

WAD-VI.271.51.2017.KP

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia pn.:

**Wykonanie informatyzacji części powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego
Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.**

Zatwierdzam: wz. PREZYDENTA MIASTA

Jacek Szymankiewicz
Zastępca Prezydenta Miasta

Data: 11. 08. 2017

SEKRETARZ MIASTA

Eugeniusz Kurzawski

DYREKTOR
Wydziału Administracyjnego

Bogumiła Nankowska
(3)

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

MIASTO GORZÓW WIELKOPOLSKI

ul. Sikorskiego 3-4

66-400 Gorzów Wielkopolski

tel.: 95 73 55 576; fax.: 95 73 55 612

adres strony internetowej: www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/

adres e-mail: zampubl@um.gorzow.pl

Godziny pracy:

- poniedziałek, środa, czwartek od 7:30-15:30,
- wtorek od 7:30 do 16:30
- piątek od 7:30-14:30.

II. TRYB POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.) zwanej dalej „Ustawą Pzp.” lub „Pzp”.
2. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy – Pzp.
3. Niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, zwana dalej w skrócie SIWZ, składa się z następujących części:
Część I : Instrukcja dla Wykonawców wraz z załącznikami
Część II: Projekt umowy
Część III: Warunki techniczne wykonania informatyzacji części powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.
4. Adres strony internetowej, na której została zamieszczona Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia oraz wszystkie inne wymagane ustawą informacje: **bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/**.
5. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej oferty.
6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający informuje, że w przedmiotowym postępowaniu zostanie zastosowana procedura wynikająca z art. 24 aa, ustawy Pzp (tzw. procedura odwrócona). Oznacza to, że Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia opisany jest kodami CPV:
 - 79.99.91.00-4 Usługi skanowania.
 - 72.31.20.00-5 Usługi wprowadzania danych.
 - 72.25.20.00-6 Usługi komputerowe w zakresie archiwizowania.
2. Przedmiot zamówienia podzielony jest na dwa zadania częściowe. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na dowolnie wybraną ilość lub wszystkie zadania częściowe.
3. W zakresie przedmiotu zamówienia podzielonego na dwa zadania jest:

a) Zadanie częściowe nr I – Informatyzacja części dokumentów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zgromadzonego w Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.

Przetworzenie materiałów zasobu do postaci dokumentów elektronicznych, ich implementacja do systemu OŚRODEK 8 wraz z uzupełnieniem danych ewidencji materiałów zasobu i powiązaniem dokumentów (operatów) z rejestrem zgłoszeń (dawny KERG) oraz sporządzeniem kopii bezpieczeństwa na nośniku zewnętrznym w strukturze katalogowej.

Zakres zamawianych prac obejmuje następujące dokumenty:

1. operaty z pomiarów sytuacyjno wysokościowych sporządzonych przed rokiem 2014 (bez operatów prawnych),
2. operaty z założenia mapy zasadniczej bez szkiców polowych i szkiców ustalenia granic.

Materiały zawarte w powyższych operatach stanowią głównie dokumenty formatu A4, ale również kopie map w formatach do A0 oraz w formatach nienormatywnych.

Ze skanowania należy wyłączyć dokumenty będące kopiami dokumentów z innych operatów bez naniesionych adnotacji wykonawcy, opisy topograficzne punktów osnowy geodezyjnej pozyskane do wykonania danej pracy geodezyjnej bez naniesionych zmian, wypisy z rejestru gruntów. Wszelkie wątpliwości co do wyłączenia materiałów z archiwizacji należy wyjaśniać z kierownikiem Ośrodka.

Zasób przewidziany do numerycznego przetwarzania i archiwizacji stanowi około 300 000 kart formatu A4.

b) Zadanie częściowe nr II – Przetworzenie do postaci elektronicznej dowodów zmian operatu ewidencji gruntów i budynków oraz zawiadomień Wydziału Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego o dokonanych zmianach ewidencyjnych.

Zakres zamawianych prac obejmuje następujące dokumenty:

1. przekształcenie do postaci dokumentu elektronicznego dokumentów stanowiących dowody zmian w operacie ewidencji gruntów i budynków za okres od 1.11.2016r. do 31.10.2017r.,
2. przekształcenie do postaci elektronicznej zawiadomień do Wydziału Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego o dokonanych zmianach ewidencyjnych za okres od 1.11.2016r. do 31.10.2017r.,
3. zapisanie w strukturze katalogowej przekształconych dokumentów.

Szacunkowa liczba dokumentów wynosi 150.000 stron formatu A4, w tym formaty większe i niestandardowe, przeliczone na wielokrotność A4.

Podane powyżej ilości są szacunkowe, służą do obliczenia cen jednostkowych i obliczenia ceny ofertowej.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Część III SIWZ.

3. Osoby wchodzące w skład personelu Wykonawcy muszą posiadać biegłą znajomość języka polskiego. W przypadku, gdy osoby wchodzące w skład personelu Wykonawcy nie posiadają biegłej znajomości języka polskiego - Wykonawca zobowiązany jest zapewnić, na własny koszt tłumacza dla potrzeb i na okres realizacji zamówienia.

4. Wykonawca udzieli Zamawiającemu gwarancji na wykonane opracowania, na zaproponowany w ofercie okres, który biegnie od daty podpisania protokołu końcowego odbioru poszczególnych opracowań.

5. Stosownie do treści art. 29 ust. 3a ustawy Pzp **Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na umowę o pracę w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26.06.1974 – Kodeks pracy osób wykonujących czynności związane z przetworzeniem metodą skanowania przekazanych dokumentów w postaci analogowej do postaci cyfrowej.** Jeżeli czynności, o których mowa w powyżej nie polegają na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeksu pracy, Wykonawca winien to udowodnić Zamawiającemu składając stosowne oświadczenia wraz z uzasadnieniem.

W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w niniejszym podpunkcie czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

- a) żądania oświadczeń w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
- b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów.

W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących wskazane w punkcie 17 czynności w trakcie realizacji zamówienia:

- *oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy.*

Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wymaganych w niniejszym podpunkcie Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości 2000 zł za każdy stwierdzony przypadek (sankcja zostanie wpisana do umowy na realizację zamówienia). Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie żądanych przez Zamawiającego oświadczeń w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w niniejszym podpunkcie.

W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania całości prac- do 30 listopada 2017 roku.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy , którzy:
 - 1) Nie podlegają wykluczeniu z postępowania,
 - 2) Spełniają warunki udziału w postępowaniu.

2. Podstawy wykluczenia z postępowania.
 - 1) Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 oraz ust. 5 pkt 1 Pzp.
3. **Warunki udziału w postępowaniu dla Zadania częściowego nr I:**
 - 1) W zakresie kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów - Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku;
 - 2) W zakresie sytuacji ekonomicznej lub finansowej - Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku;
 - 3) W zakresie zdolności technicznej lub zawodowej – Zamawiający stawia następujące warunki:
 - a) o udzielenie zamówienia ubiegać się może Wykonawca, który w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert , a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie co najmniej:
 - **jedną usługę** polegającą na przetworzeniu metodą skanowania dokumentów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (lub innego Państwowego Zasobu Geodezyjnego i kartograficznego) do postaci dokumentu elektronicznego oraz implementacji przetworzonych dokumentów do systemu do prowadzenia Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej.
 - b) o udzielenie zamówienia ubiegać się może Wykonawca, który dysponuje lub będzie dysponował na potrzeby realizacji zamówienia:
 - **co najmniej jedną osobą** posiadającą uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji w zakresie 1 lub 2, bądź posiadającą wyższe wykształcenie geodezyjne oraz doświadczenie zawodowe- minimum 3 lata pracy w ośrodku dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej.
4. **Warunki udziału w postępowaniu dla Zadania częściowego nr II:**
 - 1) W zakresie kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów - Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku;
 - 2) W zakresie sytuacji ekonomicznej lub finansowej - Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku;
 - 3) W zakresie zdolności technicznej lub zawodowej – Zamawiający stawia następujące warunki:
 - a) udzielenie zamówienia ubiegać się może Wykonawca, który w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert , a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie co najmniej:
 - **jedną usługę** polegającą na przetworzeniu dokumentów do postaci elektronicznej metodą skanowania.
5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. **Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców, wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.**
6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą łącznie spełniać warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA.

1. Do formularza oferty stanowiącego Załącznik nr 1a i/lub Załącznik nr 1b do niniejszej SIWZ Wykonawca załączy:
 - 1) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym w Załączniku nr 2a i/lub Załączniku nr 2b, (informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu),
 - 2) pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej Wykonawcę, o ile nie wynika to z innych dokumentów. W przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie należy

- zgodnie z zapisami art. 23 ust. 2 Pzp załączyć pełnomocnictwo dla podmiotu ich reprezentującego,
- 3) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów składa zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Zobowiązanie musi wskazywać: zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu, sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego, zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego, informację czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
 - 4) Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, że wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku – w formie oświadczenia własnego Wykonawcy.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie o którym mowa w pkt VI. ppkt 1. 1) niniejszej SIWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia.
 3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia - w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby - warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt VI. ppkt 1. 1) niniejszej SIWZ.
 4. Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy Pzp Wykonawca **w terminie 3 dni** od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy PZP, przekaże Zamawiającemu **oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP (wzór stanowi Załącznik nr 3 do SIWZ). *Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.*
 5. Zamawiający informuje, że w przedmiotowym postępowaniu zostanie zastosowana procedura wynikająca z art. 24 aa, ustawy (tzw. procedura odwrócona). Oznacza to, że Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
 6. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona dla każdego zadania częściowego, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż **5 dni** terminie, aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:
 - 1) **Wykaz usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert ,a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane – załącznik nr 4 do SIWZ,
 - 2) **Wykaz osób**, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego - Załącznik nr 5 do SIWZ (tylko dla Zadania częściowego nr I),
 - 3) **Odpis z właściwego rejestru** lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu określonego powyżej składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający

odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert).

Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentu o którym mowa powyżej, zastępuje się go dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby lub osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby (dokument wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert).

- 4) Wykonawca który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, złoży w odniesieniu do tych podmiotów odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

Jeżeli ten podmiot ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu określonego powyżej składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert).

Jeżeli w kraju, w którym dany podmiot ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentu o którym mowa powyżej, zastępuje się go dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie tego podmiotu, ze wskazaniem osoby lub osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby (dokument wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert).

