

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zamawiający:

**MIASTO ŁÓDŹ
URZĄD MIASTA ŁODZI
ul. Piotrkowska 104
90-926 Łódź
tel. 042 638 43 53 fax 042 638 42 42**

Przedmiot zamówienia:

**SUKCESYWNE WYKONYWANIE DOKUMENTACJI INWENTARYZACYJNYCH
DLA MIENIA SKARBU PAŃSTWA PODLEGAJĄCEGO KOMUNALIZACJI
NA TERENIE GMINY MIASTA ŁÓDŹ
(TAKICH JAK: KARTY INWENTARYZACYJNE, ARKUSZE SPISOWE,
DOKUMENTACJA GEODEZYJNO-PRAWNA DO CELÓW UREGULOWANIA
STANÓW PRAWNYCH NIERUCHOMOŚCI I DRÓG PUBLICZNYCH)**

**Przedmiot zamówienia znajduje się w kategorii określonej Wspólnym Słownikiem
Zamówień Publicznych CPV nr 74276000-4, 74274000-0**

Wykaz dokumentów:

Rozdział I	Instrukcja dla wykonawców
Rozdział II	Przedmiot zamówienia
Rozdział III	Formularz oferty
Rozdział IV	Projekt umowy

Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej oraz zawarcia umowy ramowej.

Łódź, dnia 10.12.2007 r.

ZATWIERDZIŁ

ROZDZIAŁ I

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

I. ZAMAWIAJĄCY:

Miasto Łódź reprezentowane przez Dyrektora Wydziału Geodezji, Katastru i Inwentaryzacji Urzędu Miasta Łodzi - Wojciecha Dyakowskiego ustala następujące warunki sporządzenia i złożenia oferty w trybie przetargu nieograniczonego, którego wartość nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2006 r Nr 164, poz.1163, z późn. zm. zwanej dalej: Pzp) na wykonanie dokumentacji inwentaryzacyjnych dla mienia Skarbu Państwa podlegającego komunalizacji na terenie gminy Miasta Łódź (takich jak: karty inwentaryzacyjne, arkusze spisowe, dokumentacja geodezyjno-prawna do celów uregulowania stanów prawnych nieruchomości i dróg publicznych).

Niniejsze postępowanie zostało ogłoszone w siedzibie Zamawiającego i na stronie internetowej www.uml.lodz.pl oraz w Biuletynie Zamówień Publicznych udostępnionym na portalu internetowym Urzędu Zamówień Publicznych.

II. TERMIN WYKONANIA KAŻDEGO ZAMÓWIEIA OD PODPISANIA UMOWY DO 28.11.2008 ROKU.

III. WYNAGRODZENIE I OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY.

1. Wykonawca określi cenę brutto w PLN, zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy o cenach (Dz. U. z 2001 r. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm).
2. Podstawą określającą wysokość wynagrodzenia będzie cena jednostkowa za wykonanie poszczególnych opracowań, obejmujących prace inwentaryzacyjne mienia Skarbu Państwa. Cenę oferty stanowi iloczyn ceny jednostkowej za wykonanie poszczególnych opracowań określony w formularzu cenowym. Wynagrodzenie to nie będzie podlegało waloryzacji w okresie obowiązywania umowy.
3. Cenę jednostkową należy określić z uwzględnieniem wszystkich kosztów dodatkowych, związanych z uzyskaniem od innych instytucji i urzędów informacji niezbędnych do właściwego wykonania prac inwentaryzacyjnych.

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

1. Ofertę należy sporządzić czytelnie, w języku polskim (wskazany maszynopis lub wydruk komputerowy) z możliwością wykorzystania druków przedstawionych przez zamawiającego w Rozdziale III niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia - zwanej dalej SIWZ. Wszystkie zapisane strony oferty muszą być ponumerowane kolejno, trwale spięte oraz parafowane przez Wykonawcę. Wykonawca, składając ofertę, może zastrzec znajdujące się w jego ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zastrzeżenie musi być dokonane przez złożenie oferty w dwóch częściach opisanych jako „część jawna oferty” i jako „część zastrzeżona oferty”.
2. Wykonawcy przedstawiają oferty zgodnie z wymaganiami określonymi w Rozdziale I pkt V SIWZ, w przeciwnym wypadku zostaną one odrzucone.

