4.inne dokumenty o charakterze przejściowym
4. Operat z aktualizacji użytków zabudowanych zawierający: - szkice polowe z pomiaru użytków zabudowanych - obliczenia powierzchni użytków zabudowanych - wykazy zmian gruntowych

VII. OBOWIĄZUJĄCE PRZEPISY PRAWNE

- 1.Ustawa z dnia 17 maja 1989r. prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. Nr 193 poz. 1287 z 2010r. - jedn. tekst ze zm.),
- 2.Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. Nr 38 poz. 454 z 2001r.)
- 3.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 udostępnienie tych baz (Dz. U. Nr 78 poz. 837 z 2001r.)
- 4.Ustawa z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. Nr 88 poz. 439 z 1995 r. z późniejszymi zmianami)
- 5.Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. Nr 112 poz. 1317 z 1999r. ze zm.)
- 6.Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych (PKOB) (Dz. U. Nr 112 poz. 1316 z 1999r. ze zm.)
- 7.Ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2005 r. Nr 31 poz. 266 - jednolity tekst ze zm.)
- 8.Ustawa z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz. U. z 2000 r. Nr 80 poz. 903 - jednolity tekst

ze zm.) 9. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2003 r. Nr 207 poz. 2016 - jednolity tekst ze zm.) 10. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 9 listopada 2011r w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz.U.Nr 263, poz. 1572 z 2011r.) 11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. Nr 101, poz. 926 z 2002r ze zm.) 7.1 **OBOWIAZUJĄCE PRZEPISY TECHNICZNE K-1 - Mapa zasadnicza, G-5 - Ewidencja gruntów i budynków.**

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: nie.

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

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Zakończenie: 02.11.2012.

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

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: Zamawiający odstępuje od obowiązku wniesienia wadium.

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

Warunek ten Zamawiający uzna za spełniony, jeżeli: 1) wykaz wykonanych usług zawierać będzie co najmniej 3 usługi polegające na zakładaniu ewidencji budynków, z podaniem ich wartości, przedmiotu oraz daty wykonania i odbiorców - warunek 5.1.4 (załącznik nr 4 do SIWZ); 2) dokument - referencje potwierdzające, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie; 3) przedłoży kopię licencji oprogramowania EWMAPA v.10. lub nowszej i EWOPISv.5. lub nowszej - warunek 5.1.6

III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Warunek ten Zamawiający uzna za spełniony, jeżeli wykaz osób posiadających wymagane uprawnienia zawierać będzie co najmniej 2 osoby posiadające uprawnienia geodezyjne łącznie lub po 2 osoby z jedną z niżej wymienionych specjalności: 1) geodezyjne pomiary sytuacyjno-wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne, 2) rozgraniczanie i podziały nieruchomości oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych - warunek 5.1.4 (załącznik nr 5 do SIWZ).

III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

W przypadku, gdy Wykonawca polegać będzie na zdolnościach finansowych innych podmiotów na zasadach określonych w art.26 ust.2b ustawy, wysokość posiadanych środków lub zdolność kredytowa winna być równa co najmniej wysokości ceny ofertowej. Spełnienie wymogu pkt.5.1.5 - to przedłożenie aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że Wykonawca uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonanie decyzji właściwego organu - wystawione nie

wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania oferty;

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

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

- wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie
- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami

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

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy
- aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

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

III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania

wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

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

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

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

- inne dokumenty
 - kopię licencji oprogramowania EWMAPA v.10. lub nowszej i EWOPIS v.5. lub nowszej;

III.6) INNE DOKUMENTY

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

1. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy; 2. parafowany projekt umowy stanowiący załącznik nr 2 do SIWZ; 3. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polegać będzie na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów określonych w pkt 2,4,5. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polegać będzie na zdolnościach finansowych innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy zamawiający żąda przedłożenia informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, w którym podmiot ten posiada rachunek, potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert; 4. W przypadku konsorcjum do oferty należy załączyć dokument ustanawiający pełnomocnika. Z treści pełnomocnictwa musi wynikać kto, kogo i do jakich czynności umocowuje. Ustanowienie pełnomocnika może wynikać z umowy konsorcjum; 5. Do oferty należy załączyć wszystkie oświadczenia lub dokumenty wymagane odpowiednimi zapisami SIWZ. Kopie dokumentów winny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę (lub osoby), która podpisała ofertę.

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: nie

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

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

zamówienia: http://bip.konecki.wrota-swietokrzyskie.pl/web/guest/zamowienia_publiczne

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Starostwo Powiatowe w Końskich ul. Stanisława Staszica 2 Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami I piętro, pok. nr 107.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 15.02.2012
godzina 08:00, miejsce: Starostwo Powiatowe w Końskich ul. Stanisława Staszica 2 kancelaria ogólna parter,
pok. nr 1.

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

w/z STAROSTY

Andrzej Marek Lenart
Wicestarosta