7. Oświadczenia, o których mowa w *Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia*, dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.
8. Dokumenty, o których mowa w *Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia*, inne niż oświadczenia, o których mowa powyżej (pkt VI ppkt 7 niniejszej SIWZ), składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
9. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt VI ppkt 6 w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia i dokumenty.
10. W zakresie nie uregulowanym SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126).
11. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy PZP, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art.25 ust. 1 ustawy Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub

udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

12. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

13. Dysponowanie zasobami innego podmiotu:

1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w pkt V ppkt 3 i ppkt 4 niniejszej SIWZ w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do przedmiotowego zamówienia, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej i ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

2) Zamawiający jednocześnie informuje, iż „stosowna sytuacja” o której mowa powyżej wystąpi wyłącznie w przypadku kiedy Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Zobowiązanie musi wskazywać :

- zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,

- sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,

- zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,

- informację czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

3) Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wskazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 i ust.5 pkt 1 Pzp.

4) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

5) Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp, a jeżeli podmiot ten ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu określonego powyżej składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert).

Jeżeli w kraju, w którym dany podmiot ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentu o którym mowa powyżej, zastępuje się go dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie tego podmiotu, ze wskazaniem osoby lub osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub

miejsce zamieszkania tej osoby (dokument wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert).

- 6) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, na którego zdolnościach polega Wykonawca, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający będzie żądał, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:

a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub

b) zobowiązał się do osobistego wykonywania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną.

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW. A TAKŻE WSKAZNIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy, za wyjątkiem oferty, umowy oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w pkt VI przekazują:
 - a) pisemnie na adres zamawiającego tj.: Urząd Miasta Gorzowa Wielkopolskiego – Miasto Gorzów Wielkopolski, ul. Sikorskiego 3-4; 66-400 Gorzów Wielkopolski
lub
 - b) faxem nr 95 7355612,
lub
 - c) drogą elektroniczną na adres e-mail: zampubl@um.gorzow.pl.
2. Dokumenty, które należy uzupełnić na wezwanie Zamawiającego w trybie art. 26 ust.3 ustawy Pzp mające potwierdzić spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub brak podstaw do wykluczenia z postępowania składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem zgodnie z zapisami *Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.*
3. Wszelką korespondencję dotyczącą niniejszego postępowania należy kierować do Zamawiającego z zapisem w nagłówku: *Dotyczy: przetargu nieograniczonego na: Wykonanie informatyzacji części powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.*
4. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści zawartych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień wszystkim zainteresowanym, którzy otrzymali specyfikację istotnych warunków zamówienia pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść złożonych wniosków wraz z wyjaśnieniami udzielonymi przez zamawiającego zostanie zamieszczona na stronie internetowej, na której jest zamieszczona niniejsza specyfikacja.
5. Osobami ze strony zamawiającego uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
 - w sprawach merytorycznych – zad. I-Katarzyna Kostycejwicz, zad. II- Stanisław Mach,
 - w sprawach procedury udzielania zamówienia – Krzysztof Podgórnýw godzinach urzędowania podanych w pkt I.
6. Zamawiający nie zamierza zwołać zebrania z Wykonawcami.
7. Zamawiający informuje, że przepisy ustawy Pzp nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt – zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami – niż wskazany w niniejszym rozdziale SIWZ. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Termin związania Wykonawców złożoną ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania z ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert (art.85 ust. 5 Pzp).
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy niż 60 dni (art. 85 ust. 2 Pzp.).

X. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykaz dokumentów składających się na ofertę:
 - a) formularz ofertowy – Załącznik nr 1a i/lub Załącznik nr 1b do SIWZ,
 - b) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym w Załączniku nr 2a i/lub Załączniku nr 2b, (informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu),
 - c) pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej Wykonawcę, o ile nie wynika to z innych dokumentów. W przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie należy zgodnie z zapisami art. 23 ust. 2 Pzp załączyć pełnomocnictwo dla podmiotu ich reprezentującego,
 - d) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów składa zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Zobowiązanie musi wskazywać: zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu, sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego, zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego, informację czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane, których wskazane zdolności dotyczą.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim i napisana czytelnie w formie pisemnej.
3. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Dokumenty dotyczące treści oferty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
5. Oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U z 2016r., poz. 1126) dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a, ustawy oraz dotyczące podwykonawców składane są w oryginale. Dokumenty, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U z 2016r., poz. 1126), inne niż oświadczenia, o których mowa w zdaniu poprzednim, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
6. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie, którego każdego z nich dotyczą.
7. Wszelkie opracowane przez Zamawiającego załączniki do niniejszej specyfikacji stanowią wyłącznie propozycję co do formy wymaganych dokumentów. Dopuszcza się przedstawienie wymaganych załączników w formie własnej opracowanej przez Wykonawcę, pod warunkiem, iż dokumenty będą zawierać wszystkie żądane przez Zamawiającego informacje zawarte w załącznikach i niniejszej specyfikacji oraz będą podpisane przez Wykonawcę.
8. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę. Ofertę składa się w jednym egzemplarzu.
9. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
10. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby (osób) podpisujących ofertę.

11. Ofertę należy zszyć, zbindować, oprawić lub złożyć w innej formie uniemożliwiającej rozsypanie się kartek.
12. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.
13. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
14. Opakowanie i oznakowanie oferty:
Ofertę należy złożyć w nieprzejrystej i zamkniętej kopercie lub innym opakowaniu w siedzibie zamawiającego tj. Urządzie Miasta Gorzowa Wielkopolskiego ul. Sikorskiego 3-4; 66-400 Gorzów Wielkopolski, Kancelaria Ogólna oraz oznaczyć nazwą zadania: WAD-VI.271.51.2017.KP „Wykonanie informatyzacji części powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego Miasta Gorzowa Wielkopolskiego”
opatrzyć klauzulą „nie otwierać przed 21.08.2017 r. godzina 09.30.
15. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art.8 w zw. z art. 96 ust.3 ustawy, oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U z 2003r. Nr 153, poz. 1503 z póź.zm), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
16. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielone od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
17. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.
18. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwania w trybie art.90 ustawy, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowiąc będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
19. Wykonawca składając ofertę, informuje Zamawiającego czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
20. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
21. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzenie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.
22. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust.2 pkt 3 Pzp zostanie odrzucona (art.89 ust.1 pkt.2 Pzp). Wszelkie niejasności i wątpliwości dotyczące treści zapisów w SIWZ należy zatem wyjaśnić z zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w punkcie 7 niniejszej SIWZ. Przepisy ustawy nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.
23. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
24. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych (przewidujących odmienny niż określony w SIWZ sposób wykonania przedmiotu zamówienia).

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIE OFERT.

1. Oferty należy składać do dnia 21.08.2017 r. do godziny 09.00 w siedzibie zamawiającego tj. w Urzędzie Miasta przy ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wielkopolski, w kancelarii ogólnej. Oferta złożona po terminie będzie zwrócona Wykonawcy bez rozpatrzenia.
2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
3. Otwarcie złożonych nastąpi w dniu 21.08.2017 r. o godzinie 09.30 w siedzibie Zamawiającego tj. w Urzędzie Miasta w Gorzowie Wielkopolskim przy ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wielkopolski, sala 201.
4. Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwarcia ofert zamawiający odczyta informacje, o których mowa w art.86 ust. 4 Pzp.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/, informacje dotyczące:
 - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - b) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
 - c) ceny, okres gwarancji.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

1. Cena oferty, za całość zamówienia częściowego (cena ryczałtowa), musi być podana cyfrowo z wyodrębnieniem podatku VAT. Cena oferty winna być obliczona i zapisana zgodnie z formularzem ofertowym.
2. Cena ofertowa obejmować musi wszystkie usługi związane z realizacją przedmiotu zamówienia określone w Opisie Przedmiotu Zamówienia stanowiącym Część III do SIWZ oraz w Projekcie umowy stanowiącym Część II SIWZ.
3. Obliczona przez Wykonawcę cena oferty powinna zawierać wszelkie koszty bezpośrednie i pośrednie, jakie Wykonawca uważa za niezbędne do poniesienia dla terminowego i prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, zysk Wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty przy uwzględnieniu wszelkich elementów ryzyka wynikającego ze stopnia złożoności, rozmiaru i wymogów przedmiotu zamówienia.
4. Ceny muszą być podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominać, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w walucie polskiej (złoty polski). Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERT, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą, odrębnie na każde zamówienie częściowe, na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Do wyboru oferty przyjmuje się najkorzystniejszy bilans poniższych składników:

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie (waga) kryterium
1	Cena	60%
2	Okres udzielonej gwarancji	40%
SUMA		100%

Sposób przyznania punktów, rozpatrywanych ofert wg wag podanych w specyfikacji.

1) Najniższa cena (C) – 60%

$$\text{Ilość punktów (C)} = \frac{C_n}{C_b} \times 60 \% \times 100$$

C_n – cena brutto najniższa spośród badanych ofert,

C_b – cena brutto badanej oferty.

Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.

2) Okres udzielonej gwarancji (nie dłużej niż 10 lat)– 40%

Zamawiający przyzna dodatkowe punkty za okres udzielonej gwarancji na informatyzację części powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.

Wykonawca w formularzu oferty określi na jaki okres udziela gwarancji na wykonane prace.

Wykonawca może zaoferować okres gwarancji maksymalnie do 10 lat.

Punkty w kryterium zostaną przyznane zgodnie ze wzorem:

$$\text{Ilość punktów (T)} = \frac{\text{okres udzielonej gwarancji}}{10} \times 40 \% \times 100$$

3. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Za najkorzystniejszą ofertę dla danego zamówienia częściowego zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą ilość punktów stanowiących sumę punktów przyznanych w ramach każdego z podanych kryteriów wyboru oferty:

$$\Sigma \text{ punktów} = \text{ilość punktów (C)} + \text{ilość punktów (T)}$$

XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPELNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą który przedłoży ofertę najkorzystniejsza z punktu widzenia przyjętych kryteriów w specyfikacji.
2. Wybrany Wykonawca zostanie zawiadomiony o terminie i miejscu podpisania umowy.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia są zobowiązani dostarczyć Zamawiającemu stosowną umowę regulującą współpracę, zawierającą w swej treści minimum następujące postanowienia:
 - a) określenie celu gospodarczego,
 - b) określenie, który z podmiotów jest upoważniony do wystąpienia w imieniu pozostałych przy realizacji zamówienia,
 - c) oznaczenie czasu trwania współpracy Wykonawców wspólnie realizujących zamówienie, obejmującego minimum okres realizacji przedmiotu zamówienia,

- d) zakaz zmian w umowie bez zgody Zamawiającego.
- 4. Jeżeli wybrany wykonawca jest spółką cywilną, przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu stosowną umowę spółki cywilnej, wraz z zobowiązaniem w formie oświadczenia, że Wykonawca niezwłocznie będzie przedkładał Zamawiającemu wszystkie zmiany tej umowy.
- 5. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 6. Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest dostarczyć oświadczenie o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osoby odpowiedzialnej za świadczenie usługi lub udowodnić, że czynności realizowane przez tą osobę nie polegają na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeksu pracy.
- 7. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust.1 ustawy.