3. Oferta oraz wszystkie załączniki do oferty winny być podpisane przez Wykonawcę lub upoważnionego przez niego przedstawiciela. Pełnomocnictwo do podpisania oferty powinno być dołączone do oferty, w oryginale o ile nie wynika ono z dokumentów załączonych do niej.
4. Wszelkie poprawki w ofercie muszą być sygnowane podpisem wykonawcy.
5. W przypadku, gdy wykonawca dołączy jako załącznik do oferty kopię dokumentu, kopia ta winna być poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę.
6. Każdy wykonawca przedkłada tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, wszystkie jego oferty zostaną odrzucone.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych i równoważnych. Przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt 6 Pzp.
8. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
9. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystych, szczelnych, trwale zamkniętych i nienaruszonych kopertach. Ofertę należy umieścić w kopercie zewnętrznej i wewnętrznej. Koperta zewnętrzna powinna być zaadresowana do zamawiającego na adres: Wydział Geodezji, Katastru i Inwentaryzacji UMŁ, ul. Piotrkowska 104, pok. 284 i opatrzona napisem:
„OFERTA NA WYKONANIE DOKUMENTACJI INWENTARYZACYJNYCH DLA MIENIA SKARBU PAŃSTWA PODLEGAJĄCEGO KOMUNALIZACJI NA TERENIE GMINY MIASTA ŁÓDŹ (TAKICH JAK: KARTY INWENTARYZACYJNE, ARKUSZE SPISOWE, DOKUMENTACJA GEODEZYJNO-PRAWNA DO CELÓW UREGULOWANIA STANÓW PRAWNYCH NIERUCHOMOŚCI I DRÓG PUBLICZNYCH)” NIE OTWIERAĆ PRZED 18-12-2007 r., godz. 13⁰⁰”
10. W przypadku, jeżeli wykonawcy wspólnie będą ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego, ustanowią pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego do oferty należy załączyć stosowne pełnomocnictwo (**w oryginale**) ze wskazaniem pełnomocnika i zakresem jego uprawnień lub wynika z umowy regulującej stosunki między stronami ubiegającymi się o zamówienie.
11. Poza oznaczeniami podanymi wyżej, koperta wewnętrzna winna posiadać nazwę i adres wykonawcy, aby można ją odesłać nie otwartą, w przypadku stwierdzenia opóźnienia.
12. W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia kopert zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki i jej przedterminowe otwarcie.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.
14. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w formie elektronicznej.

V. WARUNKI WYMAGANE OD WYKONAWCÓW.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, którzy:

1. Złożą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych przepisami art.22 ust.1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r., Pzp,

2. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności tj.:

 - prowadzą działalność gospodarczą, w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2004 r. Nr 173, poz.1807 z późn. zm.) zgodną z przedmiotem zamówienia tj. usługi geodezyjne i kartograficzne.

3. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują 4 osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj. geodetami z uprawnieniami określonymi w art. 43 pkt 2 ustawy z 17.05.1989 r. prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2000 r. Nr 100, poz. 1086 ze zm.) Należy załączyć potwierdzone kserokopie uprawnień zawodowych osób.
4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia
5. Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art.24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29.01.2004 r. - Pzp.

Ocena spełnienia warunków będzie dokonywana na podstawie przedstawionych oświadczeń i dokumentów na zasadzie spełnia /nie spełnia.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

VI. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCÓW.

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wypisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, jak również dokument wystawiony w okresie wcześniejszym, potwierdzający jego aktualność przez organ wydający w wymaganym terminie.
2. Oświadczenia zgodne z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Pzp,:
 - spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zawartych w art. 22 ust. 1 w związku z art.44 oraz
 - nie wyrażeniu zgody na udostępnienie innym uczestnikom postępowania informacji zawartych w ofercie, a stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11, ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr.153, poz. 1503- tekst jednolity).
3. Dokumenty stwierdzające, że osoby, które będą wykonywać zamówienie (min. 4 geodetów) posiadają uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w dziedzinie geodezji i kartografii- zgodnie z art. 43, pkt 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2000 r. Nr 100, poz. 1086 ze zm.).
4. Wykaz geodetów uprawnionych (min. 4 geodetów), którzy będą wykonywać zamówienie wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji niezbędnych do wykonania zamówienia.

Uwaga:

- a. Powyższe dokumenty należy przedłożyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
- b. W przypadku, jeżeli wykonawcy wspólnie będą ubiegać się o zamówienie, dokumenty wymienione w pkt VI.1,2,3, winni złożyć wszyscy konsorcjanci. Wadium wnoszone jest przez konsorcjum. Wszelka korespondencja prowadzona będzie z pełnomocnikiem

konsorcjum. W przypadku wyboru przez zamawiającego oferty złożonej przez konsorcjum, wykonawcy tworzący konsorcjum zobowiązani będą najpóźniej przed zawarciem umowy na wykonanie zamówienia, do przedłożenia umowy konsorcjum, która winna zawierać w szczególności: oznaczenie stron, cel działania, czas trwania umowy, zasady współdziałania, w tym zakres prac przewidzianych przez każdą ze stron oraz zasady dokonywania rozliczeń.

- c. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w zdaniu poprzednim zastępuje się je oświadczeniem złożonym przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

VII. WYKLUCZENIE WYKONAWCY, ODRZUCENIE OFERTY UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

1. Wykonawca zostanie wykluczony na podstawie art. 24 ust.1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Pzp.
2. Oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r., - Pzp.
3. Przetarg zostanie unieważniony na podstawie art. 93 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Pzp.

VIII. WADIUM

1. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości 5.000 zł.,(pięć tysięcy złotych).
2. Wadium winno wpłynąć na konto zamawiającego przed upływem terminu składania ofert tj. do dnia **18.12.2007** r. do godz.12³⁰ w jednej lub kilku następujących formach:
 - pieniądzu,
 - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - gwarancjach bankowych,
 - gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art.6b ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2000 r. Nr 109, poz.1158 z późn.zm.).

Wpłaty pieniężnej należy dokonać przelewem na konto GETIN Bank S.A. w Katowicach, II Oddział w Łodzi nr konta 35 1560 0013 2026 0000 0026 0017 z zaznaczeniem: **„Wadium - przetarg na wykonanie dokumentacji inwentaryzacyjnych dla mienia Skarbu Państwa podlegającego komunalizacji na terenie gminy Miasta Łódź (takich jak: karty inwentaryzacyjne, arkusze spisowe, dokumentacja geodezyjno-prawna do celów uregulowania stanów prawnych nieruchomości i dróg publicznych)”**.

Załączyć do oferty dowód potwierdzający wniesienie (wplacenie) wadium.