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

1. Zamawiający odstępuje od wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH

1. Wzór umowy jaka zostanie zawarta z wybranym Wykonawcą stanowi Część II SIWZ do niniejszej specyfikacji.
2. Na podstawie art. 144 ust. 1 pkt. 1 Pzp, Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień umowy zawartej z wybranym Wykonawcą. Zmiany mogą dotyczyć:

- 1) zmiana wynagrodzenia Wykonawcy:

- a) w przypadku wykonania przedmiotu umowy po terminie zmiany obowiązującej stawki VAT, przy czym podwyższenie wynagrodzenia Wykonawcy o zmianę stawki podatku VAT nie dotyczy sytuacji, gdy zwłoka Wykonawcy w wykonaniu przedmiotu umowy spowodowała konieczność jego realizacji w okresie obowiązywania wyższej stawki podatku VAT,

- 2) zmiana terminu realizacji przedmiotu umowy w przypadku:

- a) wystąpienia zamówień dodatkowych mających wpływ na zmianę terminu zakończenia przedmiotu umowy,
- b) działania osób trzecich, które to działania uniemożliwią wykonanie lub kontynuację prac,
- c) zmiany regulacji prawnych obowiązujących po dniu zawarcia umowy,
- d) przypadku gdy przyczyny opóźnienia w realizacji przedmiotu umowy wynikają z działania, zaniechania lub opóźnienia ze strony Zamawiającego,
- e) zaistnieje konieczność zrealizowania umowy przy zastosowaniu innych założeń niż zawartych w opisie przedmiotu zamówienia, gdyby zastosowanie przewidzianych dotychczas założeń groziło niewykonaniem lub wadliwym wykonaniem przedmiotu umowy – w takim przypadku wykonawca może wnieść o realizację zamówienia przy przyjęciu odmiennych założeń zapewniających jednak realizację celów w stopniu nie mniejszym niż dotychczas założony,

- 3) zmiany osób – dopuszcza się zmianę osób w przypadku:
- a) śmierci, przewlekłej choroby lub innych zdarzeń losowych,
 - b) nie wywiązywania się z obowiązków wynikających z Umowy,
 - c) rezygnacji w formie pisemnej tych osób z wykonywania swoich obowiązków, pod warunkiem, że zaproponowane nowe osoby będą spełniały wymagania określone przez Zamawiającego w SIWZ.

Zamawiający może zażądać od Wykonawcy zmiany, jeżeli uzna, że nie wykonuje on swoich obowiązków wynikających z Umowy.

W przypadku zmiany osób, nowa osoba musi spełniać wymagania określone dla danego specjalisty w SIWZ.

XVII. ZAMÓWIENIA PODOBNE

1. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień podobnych, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy PZP.

XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Zgodnie z art. 179 ustawy, środki ochrony prawnej przysługują 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 Pzp.

W niniejszym postępowaniu przysługują środki ochrony prawnej uregulowane w dziale VI, rozdział 1-3 w art. 179-art.198 g, Pzp.

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności :
 - a) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę,
 - b) określenia warunków udziału w postępowaniu,
 - c) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - d) odrzucenia oferty odwołującego,
 - e) opisu przedmiotu zamówienia,
 - f) wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Odwołanie powinno wskazać czynności lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodności z przepisami Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
5. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechanej czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie Pzp, na które przysługuje odwołanie na podstawie art.180 ust.2 Pzp.
7. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynności albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w Pzp dla tej czynności.
8. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180

- ust.5 Pzp, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
9. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
 10. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt XVII ppkt 8 i ppkt 9 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

XIX. TRYB OGŁOSZENIA WYNIKÓW POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - b) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
 - c) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art.89 ust. 4 i 5, braku równowartości lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,
 - d) Unieważnieniu postępowania
– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Zamawiający zamieści na stronie internetowej : www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/, zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierające informacje, o których mowa w pkt XVIII ppkt 1 litera a) lub d).

XX. POZOSTAŁE INFORMACJE

1. Udostępnienie dokumentacji postępowania odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - ✓ Udostępnienie nastąpi po złożeniu pisemnego wniosku,
 - ✓ Zamawiający określi termin i miejsce oraz zakres udostępnienia,
 - ✓ Udostępnienie następuje, w obecności członka komisji przetargowej.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji zastosowanie mają przepisy Pzp.
3. Integralną częścią specyfikacji są następujące załączniki:
 - załącznik nr 1a i 1b – Formularz oferty
 - załącznik nr 2a i 2b – Oświadczenie
 - załącznik nr 3 – Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 Pzp
 - załącznik nr 4 – Wykaz usług
 - załącznik nr 5 – Wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego

FORMULARZ OFERTOWY

Wykonanie informatyzacji części powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

Miasta Gorzowa Wielkopolskiego. - Zadanie częściowe nr I

Zamawiający:

Miasto Gorzów Wielkopolski – Urząd Miasta Gorzowa Wielkopolskiego

ul. Sikorskiego 3-4

66-400 Gorzów Wielkopolski

I. DANE WYKONAWCY:

Nazwa albo imię i nazwisko Wykonawcy:

.....

Siedziba albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy:

.....

NIP,REGON

Wykonawcy:.....

.....

Dane teleadresowe na które należy przekazywać korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem:.....

.....

Faks:..... E-

mail:.....

Osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/ów i podpisująca ofertę:.....

.....

Osoba odpowiedzialną za kontakty z

Zamawiającym:.....

Wykonawca jest małym przedsiębiorstwem lub średnim przedsiębiorstwem: TAK / NIE (niepotrzebne skreślić)

II. Oferowany przedmiot zamówienia:W związku z ogłoszeniem przetargu nieograniczonego na: **Wykonanie informatyzacji części powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego Miasta Gorzowa** oferujemy:1) **wykonanie Zadania częściowego nr I** zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia oraz warunkami umowy, za cenę ryczałtową:

- cena netto PLN

(słownie:.....)

- Podatek VAT (PLN)(słownie:.....)

- cena brutto PLN

.....(słownie:.....)

2) okres gwarancji na wykonane pracelat. (Wykonawca może zaoferować okres gwarancji maksymalnie do 10 lat)

III. Oświadczenia

1. Oświadczam, że zapoznałem się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie wnoszę do niej zastrzeżeń oraz uzyskałem informacje niezbędne do przygotowania oferty,
2. Oświadczam, że uważam się za związany niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, tj. przez 30 dni od ostatecznego upływu terminu do składania ofert,
3. Oświadczam, że w cenie oferty zostały wliczone wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia.

IV. Zobowiązanie w przypadku przyznania zamówienia

1. Akceptuję proponowany przez Zamawiającego wzór umowy, który zobowiązuję się podpisać w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
2. Osobą do kontaktu ze strony Wykonawcy w trakcie realizacji zamówienia jest:.....

.....
Telefon:..... E-
mail:.....

V. Podwykonawstwo

Oświadczam, że zamierzamy powierzyć podwykonawcom następujące części zamówienia:

Lp.	Część zamówienia	Wartość brutto (PLN) lub procentowy zakres zamówienia	Nazwa i adres podwykonawcy, (o ile jest znany)

* w przypadku wykonania zamówienia samodzielnie należy przekreślić treść oświadczenia i/lub nie wypełniać tabeli.

VI .Spis treści

Oferta została złożona na stronach podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr..... do.....

Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

5)

6)

Pieczęć Wykonawcy

***Data, imię i nazwisko oraz podpis
uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy***

FORMULARZ OFERTOWY

Wykonanie informatyzacji części powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

Miasta Gorzowa Wielkopolskiego. - Zadanie częściowe nr II

Zamawiający:

Miasto Gorzów Wielkopolski – Urząd Miasta Gorzowa Wielkopolskiego

ul. Sikorskiego 3-4

66-401 Gorzów Wielkopolski

I. DANE WYKONAWCY:

Nazwa albo imię i nazwisko Wykonawcy:

.....

Siedziba albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy:

.....

NIP,REGON

Wykonawcy:.....

.....

Dane teleadresowe na które należy przekazywać korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem:.....

.....

Faks:..... E-

mail:.....

Osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/ów i podpisująca ofertę:.....

.....

Osoba odpowiedzialną za kontakty z

Zamawiającym:.....

Wykonawca jest małym przedsiębiorstwem lub średnim przedsiębiorstwem: TAK / NIE (niepotrzebne skreślić)

II. Oferowany przedmiot zamówienia:W związku z ogłoszeniem przetargu nieograniczonego na: **Wykonanie informatyzacji części powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego Miasta Gorzowa** oferujemy:1) **wykonanie Zadania częściowego nr II** zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia oraz warunkami umowy, za cenę ryczałtową:

- cena netto PLN

(słownie:.....)

- Podatek VAT (PLN)(słownie:.....)

- cena brutto PLN

.....(słownie:.....)

2) okres gwarancji na wykonane pracelat. (Wykonawca może zaoferować okres gwarancji maksymalnie do 10 lat)

III. Oświadczenia

1. Oświadczam, że zapoznałem się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie wnoszę do niej zastrzeżeń oraz uzyskałem informacje niezbędne do przygotowania oferty,
2. Oświadczam, że uważam się za związany niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, tj. przez 30 dni od ostatecznego upływu terminu do składania ofert,
3. Oświadczam, że w cenie oferty zostały wliczone wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia,

IV. Zobowiązanie w przypadku przyznania zamówienia

1. Akceptuję proponowany przez Zamawiającego wzór umowy, który zobowiązuję się podpisać w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
2. Osobą do kontaktu ze strony Wykonawcy w trakcie realizacji zamówienia jest:.....

Telefon:..... E-
mail:.....

V. Podwykonawstwo

Oświadczam, że zamierzamy powierzyć podwykonawcom następujące części zamówienia:

Lp.	Część zamówienia	Wartość brutto (PLN) lub procentowy zakres zamówienia	Nazwa i adres podwykonawcy, (o ile jest znany)

* w przypadku wykonania zamówienia samodzielnie należy przekreślić treść oświadczenia i/lub wypełniać tabeli.