Pozostałe w/w formy wadium należy złożyć w pok. **384 A** - oryginał, który zostanie zdeponowany w kasie zamawiającego, a kopie należy zamieścić w ofercie. Dokumenty, o którym ww. mowa muszą zachowywać ważność przez cały okres, w którym

wykonawca jest związany ofertą.

3. Wykonawca, który nie wniesie wadium zostanie przez zamawiającego wykluczony na podstawie art.24 ust.2, pkt 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Pzp.
4. Zamawiający dokona zwrotu wadium (a w przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej - dyspozycję do banku), jeżeli:
 - upłynął termin związania ofertą,
 - zawarto umowę i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania umowy,
 - unieważniono przetarg, a protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich składania,
5. Zamawiający dokona zwrotu wadium na pisemny wniosek wykonawcy:
 - który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - który został wykluczony z postępowania,
 - którego oferta została odrzucona.
6. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający zwróci wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz koszty prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.
7. Wykonawca, którego oferta została wybrana, traci wadium wraz z odsetkami na rzecz zamawiającego, w przypadku:
 - odmowy podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - gdy zawarcie umowy stało się niemożliwe z winy wykonawcy.

IX. TERMIN I MIEJSCE ZŁOŻENIA OFERTY.

1. Oferty należy składać w sekretariacie Wydziału Geodezji, Katastru i Inwentaryzacji UMŁ, pok.284, II piętro – od poniedziałku do piątku w godz. 8⁰⁰ - 16⁰⁰ we wtorek w godz. 9⁰⁰ - 17⁰⁰. Termin składania ofert upływa dnia **18-12 -2007 r. o godz. 12 ³⁰**.
2. Wszystkie oferty otrzymane po terminie podanym powyżej zostaną zwrócone wykonawcom nie otwarte po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu (art. 84 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Pzp).
3. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę po warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu przed ostatecznym terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu zostanie przygotowane, opieczetowane i oznaczone zgodnie z postanowieniami Rozdziału I, pkt IV.9., a wewnętrzna i zewnętrzna koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniami: „Zmiana” lub „Wycofanie”.
4. Wprowadzenie zmian w ofercie po upływie terminu składania ofert nie jest możliwe.
5. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
6. W uzasadnionych przypadkach, co najmniej na 7 dni przed upływem terminu związania złożoną ofertą, zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców na piśmie przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

X. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI, MODYFIKACJA TREŚCI SIWZ.

1. Osobami upoważnionymi do porozumiewania się z wykonawcami (od poniedziałku do piątku w godz. 10⁰⁰÷14⁰⁰) są:

- Jerzy Jewczak - Kierownik Oddziału Inwentaryzacji, pok. 385,
- Jadwiga Stępiak - Inspektor w Oddziale Inwentaryzacji, pok. 384A,

Wykonawca może zwrócić się na piśmie do zamawiającego z prośbą o udzielenie wyjaśnień. Zamawiający udzieli niezwłocznie pisemnej odpowiedzi wykonawcom, chyba, że prośba o wyjaśnienie specyfikacji wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert. Kserokopie odpowiedzi prześle wszystkim wykonawcom, którym doręczono SIWZ bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli SIWZ jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza także na tej stronie.

2. Nie przewiduje się organizacji spotkania, w celu udzielenia odpowiedzi na ewentualne pytania.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Każda wprowadzona przez zamawiającego zmiana stanie się częścią dokumentacji przetargowej oraz zostanie przesłana do wszystkich wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert z uwzględnieniem zmian wynikających z modyfikacji treści istotnych warunków zamówienia z zastrzeżeniem art.38 ust.6. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich wykonawców, którym przekazano SIWZ a jeżeli SIWZ jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza tę informację na tej stronie.
4. Modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nie może dotyczyć kryteriów oceny ofert, a także warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełnienia.
5. Zgodnie z art.27 ustawy P.z.p. wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem (042 638-42-42).
6. Zamawiający zastrzega, iż dla składanej oferty, protestów oraz przystąpień do protestów, jedyną właściwą dla wykonawców formą komunikacji z zamawiającym jest forma pisemna z wyłączeniem faxu.

XI. OTWARCIE OFERT.

1. Zamawiający otworzy komisyjnie koperty z ofertami i zmianami **w dniu 18-12-2007r. o godz. 13⁰⁰** w siedzibie zamawiającego w Urzędzie Miasta Łodzi – 90- 926 Łódź, ul. Piotrkowska 104 , pok. 382 .
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie poszczególnych części zamówienia.
3. Podczas otwierania kopert z ofertami zamawiający ogłosi:
 - imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) wykonawcy,
 - cenę ofertową,

- termin wykonania,
 - warunki płatności.
4. Koperty oznaczone „Zmiana” lub „Wycofanie” zostaną otwarte i odczytane w pierwszej kolejności. Oferty wykonawców, o których wycofaniu powiadomiono nie będą otwierane.

XII. KRYTERIUM WYBORU OFERTY.

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował jedynym kryterium ceną brutto (z VAT) wyrażoną w złotych polskich w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (grosze) – 100 %.

Oferty będą oceniane wg ww. kryterium w skali do 100 pkt.