VI .Spis treści

Oferta została złożona na stronach podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr..... do.....

Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

5)

6)

Pieczęć Wykonawcy

***Data, imię i nazwisko oraz podpis
uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy***

**OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA / I SPEŁNIENIA
WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Przystępując do postępowania na

**Wykonanie informatyzacji części powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego
Miasta Gorzowa Wielkopolskiego – Zadanie częściowe nr I**

działając w imieniu Wykonawcy:.....
.....
.....
.....

(podać nazwę i adres Wykonawcy)

**Oświadczam, że na dzień składania ofert nie podlegam wykluczeniu z postępowania
na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp oraz, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania
na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp**

Oświadczam, że na dzień składania ofert spełniam warunki udziału w postępowaniu dotyczące

- 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
- 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
- 3) zdolności technicznej lub zawodowej;

Informacja w związku z poleganiem na zasobach innych podmiotów (o ile ma zastosowanie)

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu)

**Oświadczenie dotyczące podmiotu, na którego zasoby powołuje się Wykonawca (o ile ma
zastosowanie)**

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:

(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....
pieczęć Wykonawcy

.....
Data i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA / I SPEŁNIENIA
WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Przystępując do postępowania na

**Wykonanie informatyzacji części powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego
Miasta Gorzowa Wielkopolskiego – Zadanie częściowe nr II**

działając w imieniu Wykonawcy:.....
.....
.....
.....

(podać nazwę i adres Wykonawcy)

Oświadczam, że na dzień składania ofert nie podlegam wykluczeniu z postępowania
na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp oraz, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania
na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp

Oświadczam, że na dzień składania ofert spełniam warunki udziału w postępowaniu dotyczące

- 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
- 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
- 3) zdolności technicznej lub zawodowej;

Informacja w związku z poleganiem na zasobach innych podmiotów (o ile ma zastosowanie)

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu)

**Oświadczenie dotyczące podmiotu, na którego zasoby powołuje się Wykonawca (o ile ma
zastosowanie)**

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:

(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....
pieczęć Wykonawcy

.....
Data i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

Wykonawca:

.....
.....

(pełna nazwa/firma, adres)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn.: **Wykonanie informatyzacji części powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.**

oświadczam, że:

a) Nie należę do grupy kapitałowej* z Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty na Zadanie częściowe nr (wpisać numer zadania częściowego, na które Wykonawca złożył ofertę),

b) Należę do grupy kapitałowej* z następującymi Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty:

1.

2.

3.

* Niepotrzebne skreślić

W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z niniejszym oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

..... (miejsowość), dnia r.

.....

(podpis)

Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 Pzp, przekaże Zamawiającemu niniejsze oświadczenie.

Wykonawca:

.....

(pełna nazwa/firma, adres)

WYKAZ USŁUG

Oświadczam/my, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie/ wykonałem/liśmy usługi w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku zdolności technicznej lub zawodowej zgodnie z poniższym wykazem:

Lp.	Przedmiot usługi (opis potwierdzający spełnienie warunku udziału w postępowaniu)	Wartość brutto	Data wykonania	Podmiot, na rzecz którego wykonywano usługę
	Nazwa zamówienia: Przedmiot zamówienia obejmował: (opis wskazujący niezabicie spełnienie warunku udziału w postępowaniu)			
	Nazwa zamówienia: Przedmiot zamówienia obejmował: (opis wskazujący niezabicie spełnienie warunku udziału w postępowaniu)			

..... (miejscowość), dnia r.

.....

(podpis)

Wykonawca:

.....

(pełna nazwa/firma, adres)

WYKAZ OSÓB SKIEROWANYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Oświadczamy, że skierujemy do realizacji zamówienia publicznego następujące osoby spełniające kryteria SIWZ:

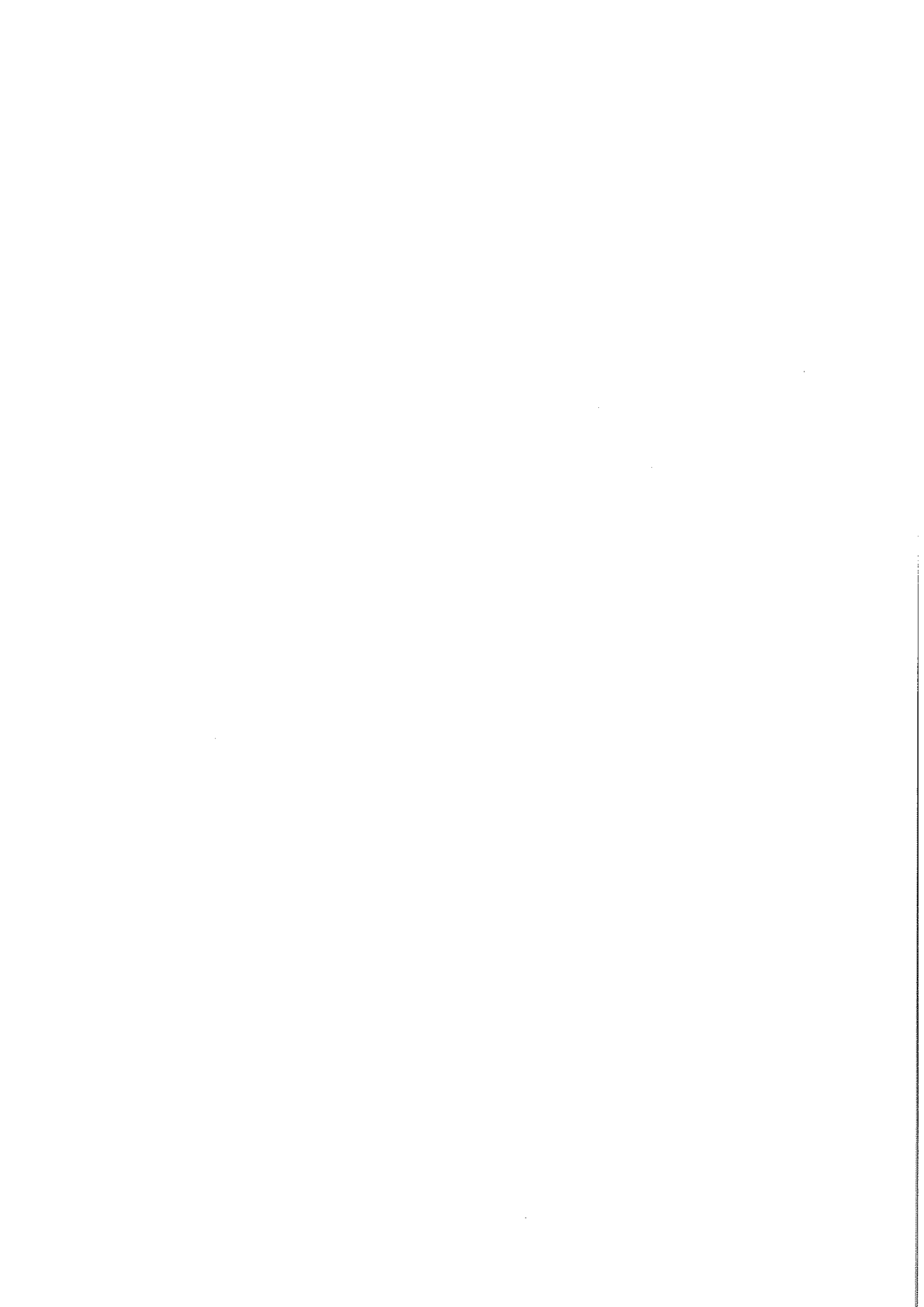
Lp.	Imię i Nazwisko	Wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz zakres posiadanych uprawnień w dziedzinie geodezji.	Doświadczenie zawodowe Dla osoby nie posiadającej uprawnień- okres pracy w ośrodku dokumentacji GiK	Zakres wykonywanych czynności	Podstawa dysponowania
1.					

Wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji.

..... (miejsowość), dnia r.

.....

(podpis)



Projekt

UMOWA nr WKG.272.....

*na wykonanie informatyzacji
części powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego
Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.*

W dniu, zgodnie z art. 94 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.), po przeprowadzeniu przetargu nieograniczonego, pomiędzy:

Miastem Gorzów Wielkopolski – Urzędem Miasta, zwanym dalej ZAMAWIAJĄCYM,
reprezentowanym przez

a
... będącym płatnikiem podatku VAT, NIP, zwanym dalej WYKONAWCĄ,
reprezentowanym przez:

została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1.

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać informatyzację części powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego Miasta Gorzowa Wielkopolskiego poprzez realizację poniższych zadań:
 - a) Zadanie I - przetworzenie części dokumentów zasobu zgromadzonego w Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej z postaci analogowej do postaci elektronicznej metodą skanowania oraz implementacja przetworzonych dokumentów do systemu OŚRODEK 8 firmy Geobid Sp. z o.o.
 - b) Zadanie II - przetworzenie do postaci elektronicznej dowodów zmian operatu ewidencji gruntów i budynków oraz zawiadomień Wydziału Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego o dokonanych zmianach ewidencyjnych, z okresu od 01.11.2016 do 31.10.2017.
2. Zakres prac i sposób wykonania zamówienia został szczegółowo określony w Warunkach technicznych, stanowiących załącznik nr 1 do umowy. (*warunki techniczne zgodne z częścią III SIWZ*).

§ 2.

Koszt wykonania całości prac objętych umową wynosi złotych brutto (słownie:

§ 3.

1. WYKONAWCA obowiązany jest wykonać zamówione prace do 30 listopada 2017 r.
2. Za datę zakończenia prac uważa się dzień, w którym przedmiot umowy zostanie odebrany przez powołaną przez Prezydenta Miasta komisję do odbioru przedmiotu umowy.
3. Potwierdzeniem prawidłowego wykonania przedmiotu umowy będzie protokół odbioru.
4. W wyniku realizacji umowy zamawiający otrzyma:
 - a) po wykonaniu zadania określonego w § 1 ust. 1 lit. a - przetworzone do postaci elektronicznej operaty z pomiarów sytuacyjno - wysokościowych sporządzonych przed rokiem 2014 (bez operatów prawnych) i operaty z założenia mapy zasadniczej (bez szkiców polowych i szkiców ustalenia granic) zaimplementowane do systemu OŚRODEK 8 firmy Geobid Sp. z o.o., wraz z przekazaniem dysku twardego zawierającego zeskanowany materiał w strukturze katalogowej, co stanowić będzie kopię zapasową,

- b) po wykonaniu zadania określonego w § 1 ust. 1 lit. b – przetworzone do postaci elektronicznej dowody zmian operatu ewidencji gruntów i budynków za okres od 01.11.2016 do 31.10.2017 i przetworzone do postaci elektronicznej zawiadomienia Wydziału Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego o dokonanych zmianach za okres od 01.11.2016 do 31.10.2017, wraz z przekazaniem dysku twardego zawierającego zeskanowany materiał w strukturze katalogowej,
- c) sprawozdania techniczne z wykonanych prac.