Sposób oceny złożonych ofert według ww. kryterium będzie następujący:

- a) wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę otrzyma 100 punktów, natomiast pozostali odpowiednio mniej, według wzoru

$$\text{ocena punktowa} = \frac{\text{całkowita najniższa cena brutto}}{\text{całkowita cena badana}} \times 100 \text{ pkt.}$$

2. Przy ocenie wysokości proponowanej ceny zamawiający zastrzega badanie jej realności uwzględniając przepisy ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz.1503 –tekst jednolity).
3. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą mogą być dokonywane jedynie w PLN.

XIII. TRYB OCENY OFERTY, OGŁOSZENIE WYBORU, PODPISANIE UMOWY.

1. Oceny oferty będzie dokonywała komisja przetargowa. W pierwszej kolejności ocenie będzie podlegało spełnienie warunków podmiotowych. Zamawiający może zażądać udzielenia przez wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Niedopuszczalne jest prowadzenie negocjacji między zamawiającym, a wykonawcą dotyczących treści złożonej oferty, oraz dokonywania jakiegokolwiek zmiany w treści złożonej oferty z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający poprawia oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zgodnie z art. 88 ustawy – Pzp niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
4. O wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców biorących udział w postępowaniu wskazując firmę (nazwę i adres), wykonawcy, którego ofertę wybrano cenę i uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy, siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert i łączną punktację (art.92 ust.1 ustawy Pzp). Powyższa informacja zostanie zamieszczona również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego.
5. Istotne dla stron postanowienia znajdują się w projektach umów.

XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY.

1. Zamawiający udzieli zamówienie wykonawcy, który złożył ofertę najkorzystniejszą.
2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że znajdą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust.1 Pzp.

XV. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ.

1. Wykonawcom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego określonych w ustawie Pzp zasad udzielania zamówień, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI w art. Od 179 do 183 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r., – Pzp (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r., Nr 164 poz.1163 z późn. zm.).
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Pzp i Kodeksu cywilnego.

Istotne dla zamawiającego postanowienia oraz wysokość kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, zostaną wprowadzone do treści umowy, której projekt zamawiający przedstawia w Rozdziale IV SIWZ.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Załączniki do SIWZ:

1. Wzór oświadczenia- (zał.1):
 - spełnieniu warunków zawartych w art. 22 ust. 1
 - o nie wyrażeniu zgody na udostępnianie innym uczestnikom postępowania informacji zawartych w ofercie, a stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art.11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz.1503 –tekst jednolity)
2. Formularz cenowy (zał.2).
3. Wykaz geodetów uprawnionych, którzy będą wykonywali zamówienie –(zał. 3).

ROZDZIAŁ II

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

I. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywne wykonywanie dokumentacji inwentaryzacyjnych dla mienia Skarbu Państwa podlegającego komunalizacji na terenie gminy Miasta Łódź. (takich jak: karty inwentaryzacyjne, arkusze spisowe, dokumentacja geodezyjno-prawna do celów uregulowania stanów prawnych nieruchomości i dróg publicznych).

Ilość nieruchomości objętych postępowaniem komunalizacyjnym, ustalono szacunkowo w oparciu o dane operatu ewidencji gruntów i oszacowano na poziomie:

- karty inwentaryzacyjne przewidywana ilość do –740 szt.
- mapy do celów prawnych za każdą działkę w wykazie powierzchni do – 320 opracowań.

Sposób dokonywania inwentaryzacji mienia komunalnego określa Uchwała Nr 104 Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1990 r. w sprawie sposobu dokonywania inwentaryzacji mienia komunalnego (M.P. Nr 30, poz.235 z późniejszymi zmianami) oraz wytyczne do sporządzania dokumentacji inwentaryzacyjnej mienia podlegającego komunalizacji.

WYTYCZNE DO SPORZĄDZENIA DOKUMENTACJI INWENTARYZACYJNEJ MIENIA PODLEGAJĄCEGO KOMUNALIZACJI TECZKA INWENTARYZACYJNA

Karta nieruchomości

- informacje należy wpisać czytelnie wg druku, nie używając skrótów.
- w kolumnach 2, 10, 11 wykazać sumę (w kolumnach 10 i 11 należy podać wartości wg cen na dzień 30.06.1990 r).
- jeżeli dokumentacja obejmuje drogi znajdujące się w wykazie dróg wojewódzkich i krajowych lub nieruchomości inwentaryzowane na podstawie przepisów ustawy z dnia 24.11.1995 r. o zmianie zakresu działania niektórych miast oraz o miejskich strefach usług publicznych, należy podać wartości wg cen na dzień 31.12.1995 r.
- jeżeli dokumentacja obejmuje nieruchomości rolne inwentaryzowane na podstawie ustawy z dnia 21 stycznia 2000 r. o zmianie niektórych ustaw związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej, należy podać wartość wg cen na dzień 30.06.2000 r.
- kolumny 3, 4, 5, 6, 7, 8, 11 wypełnić w oparciu o dane uzyskane w jednostkach posiadających nieruchomość w zarządzie lub we władaniu tj. ZGM -u, Wydziału Geodezji itp.
- w kolumnie 9 wpisać władającego wg danych operatu ewidencji gruntów, podając nazwę władającego - użytkownika na dzień komunalizacji oraz obecnego.
- jeżeli w operacie ewidencji gruntów Skarb Państwa ujawniony jest jako właściciel, bez określenia władającego, w karcie inwentaryzacyjnej należy wpisać: Urząd Dzielnicowy Łódź - Śródmieście Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami wspólny dla wszystkich dzielnic m. Łodzi, bez potrzeby dokonywania zmiany w operacie ewidencji.
- jeżeli w operacie ewidencji gruntów jako władający ujawnione jest Leśnictwo Miejskie Łódź, w karcie inwentaryzacyjnej należy wpisać - na dzień 27.05.1990 r. Łódzkie Przedsiębiorstwo Ogrodnicze w Łodzi, obecnie Leśnictwo Miejskie Łódź.
- w kolumnie 12 podać numery inwentarzowe budynków, w przypadku inwentaryzacji wg działek hipotecznych podać: numer ewidencyjny mapy prawnej oraz numer obrębu dla wyszczególnionych w karcie działek, zgodny z obowiązującym podziałem obrębowym m. Łodzi

- na dzień wykonania mapy.
- numer ewidencyjny mapy prawnej oraz osobę prawną lub fizyczną wymienioną w kol. 9 należy wpisać w karcie inwentaryzacyjnej na poziomie numeru działki, której dane oznaczenia dotyczą.
 - opracowując dokumentację inwentaryzacyjną terenu przedsiębiorstw państwowych, należy ustalić czy dane przedsiębiorstwo posiada **decyzję o zarządzie** na dzień 27.05.1990 r. (nie decyzję o opłatach za zarząd lub użytkowanie)
 - w przypadku posiadania przez przedsiębiorstwo decyzji o zarządzie, czy potwierdzenia zarządu w formie aktu kupna sprzedaży, należy przerwać prace opracowując kartę tzw. przerwana, a kopię decyzji, aktu załączyć do karty.
 - w przypadku braku decyzji należy opracować pełną dokumentację, zamieszczając w karcie uwagę: Na dzień 27.05.1990r. (nazwa przedsiębiorstwa) nie posiadało decyzji o zarządzie na użytkowany teren. W związku z powyższym nieruchomość w dniu 27.05.1990 r. była zarządzana przez terenowy organ administracji państwowej stopnia podstawowego - art. 6 ust. 1 i art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 29.04.1985 r. o gospodarce gruntami i wywłaszczaniu nieruchomości (Dz. U. z 1989 r. Nr 14, poz. 74).
 - na terenach zabudowanych, dzierżawionych lub będących we władaniu przedsiębiorstw państwowych podlegających komunalizacji, wpisać uwagę w kol.12 o treści: „ zakłada się, że budynki wzniesione są ze środków własnych (wg charakteru władania na dzień 27.05.1990 r.)”.
 - przy opracowaniu karty należy ustalić numery działek oraz ich powierzchnię, które stanowiły nieruchomości na dzień komunalizacji oraz obecne jej oznaczenie. Ustalenia dokonać np.: w oparciu o dane operatu ewidencji gruntów, decyzji uwłaszczeniowej czy wg mapy prawnej.
 - sporządzić spis zawartości karty inwentaryzacyjnej (według wzoru pok. 384A) dla dokumentów pozostających w Oddziale Inwentaryzacji tj. 4-egz. karty, wypis, badanie księgi itd.

Badanie księgi wieczystej

- badaniem objąć wszystkie działy księgi wieczystej, zwracając szczególną uwagę na datę jej urządzenia, oznaczenie i powierzchnie działek, placów na dzień komunalizacji oraz daty kolejnych wpisów. Opisać załączone wnioski o dokonanie zmian w księdze wieczystej z podaniem również daty ich złożenia.
- w przypadku stwierdzenia, iż wniosek taki został złożony, należy przed wykonaniem dokumentacji zawiadomić o tym Oddział Inwentaryzacji podając numer wniosku, datę i wnioskodawcę.
- przy wieczystym użytkowaniu podać datę rozpoczęcia i zakończenia okresu użytkowania, a dla wieczystych użytkowników ujawnionych po 27.05.1990 roku, należy ustalić użytkownika nieruchomości na ww. dzień.
- w badaniu działu II należy podać oznaczenie dokumentów, na mocy których Skarb Państwa stał się właścicielem oraz kto ten dokument wydał i czego on dotyczy (zasiedzenie, przedawnienie, przepadek mienia, wywłaszczenie, reforma rolna itp.).
- dla orzeczeń Sądu dotyczących zasiedzenia wydanych po 27.05.1990 roku wpisać datę, z jaką Skarb Państwa stał się właścicielem.
- jeżeli brak wpisów w dziale III i IV zaznaczyć, że **"brak wpisów "**.
- w przypadku przeniesienia (" verte") wpisów ujawnionych w księdze wieczystej na drugą stronę druku badania hipotecznego, dokonane wpisy należy podpisać, wpisać datę i przystawić pieczęć z numerem uprawnień wykonawcy .
- jeżeli w trakcie badania księgi wieczystej stwierdzono niezgodności lub błędne wpisy, przygotować komplet dokumentów i przekazać do Oddziału Regulowania Stanów Prawnych Nieruchomości, celem dokonania sprostowania wpisów.
- badanie hipoteczne księgi wieczystej wykorzystane do opracowania karty inwentaryzacyjnej musi być wykonane w terminie nie późniejszym niż 60 dni przed datą przekazania karty inwentaryzacyjnej do Oddziału Inwentaryzacji.
- przy wykonywaniu badań hipotecznych szczególną uwagę należy zwrócić na **tzw. własność czasowa** – gdyż nieruchomość ta podlega komunalizacji tak jak nieruchomość będąca w wieczystym użytkowaniu.