§ 4.

1. W ciągu 7 dni od daty podpisania protokołu odbioru Wykonawca dostarczy Zamawiającemu fakturę.
2. Cena pozostaje niezmienna przez cały okres ważności umowy.
3. Należność za wykonanie prac ZAMAWIAJĄCY ureguluje przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze, w terminie 21 dni od dnia otrzymania faktury przez Zamawiającego.
4. Dane formalne do wystawienia faktury:
Miasto Gorzów Wielkopolski – Urząd Miasta,
ul. gen. Władysława Sikorskiego 3-4,
66-400 Gorzów Wielkopolski,
NIP 599-00-19-632
5. Na fakturze powinna znajdować się klauzula o treści: „Termin płatności zgodny z umową”.

§ 5.

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% ceny brutto w przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.
2. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% ceny brutto za każdy dzień zwłoki w wykonaniu prac.
3. Strony ustalają, że naliczone kary umowne, o których mowa w ust. 1 i 2 mogą zostać potrącone z wynagrodzenia Wykonawcy lub zostanie wystawiona nota obciążeniowa.
4. W przypadku braku możliwości potrącenia kar z należności termin zapłaty przez WYKONAWCĘ z tytułu kar umownych ustala się na 14 dni od daty przekazania WYKONAWCY noty księgowej.
5. W przypadku odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy Zamawiający zastrzega sobie prawo powierzenia wykonania zadania innemu podmiotowi, zaś Wykonawca będzie zobowiązany do pokrycia kosztów wynagrodzenia tego Wykonawcy w części przewyższającej wynagrodzenie ustalone w umowie. Powyższe uprawnienie Zamawiającego nie zwalnia Wykonawcy od zapłaty kar umownych.

§ 6.

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

§ 7.

1. Zakazuje się zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. W przypadku przerwania prac z przyczyn, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności, wysokość wynagrodzenia za wykonane prace zostanie ustalona na podstawie dwustronnego protokołu zaawansowania prac.

§ 8.

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

§ 9.

Strony zgodnie postanawiają, że wszelkie zobowiązania wynikające z umowy nie mogą być przedmiotem cesji na rzecz osób trzecich.

§ 10.

Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11.

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

§ 12.

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

§ 13.

Integralną część umowy stanowią:

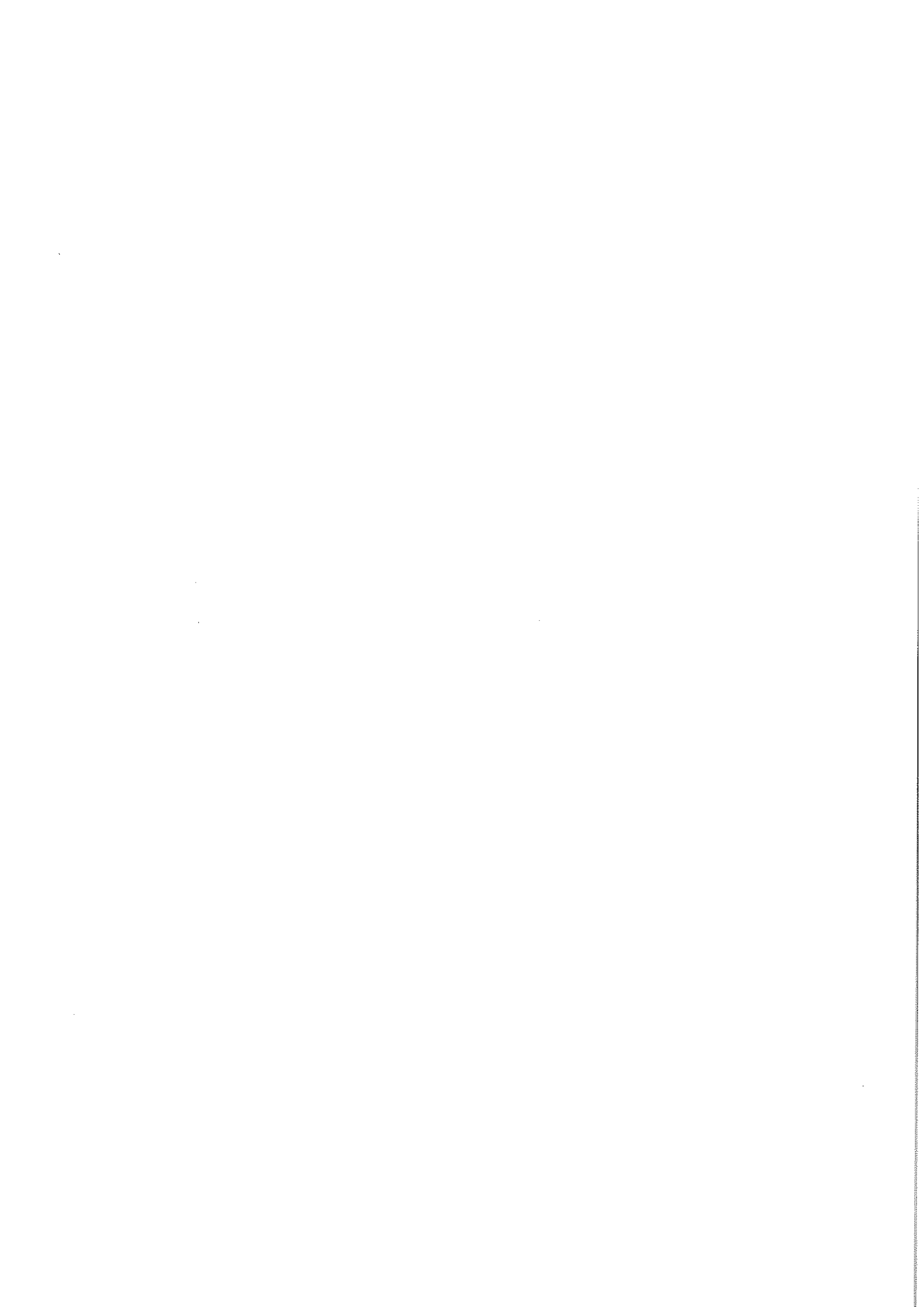
- 1) Warunki techniczne wykonania zamówienia,
- 2) Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

§ 14.

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla ZAMAWIAJĄCEGO i dla WYKONAWCY.

.....
(podpis Zamawiającego)

.....
(podpis Wykonawcy)



Warunki techniczne
wykonania informatyzacji części powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego
Miasta Gorzów Wielkopolski

Zamówienie podzielono na dwa zadania:

- I. Informatyzacja części dokumentów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zgromadzonego w Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego poprzez przetworzenie metodą skanowania części dokumentów zasobu z postaci analogowej do postaci elektronicznej oraz implementację przetworzonych dokumentów do systemu OŚRODEK 8 firmy Geobid Sp. z o.o.
- II. Przetworzenie do postaci elektronicznej dowodów zmian operatu ewidencji gruntów i budynków oraz zawiadomień Wydziału Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego o dokonanych zmianach ewidencyjnych, obejmujących okres od 01.11.2016 do 31.10.2017.

Obowiązujące podstawowe przepisy prawne

1. Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2016 r., poz. 1629 ze zm.)
2. Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z 29 marca 2001 roku w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz.U. 2016 poz. 1034 ze zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r., w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. z 2013 r., poz. 1183).
4. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 9 listopada 2011 r. w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. z 2011 r., poz. 1572).
5. Ustawa z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (Dz. U. z 2010 r., Nr 76, poz. 489 ze zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 20 października 2010 r. w sprawie ewidencji zbiorów i usług danych przestrzennych objętych infrastrukturą informacji przestrzennej (Dz. U. z 2010 r., Nr 201, poz. 1333).
7. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2135 ze zm.).
8. Ustawa o ochronie baz danych z dnia 27 lipca 2001 r. (Dz. U. z 2001 r., Nr 128 , poz. 1402 ze zm.).
9. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U z 2014 r., poz. 114 ze zm.).
10. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 września 2005 r. w sprawie sposobu, zakresu i trybu udostępniania danych zgromadzonych w rejestrze publicznym (Dz. U. z 2005 r., poz. 1692).

ZADANIE I

I.1. Informacja o materiałach zgromadzonych w zasobie geodezyjnym i kartograficznym

Powiatowy zasób geodezyjny i kartograficzny zgromadzony w Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej Urzędu Miasta w Gorzowie Wielkopolskim można podzielić na następujące części:

- materiały geodezyjne sporządzone przed założeniem mapy zasadniczej,
- materiały z założenia mapy zasadniczej,
- materiały geodezyjne wykonywane po założeniu mapy zasadniczej.

Materiały od 1945 roku do lat sześćdziesiątych stanowiły jednostkowe operaty do celów prawnych, sytuacyjno-wysokościowych i innych.

W latach sześćdziesiątych XX w. przystąpiono do pomiaru sytuacyjno-wysokościowego miasta wraz z ustaleniem i pomiarem stanu władania. W oparciu o dane z tych pomiarów założono operat ewidencji gruntów. W latach sześćdziesiątych i siedemdziesiątych XX w. dokonano zmiany granic miasta poprzez przyłączenie obrębów wiejskich Zieleniec, Małyszyn, Chróścik, Siedlice oraz części obrębów Karnin, Łagodzin, Wieprzyce, Baczyna, Chwałęcice, Kłodawa, Wawrów a po roku 2000 obręb Santocko.

Wraz z przyłączeniem tych terenów do miasta przekazane zostały do zasobu jednostkowe operaty i pojedyncze opracowania geodezyjne do celów prawnych, pomiarów sytuacyjno-wysokościowych i innych oraz operaty i mapy ewidencyjne w skali 1:5000 dla wymienionych powyżej terenów przyłączonych.

Zakładanie mapy zasadniczej dla miasta rozpoczęto w 1979 roku od terenów przyłączonych. Zakres prac obejmował wykonanie pomiarów sytuacyjno-wysokościowych, a także odnowienie operatu ewidencji gruntów. W ramach odnowienia wykonano ustalenie granic, obliczenie powierzchni ze współrzędnych, przenumerowanie działek oraz założenie nowego operatu ewidencji gruntów. Wówczas to dokonano zmiany podziału miasta ze 122 kart ewidencyjnych na 14 obrębów.