Dodatkowo należy wykonać badania hipoteczne ksiąg wieczystych dla odłączonych lokali w budynkach ZGM - zamieszczając następujące dane:

- nazwisko i imię właściciela lokalu oraz jego adres zamieszkania
- numer lokalu odłączonego
- powierzchnię lokalu
- udział w wieczystym użytkowaniu gruntu

Kopia z mapy ewidencji gruntów powinna zawierać:

- skalę mapy, kierunek północy
- aktualny stan naniesień
- opis nieruchomości z określeniem położenia
- oznaczenie granic działki ewidencyjnej kolorem żółtym, działki hipotecznej niebieskim
- podpis i pieczętka wykonawcy z numerem uprawnień
- datę wykonania
- nr karty inwentaryzacyjnej
- nr inwentarzowe budynków będących w administracji Z G M - u

Kopia mapy do celów prawnych - załączana w przypadku sporządzenia karty inwentaryzacyjnej wg danych ujawnionych w księgach wieczystych winna zawierać:

- nr ewidencyjny mapy
- skalę mapy, kierunek północy, opis nieruchomości zgodny z księgą wieczystą
- oznaczenie granic hipotecznych działek podlegających inwentaryzacji - kolorem niebieskim, działek wyłączonych z komunalizacji - kolorem czerwonym
- zestawienie powierzchni działek hipotecznych lub kopię wykazu powierzchni, oraz numer obrębu w przypadku wykorzystywania mapy opracowanej w starym podziale obrębowym.
- datę, podpis i pieczętę wykonawcy z numerem uprawnień.

Wniosek - o dokonanie zmian w dziale I księgi wieczystej zarejestrowany w Sądzie Rejonowym dla Łodzi - Śródmieścia w Łodzi XVI Wydział Ksiąg Wieczystych, należy załączyć do karty inwentaryzacyjnej w przypadku zaistnienia takiej konieczności. W przypadku zmian dotyczących działu II księgi wieczystej, sprostowania dużych różnic powierzchni, czy dokonanie odłączenia lub przyłączenia działek, kartę można wykonać dopiero po realizacji wniosku przez ww. sąd.

Wykonywanie kart inwentaryzacyjnych wg działek hipotecznych -

dopuszcza się gdy:

- nieruchomości znajdują się w wieczystym użytkowaniu Spółdzielni Mieszkaniowych.
- suma powierzchni nieruchomości znajdujących się we władaniu lub użytkowaniu np.: ZGM- u, Wydziału Geodezji, Spółdzielni Pracy itp. oraz o nieuregulowanym stanie prawnym, stanowi powierzchnię działki ewidencyjnej, co należy przedstawić na szkicu sporządzonym na kopii mapy ewidencji gruntów, uwzględniając numery kart inwentaryzacyjnych, numery ksiąg wieczystych, granice hipoteczne, numery działek i ich powierzchnie (wzór w pokoju 384 A).

W przypadku ujawnienia w księdze wieczystej wpisów dotyczących części ulicy, należy w karcie inwentaryzacyjnej wykazać działkę pod ulicą jako działkę hipoteczną, jeżeli nieruchomość zlecona stanowi w całości teren znajdujący się pod ulicą, należy rozważyć ewentualne dokonanie zmiany w operacie ewidencji gruntów i sporządzić kartę inwentaryzacyjną.

UWAGA:

Granice działek ewidencyjnych lub hipotecznych wchodzących w skład nieruchomości, dla której sporządzana jest karta inwentaryzacyjna oraz przy wykorzystaniu istniejących map prawnych do sporządzenia wniosków do działu pierwszego księgi wieczystej, należy sprawdzić poprzez skartowanie współrzędnych punktów granicznych na kopii mapy zasadniczej w skali 1:500 oraz kontrolnie obliczyć powierzchnie działek, a dokumenty powstałe z przeprowadzonej kontroli załączyć do dokumentacji inwentaryzacyjnej.

Kartowanie współrzędnych punktów granicznych na mapie zasadniczej i kontrolne obliczenie powierzchni nieruchomości (działki) nie dotyczy obrębów odnowionych, zatwierdzonych decyzją Prezydenta m. Łodzi oraz nieruchomości, dla których opracowano wyrisy lub mapy sytuacyjne do celów prawnych po dniu 1.01.2002 r.

W przypadku stwierdzenia niezgodności powiadomić właściwy organ, który podejmie określone w trybie obowiązujących przepisów decyzje o sposobie usunięcia rozbieżności. Dane

dotyczące nieruchomości, ujawnione w operacie ewidencji gruntów, przyjęte do opracowania karty inwentaryzacyjnej, **muszą** być zgodne z zapisami ksiąg wieczystych, z wyjątkiem dokumentacji opracowanej wg działek hipotecznych, w której dane wykazane w karcie winny być zgodne z wykorzystaną mapą prawną i zapisami w księgach wieczystych.

Kartę inwentaryzacyjną należy sporządzić w 4-egz., a pozostałe dokumenty załączone do teczek inwentaryzacyjnej w dwóch (mapa wywiadu oraz obliczenia kontrolne powierzchni działek w 1-egz.), dopuszcza się kserokopie oryginałów.

Granice działek objętych inwentaryzacją oznaczyć odpowiednim kolorem na obu kopiach mapy ewidencji gruntów i map prawnych. Dodatkowe oznaczenie działek hipotecznych w karcie inwentaryzacyjnej wprowadzić tylko na **czwartym** egzemplarzu.

W przypadku występowania w księdze wieczystej działek o różnym okresie wieczystego użytkowania, których suma powierzchni stanowi działkę ewidencyjną **nie wolno** wnioskować o dokonanie zmiany w dziale **I KW** przez ujawnienie działki ewidencyjnej.