Mapę zasadniczą zawierającą treści sytuacyjno-wysokościowe, uzbrojenie i treść ewidencyjną opracowano w układzie współrzędnych „1965”. Pomiary związane z założeniem mapy zasadniczej realizowane były oddzielnie dla każdego obrębu ewidencyjnego. Prace zakończono w 1998 roku.

Mapę zasadniczą przekształcono do postaci numerycznej w latach 1995-1998 i jest ona prowadzona w systemie EWMAPA, obecnie EWMAPA FB.

Do końca 2013 roku operaty znajdujące się w zasobie ośrodka zanumerowane były od 1- n w danym roku kalendarzowym i w danej jednostce segregującej. Jednostką segregującą była sekcja mapy topograficznej w skali 1:10 000 w układzie współrzędnych „1965”, a od stycznia 2010 r. w układzie współrzędnych „2000”.

Od połowy 2001 roku operaty były na bieżąco rejestrowane w systemie Ośrodek, wraz z wprowadzeniem ich zakresu rastrowego i działkowego. W latach 2010 i 2011 wykonano informatyzację wszystkich operatów prawnych oraz szkiców z pomiaru i ustalenia granic z operatów odnowienia ewidencji gruntów wraz z ich implementacją do systemu Ośrodek.

Od roku 2014 wszystkie operaty są na bieżąco archiwizowane w postaci elektronicznej.

I.2. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest przetworzenie materiałów zasobu do postaci dokumentów elektronicznych, ich implementacja do systemu Ośrodek wraz z uzupełnieniem danych ewidencji materiałów zasobu i powiązaniem dokumentów (operatów) z rejestrem zgłoszeń (dawny KERK) oraz sporządzeniem kopii bezpieczeństwa na nośniku zewnętrznym w strukturze katalogowej.

Zakres zamawianych prac obejmuje następujące dokumenty:

1. operaty z pomiarów sytuacyjno wysokościowych sporządzonych przed rokiem 2014 (bez operatów prawnych),
2. operaty z założenia mapy zasadniczej bez szkiców polowych i szkiców ustalenia granic.

Materiały zawarte w powyższych operatach stanowią głównie dokumenty formatu A4, ale również kopie map w formatach do A0 oraz w formatach nienormatywnych.

Ze skanowania należy wyłączyć dokumenty będące kopiami dokumentów z innych operatów bez naniesionych adnotacji wykonawcy, opisy topograficzne punktów osnowy geodezyjnej pozyskane do wykonania danej pracy geodezyjnej bez naniesionych zmian, wypisy z rejestru gruntów. Wszelkie wątpliwości co do wyłączenia materiałów z archiwizacji należy wyjaśniać z kierownikiem Ośrodka.

Zasób przewidziany do numerycznego przetwarzania i archiwizacji stanowi około 300 000 kart formatu A4.

I.3. Sposób realizacji zamówienia

I.3.1. Skanowanie -przetworzenie materiałów zasobu do postaci dokumentów elektronicznych

I.3.1.1 Prace związane z przetworzeniem operatów do postaci elektronicznej odbywać się będą w siedzibie Wykonawcy, przy użyciu należącego do Wykonawcy sprzętu, oprogramowania oraz innych materiałów niezbędnych do prawidłowego zrealizowania zadania. Materiały do skanowania pobierane będą przez Wykonawcę cyklicznie, w sposób uzgodniony z Zamawiającym, nie powodujący zakłóceń w bieżącej pracy ODGiK i obsłudze interesantów. Ilość dokumentów pobieranych jednorazowo należy uzgodnić z upoważnionymi pracownikami ODGiK. Każde pobranie i zwrot dokumentów będzie potwierdzane protokołem przekazania materiałów zasobu. Materiały te przygotowywane będą przez pracowników Zamawiającego. Do przenoszenia i przewozu dokumentów Wykonawca dostarczy skrzynie zamykane z wiekiem, które zabezpieczą dokumenty przed działaniem szkodliwych warunków atmosferycznych i ochronią przed ewentualnym zabrudzeniem lub zniszczeniem oraz dostępem osób postronnych.

I.3.1.2. Przygotowanie materiałów do skanowania

W ramach czynności przygotowujących operaty do skanowania należy rozszyć dokumenty (jeżeli ich jakość na to pozwala) pozbawiając wszelkich elementów uniemożliwiających przetworzenie wersji analogowej do wersji elektronicznej (np. wyprostować ewentualne zagięcia, podkleić mapy itp.).

W przypadku braku możliwości rozszycia operatu (np. gdy operat jest zszyty w sposób trwały przez introligatora) dokumentów nie należy rozszywać, ale zeskanować je przy użyciu szyby (nie dotyczy to szkiców które mogły być tak opravione, że część treści znajduje się w obszarze zszytym, wówczas po ich skanowaniu wymagana jest ich ponowna oprawa introligatorska). Dokumenty uszkodzone (podarte, pogięte itp.) muszą zostać przygotowane do skanowania, np. poprzez podklejenie oryginału, wykonanie kserokopii, itp.

Wszelkie nie wyjaśnione kwestie będą na bieżąco ustalane z Zamawiającym.

I.3.1.3. Tworzenie i zapis elektronicznej wersji dokumentacji - skanowanie

- a) Skanowanie dokumentów nie może spowodować ich zniszczenia lub uszkodzenia.
- b) W przypadku zniszczenia dokumentu podczas realizacji zamówienia, Wykonawca jest zobowiązany do naprawienia powstałych uszkodzeń, przywrócenia czytelności dokumentu na własny koszt, w sposób wskazany przez Zamawiającego.
- c) Skanowanie dokumentów należy wykonać z rozdzielczością zapewniającą czytelność kopii taką samą jak oryginału. Zamawiający zakłada optymalną rozdzielczość min. 300 dpi.
- d) Dokumenty dla których kolor odgrywa istotną rolę, takie jak mapy wywiadu terenowego, szkice polowe itp., należy skanować w kolorze przy paletcie 256 kolorów, dokumenty sporządzone ołówkiem o słabym kontraście zeskanować w odcieniach szarości lub w kolorze.
- e) Należy zachować źródłowy format dokumentów A4-A0. Dokumenty mniejszego formatu, takie jak zwrotne poświadczenia odbioru zawiadomień należy zapisać do formatu A4 umieszczając na stronie po dwie sztuki dokumentu (lub awers i rewers).
- f) Niedopuszczalna jest zmiana proporcji wymiarów dokumentu oraz skali. Ten ostatni wymóg ma zapewnić wydruk dokumentu takiej wielkości jak oryginał, bez konieczności dopasowywania skali wydruku.
- g) Zeskanowane dokumenty muszą być czytelne, posiadać bardzo dobrą ostrość i jakość całego obrazu, zachowywać proporcje wymiarów oryginałów i nie posiadać zniekształceń i deformacji. Powinny mieć prawidłową orientację i powinny być uporządkowane wg narastających numerów stron. Należy zwracać szczególną uwagę, by po obróbce nie utworzyły się strony odwrócone, w odbiciu lustrzanym lub negatywy.
- h) Skanowaniu podlegają w całości operaty z jednostkowych pomiarów sytuacyjno-wysokościowych wraz z ich okładkami, z wyłączeniem stron pustych, niewypełnionych druków i przekładek. Ze skanowania należy wyłączyć dokumenty będące kopiami dokumentów z innych operatów bez naniesionych adnotacji wykonawcy, opisy topograficzne punktów osnowy geodezyjnej pozyskane do wykonania danej pracy geodezyjnej bez naniesionych zmian oraz wypisy z rejestru gruntów. Wszelkie wątpliwości co do wyłączenia materiałów z archiwizacji należy wyjaśniać z kierownikiem Ośrodka.
- i) Analiza dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej do skanowania powinna być wykonana przez geodetę posiadającego uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji w zakresie 1 lub 2, bądź posiadającego wykształcenie wyższe geodezyjne oraz doświadczenie zawodowe - minimum 3 lata pracy w ośrodku dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej.
- j) Zeskanowany operat należy zapisać w wielostronicowym pliku formatu PDF (oznaczenie „operat.pdf”). W przypadku operatów składających się z kilku tomów (w ramach jednej dokumentacji), każdy z tomów należy zapisać jako osobny plik (oznaczenie „tom1.pdf”, „tom2.pdf” itp.). Przy skanowaniu operatów z założenia mapy zasadniczej, odnowienia ewidencji gruntów i budynków i innych wielotomowych opracowań należy podzielić pliki na grupy tematyczne, tj. osobno mapy wywiadu terenowego, szkice polowe, dzienniki pomiarowe, wykazy współrzędnych, dzienniki obliczeń itp. (oznaczenia „mapy_wywiadu.pdf”, „szkice.pdf”, „dzienniki_pomiar.pdf”, „wykazy_wsp.pdf”, „obliczenia.pdf”, itp.). W przypadku, gdy plik ten będzie zajmował ilość miejsca na dysku uniemożliwiająca jego sprawną obsługę, należy go podzielić na kilka mniejszych i nazwać kolejno cyframi arabskimi.

I.3.1.4. Oznaczenie i uporządkowanie materiałów źródłowych

Po zakończeniu skanowania należy zszyć dokumenty w sposób trwały w kolejności wymienionej w spisie treści i zgodnej z numeracją. Niedopuszczalne jest wszycie map i innych dokumentów w formatach większych od A4 w sposób uniemożliwiający ich rozłożenie. Niedopuszczalne jest wszycie map nie podklejonych oraz zszyć operatów, których okładki są uszkodzone i nie zapewniają ich przechowywania bez narażenia na dalsze zniszczenie.

Zeskanowane operaty lub w razie potrzeby pojedyncze dokumenty należy opatrzyć klauzulą o treści:

Operat/dokument zarchiwizowano cyfrowo dnia (podpis wykonawcy)

I.3.2. Archiwizacja

I.3.2.1. Materiały zasobu przetworzone do postaci dokumentów elektronicznych należy zaimplementować do bazy danych systemu Ośrodek 8 firmy Geobid Sp. z o.o. z Katowic. Czynności związane z implementacją dokumentów będą wymagały dostępu do infrastruktury tego systemu, dlatego na potrzeby związane z implementacją Zamawiający udostępni Wykonawcy w godzinach pracy Zamawiającego stanowisko komputerowe ze skonfigurowanym dostępem do ww. bazy. Dopuszcza się inne rozwiązania zaproponowane przez Wykonawcę po wcześniejszym ich uzgodnieniu z Zamawiającym.

I.3.2.2. Zasady implementacji dokumentacji elektronicznej:

- a) w przypadku operatów uprzednio zarejestrowanych w systemie przez Zamawiającego (od 2001r.), ewidencję materiałów zasobu należy uzupełnić o niezbędne i wymagane rozporządzeniem w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego dane, tj. wykonawcę (twórcę mat. zasobu), kod języka, datę wpisania do ewidencji, nazwę materiału zasobu, jego postać i nośnik w przypadku dokumentów nieelektronicznych;
- b) w przypadku operatów niezarejestrowanych w systemie należy w pierwszej kolejności uzupełnić rejestr zgłoszeń (dawny KERK), następnie zarejestrować operat w ewidencji zamkniętej w części dot. operatów zasobu bazowego i użytkowego, a następnie nadać identyfikator materiału zasobu w prowadzonej ewidencji materiałów zasobu uzupełniając ewidencję o niezbędne dane j.w. Dla operatów jednostkowych bezwzględnie należy wprowadzić zakres działkowy (operaty sporządzone po odnowieniu operatu egib) i obszarowy skorelowany z mapą numeryczną prowadzoną w systemie Ewmapa 11 FB.
- c) czynności polegające na ustaleniu asortymentu rejestrowanych operatów, zakresu działkowego i zakresu obszarowego muszą zostać wykonane przez osobę posiadającą uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji w zakresie 1 i/lub 2, bądź posiadającego wykształcenie wyższe geodezyjne oraz doświadczenie zawodowe - minimum 3 lata pracy w ośrodku dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej.
- d) utworzenie kopii zapasowej dokumentacji elektronicznej poprzez zapis kompletu danych zawierających zeskanowany materiał w strukturze katalogowej (rok utworzenia materiału/ nr kolejny materiału zasobu) na zewnętrzny dysk twardy o pojemności dostosowanej do wielkości danych. Dysk wraz z danymi podlegać będzie przekazaniu Zamawiającemu.

I.4. Warunki odbioru prac

Warunkiem odbioru prac jest:

1. implementacja do istniejącej bazy danych systemu Ośrodek przetworzonych dokumentów do postaci elektronicznej,
2. przekazanie jednego zewnętrznego dysku twardego o pojemności zapewniającej zapis kompletu danych zawierającego zeskanowany materiał w strukturze katalogowej, co stanowić będzie kopię zapasową,
3. przekazanie sprawozdania z wykonanego zadania, zawierającego m.in. sprawozdanie techniczne z opisem wykonanej pracy, w tym napotkanych problemów i zastosowanych sposobów ich rozwiązania.

I.5. Ustalenia końcowe

1. Wszystkie ustalenia dotyczące opracowywania i wyłączenia z opracowywania poszczególnych dokumentów należy uzgodnić z kierownikiem ODGIK i muszą być potwierdzone wpisem w dzienniku robót. Obowiązek założenia i prowadzenia (jeżeli taka sytuacja zaistnieje) dziennika roboty spoczywa na Wykonawcy, a każde uzgodnienie w dzienniku roboty musi zostać potwierdzone przez kierownika lub upoważnionego pracownika Ośrodka.
2. Wszelkie powstałe w wyniku wykonywania prac wątpliwości i niezgodności należy na bieżąco wyjaśniać z kierownikiem Ośrodka lub osobą przez niego upoważnioną.

ZADANIE II

II.1. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest:

1. przekształcenie do postaci dokumentu elektronicznego dokumentów stanowiących dowody zmian w operacie ewidencji gruntów i budynków za okres od 1.11.2016r. do 31.10.2017r.,
2. przekształcenie do postaci elektronicznej zawiadomień do Wydziału Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego o dokonanych zmianach ewidencyjnych za okres od 1.11.2016r. do 31.10.2017r.,
3. zapisanie w strukturze katalogowej przekształconych dokumentów.

Szacunkowa liczba dokumentów wynosi 150.000 stron formatu A4, w tym formaty większe i niestandardowe, przeliczone na wielokrotność A4.

Podane powyżej ilości są szacunkowe, służą do obliczenia cen jednostkowych i obliczenia ceny ofertowej.

II.2. Sposób realizacji zamówienia

II.2.1. Wykonawca winien przekształcić do postaci elektronicznej (zeskanować) zbiór dokumentów uzasadniających wpisy do ewidencji gruntów i budynków.

W skład dowodów zmian wchodzi orzeczenia sądowe, akty notarialne, decyzje administracyjne, zawiadomienia z sądu oraz inne materiały określone w rozporządzeniu w sprawie ewidencji gruntów i budynków.

Dokumenty zmian są ułożone chronologicznie, zgodnie z numerami uwidocznionymi na tych dokumentach, złożone do segregatorów papierowych A4 w ramach poszczególnych obrębów

ewidencyjnych, których nazwa oraz zakres numerów dokumentów jest uwidoczniiony na każdej teczce.

Część dowodów zmian to dokumenty wielokartkowe spięte zszywką metalową.

Dowody zmian są poskładane do formatu A4, jednostronne i dwustronne.

Jednostkowe materiały w formacie większym niż A4 należy przeliczyć na ilość formatów A4, a mniejsze niż A4 należy traktować jak A4.

Dokumentacje podlegające archiwizacji posiadają różny stopień czytelności i uszkodzenia, np. uszkodzone krawędzie, załamania, rozerwania. Dokumenty uszkodzone powinny być poddane naprawie w niezbędnym zakresie np. podklejanie, wyprostowanie ich itp.

II.2.2. Proces wykonywania prac:

- a) Skanowanie należy przeprowadzić przy zastosowaniu rozdzielczości zapewniającej czytelność podanych w dokumentach informacji. Zamawiający sugeruje zastosowanie rozdzielczości nie mniejszej niż 300 dpi.
- b) Prace związane z przetworzeniem dowodów zmian ewidencyjnych do postaci elektronicznej odbywać się będą w siedzibie Wykonawcy, przy użyciu należącego do Wykonawcy sprzętu, oprogramowania oraz innych materiałów niezbędnych do prawidłowego zrealizowania zadania.
- c) Udostępnienie materiałów do skanowania będzie odbywała się w transzach (etapach), których wielkość zostanie ustalona między Wykonawcą a Zamawiającym, a która to umożliwi Wykonawcy zwrot pobranych materiałów Zamawiającemu przed upływem 7 dni roboczych, licząc jako pierwszy dzień udostępnienie materiałów Wykonawcy. Kolejna transza dokumentacji może być przekazana po opracowaniu i zwrocie otrzymanej poprzedniej transzy. Każde pobranie i zwrot dokumentów będzie potwierdzane protokołem przekazania materiałów. Materiały te przygotowywane będą przez pracowników Zamawiającego. Do przenoszenia i przewozu dokumentów Wykonawca dostarczy skrzynie zamykane na klucz z wiekiem, które zabezpieczą dokumenty przed ich zniszczeniem, działaniem szkodliwych warunków atmosferycznych i ochronią przed ewentualnym zabrudzeniem lub zniszczeniem.
- d) Materiały przeznaczone do skanowania są skompletowane w teczkach formatu A4 i są opisane.
- e) Skanowanie dokumentów nie może spowodować ich zniszczenia lub uszkodzenia.
- f) W przypadku zniszczenia dokumentu podczas realizacji zamówienia, Wykonawca jest zobowiązany do naprawienia powstałych uszkodzeń, przywrócenia czytelności dokumentu na własny koszt, w sposób wskazany przez Zamawiającego.
- g) Należy zachować źródłowy format dokumentów A4-A0. Dokumenty mniejszego formatu, takie jak zwrotne poświadczenia odbioru zawiadomień należy zapisać do formatu A4 umieszczając na stronie po dwie sztuki dokumentu (lub awers i rewers).
- h) Niedopuszczalna jest zmiana proporcji wymiarów dokumentu oraz skali. Ten ostatni wymóg ma zapewnić wydruk dokumentu takiej wielkości jak oryginał, bez konieczności dopasowywania skali wydruku.
- i) Zeskanowane dokumenty muszą być czytelne, posiadać bardzo dobrą ostrość i jakość całego obrazu, zachowywać proporcje wymiarów oryginałów i nie posiadać zniekształceń i deformacji. Powinny mieć prawidłową orientację i powinny być uporządkowane wg narastających numerów stron. Należy zwracać szczególną uwagę, by po obróbce nie utworzyły się strony odwrócone, w odbiciu lustrzanym lub negatywy.

II.3. Archiwizacja

II.3.1. Bazy dowodów zmian kompletowane są oddzielnie dla każdego obrębu ewidencyjnego. Przekształcone do postaci elektronicznej dowody zmian należy zapisać w katalogu pod nazwą:

a) „DOWODY ZMIAN EWIDENCYJNYCH m. Gorzowa Wlkp.”

Dla każdego obrębu ewidencyjnego stworzyć podkatalog obręb nr, nazwa obrębu. Zbiór dokumentów dotyczących jednej zmiany należy zapisać jako wielostronicowy plik w formacie pdf i oznaczyć go numerem zmiany i rokiem zmiany.

Plik ten należy zapisać w następującej postaci 086101_1.xxxx_yyyy_zzzz.pdf, gdzie:

xxxx – nr obrębu

yyyy – rok zmiany

zzz – nr zmiany

b) „ZAWIADOMIENIA DO KW m. Gorzowa Wlkp.”

Stworzyć podkatalog-rocznik i w nim podkatalogi z numerami zawartości teczek.

II.3.2. Wymagania techniczne

1. Obraz w procesie skanowania nie może być poddawany jakiegokolwiek obróbce numerycznej uszlachetniającej obraz (np. wyostanie, usuwanie szumów itp.).
2. Obraz w pliku musi być odwrócony do pozycji oryginału.
3. Plik nie może zawierać innej treści niż skanowany dokument.
4. Dokumenty zapisywać w formacie PDF wielostronicowy (każdy dokument w jednym pliku).