Kartę inwentaryzacyjną należy sporządzić wg działek hipotecznych.

W przypadku ujawnienia w księdze wieczystej osoby fizycznej lub nieruchomości niepodlegającej komunalizacji, kiedy w ewidencji gruntów ujawniony jest Skarb Państwa - wykonać tzw. kartę przerwana, w której należy podać ostatniego właściciela wg księgi wieczystej na dzień 27.05.1990 roku oraz aktualny wpis w KW na dzień wykonania badania.

Ponadto należy:

- załączyć badanie księgi wieczystej wszystkich czterech działów (obciążenia, wszczęcia postępowania wywłaszczeniowego-zakończenie, akt notarialny, decyzje itp.)
- załączyć wypis z ewidencji gruntów i kopię mapy ewidencyjnej.
- dokumenty skompletować w teczkach, oddzielnie dla każdej nieruchomości i sporządzić dla nich odrębny arkusz spisowy.

Karty inwentaryzacyjne tzw. przerwane sporządza się tylko dla **nieruchomości zleconych**.

Jeżeli w dziale drugim księgi wieczystej brak jest wpisów dokonanych po 1945 roku, dalszy tok postępowania należy uzgodnić z Oddziałem Regulowania Stanów Prawnych Nieruchomości Wydziału Geodezji Katastru i Inwentaryzacji UMŁ.

OPIS TECZKI INWENTARYZACYJNEJ

Teczkę inwentaryzacyjną opisać pismem technicznym o grubości 0.7 mm, pisząc w lewym górnym rogu teczek nr nr NKN, arkusza spisowego i położenie nieruchomości.

Pod numerem NKN należy wpisać nr obrębu (wzór w pokoju 384 A).

Oznaczyć na teczce ołówkiem numery NKN - ów ("wypadających-zleconych"), nadanych dla działek ewidencyjnych, które zostały objęte jedną księgą wieczystą.

W przypadku zmiany numeru działki w trakcie prac inwentaryzacyjnych wpisać (ołówkiem), jaka działka została zlecona.

Spis inwentaryzacyjny nieruchomości należy wykonać w 2-egz.

Dane dotyczące poszczególnych nieruchomości należy podać zgodnie z obowiązującym wzorem druku. W przypadku występowania dodatkowych oznaczeń dla działek hipotecznych należy je umieścić w drugim egzemplarzu.

SPORZĄDZENIE DOKUMENTACJI GEODEZYJNEJ

Mapy sytuacyjne do celów prawnych, opracowanie dokumentacji technicznej do wyrysów z mapy ewidencji gruntów można sporządzić **po uzgodnieniu** z Oddziałem Regulowania Stanów Prawnych Nieruchomości i Oddziałem Inwentaryzacji WGKiI, zgodnie z obowiązującymi przepisami i wg wytycznych Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

W przypadku stwierdzenia, że wpisy ujawnione w dziale pierwszym księgi wieczystej są niezgodne z danymi ewidencji gruntów powiadomić właściwy organ, który podejmie określone w trybie obowiązujących przepisów decyzje o sposobie wyjaśnienia rozbieżności.

WYKORZYSTANIE ISTNIEJĄCEJ MAPY PRAWNEJ

W przypadku wykorzystania istniejącej mapy do celów prawnych, która jest załączona do księgi wieczystej, przy sporządzaniu dokumentacji inwentaryzacyjnej nie wymaga się poświadczenia

tej mapy przez Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

Jeżeli mapa nie jest ujawniona w księdze wieczystej, a ma służyć do przygotowania wniosków dotyczących zmian w dziale I KW winna być poświadczona.

WYKAZ ZMIAN DANYCH EWIDENCYJNYCH

Wykaz zmian danych ewidencyjnych sporządzić zgodnie z obowiązującymi przepisami po uzgodnieniu z Oddziałem Regulowania Stanów Prawnych Nieruchomości lub Inwentaryzacji.

Przyjęcie zmiany do operatu ewidencji gruntów, musi być poświadczone przez prowadzącego ewidencję. Należy podać numer mapy prawnej na podstawie, której został sporządzony oraz numer karty nieruchomości (NKN), dla której dokonano zmiany.

Potwierdzoną kopię wykazu zmian należy załączyć do teczki inwentaryzacyjnej jako ostatni dokument.

UZUPEŁNIENIE MAPY EWIDENCJI W ZAKRESIE BUDYNKÓW

Należy **bezwzględnie** wykonać wywiad w terenie. W przypadku stwierdzenia rozbieżności stanu faktycznego z danymi ujawnionymi na mapie ewidencji gruntów, kopię mapy załączoną do karty uzupełnić w oparciu o mapę zasadniczą m. Łodzi w zakresie dotyczącym mapy ewidencji gruntów, a do karty inwentaryzacyjnej załączyć potwierdzenie zgłoszenia zmiany do Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Łodzi.

UWAGA:

Po opracowaniu dokumentacji inwentaryzacyjnej należy dokładnie przeczytać i porównać ze sobą oznaczenia księgi wieczystej, oznaczenia obrębów, numerów działek, powierzchni itp., umieszczonych na dokumentach tworzących ową dokumentację. W przypadku wykrycia rozbieżności należy je usunąć. Zasady sporządzania dokumentacji inwentaryzacyjnej mogą ulec zmianie w przypadku wprowadzenia nowych ustaleń przez Urząd Wojewódzki przy wydawaniu decyzji komunalizacyjnej.