II.4. Warunki odbioru prac

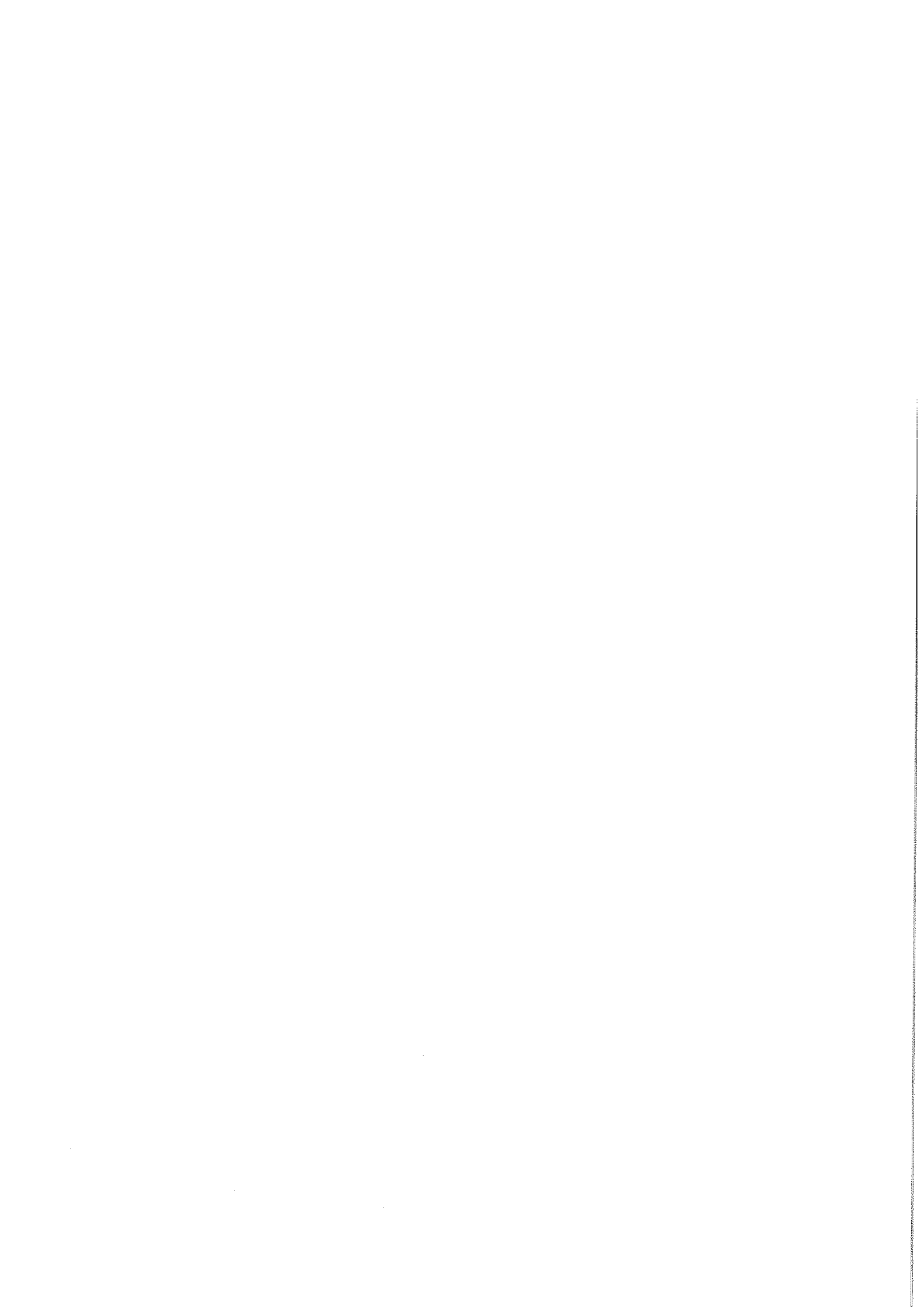
- a) każdy przekazywany etap podlegać będzie odbiorowi przez Zamawiającego w czasie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia przekazania ww. materiałów etapu,
- b) w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że zrealizowany etap prac zawiera usterki np. nie wypełnienie wszystkich atrybutów aplikacji, które wynikały z materiałów źródłowych, dalsze przekazywanie materiałów Wykonawcy zostanie wstrzymane do czasu ich usunięcia,
- c) na końcowy odbiór całości wykonanych prac będą składać się protokoły z poszczególnych etapów prac,
- d) przekazanie jednego zewnętrznego dysku twardego o pojemności zapewniającej zapis kompletu danych zawierające zeskanowany materiał,
- e) przekazanie sprawozdania z wykonanego zadania, zawierającego m.in. sprawozdanie techniczne z opisem wykonanej pracy, w tym napotkanych problemów i zastosowanych sposobów ich rozwiązania.

II.5. Oznaczenie i uporządkowanie materiałów źródłowych

Po zakończeniu skanowania należy zszyć dokumenty w sposób trwały w kolejności wymienionej w spisie treści i zgodnej z numeracją. Niedopuszczalne jest wszycie map i innych dokumentów w formatach większych od A4 w sposób uniemożliwiający ich rozłożenie. Niedopuszczalne jest wszycie map nie podklejonych oraz zszyć operatów, których okładki są uszkodzone i nie zapewniają ich przechowywania bez narażenia na dalsze zniszczenie.

II.6 Uwagi końcowe

1. Wysoka jakość i czytelność sporządzonych dokumentów elektronicznych powinna być dla Wykonawcy zamówienia priorytetem. Pogorszenie jakości skanowania w każdej fazie realizacji zamówienia, będzie stanowiło podstawę do żądania powtórzenia tych czynności dla części materiałów zasobu lub, przy znacznej ilości występowania takich przypadków, do odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy.
2. Wszelkie koszty związane z realizacją tej umowy obciążają Wykonawcę, w tym pakowanie i rozpakowywanie dokumentów, transport jak i pojemniki na dokumenty, w których będzie następował transport z siedziby Zamawiającego do miejsca realizacji umowy.



PROJEKT

Załącznik nr 2 do umowy nr.....z dnia.....

Umowa nr powierzenia przetwarzania danych osobowych

W dniu, zgodnie z art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 r. poz. 922), zwanej dalej ustawą,

pomiędzy:

Miastem Gorzów Wielkopolski – Urzędem Miasta, zwanym dalej ZAMAWIAJĄCYM,
reprezentowanym przez

a,
zwanym dalej WYKONAWCĄ,
reprezentowanym przez:

została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. W związku z realizacją umowy nr z dnia na wykonanie informatyzacji części powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego Miasta Gorzowa Wielkopolskiego Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych zgromadzonych tym zasobie.
2. Zamawiający oświadcza, że jest administratorem powierzanych danych.

§ 2

Powierzone dane osobowe będą przetwarzane przez Wykonawcę wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w umowie, o której mowa w § 1 ust. 1, w sposób zgodny z umową niniejszą.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do zabezpieczenia danych osobowych poprzez podjęcie środków technicznych i organizacyjnych, o których mowa w art. 36 – 39 a ustawy.
2. Wykonawca oświadcza, że:
 - 1) prowadzi dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych,
 - 2) znajdujące się w jego posiadaniu urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych zapewniają poziom bezpieczeństwa określony jako wysoki,
 - 3) stosuje środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w szczególności zabezpieczające dane osobowe przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniami przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem,

— zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informacyjne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. 2014 Nr 100, poz. 1024):

3. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową oraz z przepisami prawa.
4. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie zawiadomić Zamawiającego o:
 - 1) każdym prawnie umocowanym żądaniu udostępnienia danych osobowych właściwemu organowi państwa, chyba, że zakaz zawiadomienia wynika z przepisów prawa, a szczególności przepisów postępowania karnego, gdy zakaz ma na celu zapewnienia poufności wszczętego dochodzenia,
 - 2) każdym nieupoważnionym dostępem do danych osobowych,
 - 3) każdym żądaniem otrzymanym od osoby, której dane przetwarza, powstrzymując się jednocześnie od odpowiedzi na żądanie.
5. Zamawiający ma prawo do kontroli sposobu wykonywania umowy poprzez przeprowadzenie doraźnych kontroli dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Wykonawcę oraz żądania składania przez niego pisemnych wyjaśnień.
6. Na zakończenie kontroli, o których mowa w ust. 5 przedstawiciel Zamawiającego sporządza protokół w 2 egzemplarzach, który podpisują przedstawiciele obu stron. Wykonawca może wnieść zastrzeżenia do protokołu w ciągu 5 dni roboczych od daty jego podpisania przez strony.
7. Wykonawca zobowiązuje się dostosować do zaleceń pokontrolnych mających na celu usunięcie uchybień i poprawę bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
8. Wykonawca zobowiązuje się odpowiedzieć niezwłocznie i właściwie na każde pytanie Zamawiającego dotyczące przetwarzania powierzonych mu na podstawie umowy danych osobowych.
9. Wykonawca nie może powierzyć podwykonawcom wykonania prac objętych umową.

§4

1. Wykonawca jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z Umową, a w szczególności za udostępnienie osobom nieupoważnionym.
2. W przypadku naruszenia przepisów ustawy lub niniejszej Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w następstwie, czego Zamawiający, jako administrator danych osobowych zostanie zobowiązany do wypłaty odszkodowania lub zostanie ukarany karą grzywny, Wykonawca zobowiązuje się pokryć Zamawiającemu poniesione z tego tytułu straty i koszty.

§5

Niniejsza Umowa powierzenia zostaje zawarta na czas trwania umowy, o której mowa w § 1 ust. 1

§ 6

1. Zamawiający ma prawo rozwiązać niniejszą Umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia, gdy Wykonawca:
 - 1) wykorzystał dane osobowe w sposób niezgodny z niniejszą Umową,
 - 2) powierzył przetwarzanie danych osobowych podwykonawcom bez zgody Zleceniodawcy,
 - 3) nie zaprzestanie niewłaściwego przetwarzania danych osobowych,
 - 4) zawiadomi o swojej niezdolności do dalszego wykonywania niniejszej Umowy, a w szczególności niespełniania wymagań określonych w §3.
2. Rozwiązanie niniejszej Umowy przez Zamawiającego jest równoznaczne z wypowiedzeniem umowy, o której mowa w § 1 ust. 1.

§ 7

Wykonawca, w przypadku wygaśnięcia umowy, o której mowa §1 ust.1 i niniejszej umowy niezwłocznie, ale nie później niż w terminie do 5 dni kalendarzowych, zobowiązuje się zwrócić wszelkie dane osobowe, których przetwarzanie zostało mu powierzone, w tym skutecznie usunąć je z nośników elektronicznych pozostających w jego dyspozycji i potwierdzić powyższe Zamawiającemu.

§8

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§9

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§10

Spory wynikłe z tytułu Umowy będzie rozstrzygał Sąd właściwy dla miejsca siedziby Zamawiającego.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i jeden dla Zamawiającego.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