Oferta musi obejmować ceny na następujące prace inwentaryzacyjne zamówienia wymienione w pkt 1.1 do 1.7:

1.1. Wykonanie karty inwentaryzacyjnej (całość prac) zł,-

1.2. Opracowanie mapy do celów prawnych nieruchomości za każdą działkę w wykazie powierzchni:

- | | |
|---|------|
| a) za 4 pierwsze działki | zł,- |
| b) za następne 4 działki (od 5 do 8 działki) | zł,- |
| c) za następne 4 działki (od 9 do 12 działki) | zł,- |
| d) za każdą następną działkę powyżej 12 | zł,- |

Ceny powyższe obejmują całość prac związanych z wykonaniem mapy do celów prawnych.

1.3. Wykonanie wyrys z mapy ewidencji gruntów (całość prac) za każdą nieruchomość wykazaną na wyrysie (bez względu na ilość działek, które ją stanowią):

- | | |
|-----------------------------------|------|
| a) za pierwszą nieruchomość | zł,- |
| b) za każdą następną nieruchomość | zł,- |

Uwaga: W przypadku wykonania wyrys przez Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Łodzi, pkt 1. 3 nie obowiązuje.

1.4. Wykorzystanie istniejących map prawnych ich aktualizacja, zaewidencjonowanie kopii tych map i wykonanie niezbędnych badań ksiąg wieczystych:

- a) za pierwszą zleconą nieruchomości zł,-
- b) za każdą następną zleconą nieruchomości zł,-
- c) za wykorzystanie kopii mapy bez konieczności zaewidencjonowania (mapa załączona do KW – za egz. mapy bez względu na ilość nieruchomości) zł,-

Uwaga:

Kartowanie współrzędnych punktów granicznych na mapie zasadniczej i kontrolne obliczenie powierzchni nieruchomości (działki) nie dotyczy obrębów odnowionych, zatwierdzonych decyzją Prezydenta Miasta Łodzi oraz nieruchomości, dla których opracowano wyrisy lub mapy sytuacyjne do celów prawnych – po dniu 1.01.2002 r.

- 1.5. Wykonanie wykazu zmian danych ewidencyjnych w celu aktualizacji operatu ewidencji gruntów (za wykaz - bez względu na ilość nieruchomości i działek objętych wykazem) zł,-
- 1.6. Za sporządzenie protokołu ustalenia i ogłoszenie stanu władania (ustalenie granic nieruchomości zleconej) zł,-
- 1.7. Przygotowanie materiałów niezbędnych do podjęcia działań w celu uregulowania stanu prawnego, przerwanie prac inwentaryzacyjnych lub opracowanie dokumentacji technicznej w celu sporządzenia wyrisu przez MODG i K w Łodzi. za zleconą nieruchomości
- całość prac (dotyczy pkt 1.7) zł,-

ROZDZIAŁ III

FORMULARZ OFERTY

OFERTA WYKONAWCY

pieczęć adresowa wykonawcy

tel/fax

URZĄD MIASTA ŁODZI

Wydział Geodezji,

Katastru i Inwentaryzacji

Urzędu Miasta Łodzi

ul. Piotrkowska 104

90-926 Łódź

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na: wykonanie prac inwentaryzacyjnych mienia Skarbu Państwa podlegającego komunalizacji na terenie gminy Miasta Łódź (takich jak: karty inwentaryzacyjne, arkusze spisowe, dokumentacja geodezyjno-prawna do celów uregulowania stanów prawnych nieruchomości i dróg publicznych), oferujemy wykonanie ww. prac w terminie do dnia 28.11.2008 r.

Za cenę.....netto

VAT.....% tj.zł.

Cena całkowita bruttozł,(słownie złotych :

Oświadczam /y, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej zasadami postępowania.

Oświadczamy, że uważam /y się za związanego /ych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Wadium w kwocie.....zł, zostało wniesione w dniu.....w formie

Oświadczam /y, że zawarty w specyfikacji istotnych warunków zamówienia projekt umowy został przeze mnie /przez nas zaakceptowany i zobowiązuję /my się w przypadku wyboru mojej /naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy prowadzący działalność w formie spółki cywilnej)^x

Oświadczamy, że sposób reprezentacji spółki cywilnej dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący:

(Wypełniają jedynie wykonawcy składający ofertę wspólnie)^x.

Oświadczamy, że pełnomocnikiem do reprezentowania nas w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego jest następujący

Oświadczamy, że zamierzamy / nie zamierzamy ^x powierzyć podwykonawcy część zamówienia obejmującą:.....

x) niepotrzebne skreślić

Podpis i pieczęć

osoby / osób uprawnionych
do występowania
w imieniu wykonawcy

Załącznikami do niniejszej oferty są:

Oferta powinna być wypełniona zgodnie z wymogami zawartymi w pkt. III i IV niniejszej specyfikacji i powinna zawierać:

1. Oświadczenia zgodne z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. -Prawo zamówień publicznych, zał. 1
 - o spełnieniu warunków zawartych w art. 22 ust. 1 w związku z art.44 oraz
 - o nie wyrażeniu zgody na udostępnienie innym uczestnikom postępowania informacji zawartych w ofercie, a stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11, ust.4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 – tekst jednolity).
2. Aktualną, potwierdzoną kserokopię wypisu z rejestru sądowego lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, lub dokument wystawiony w okresie wcześniejszym, lecz potwierdzony przez organ wydający w wymaganym terminie
3. Formularz cenowy – zał. 2
4. Pełnomocnictwo spółki cywilnej lub konsorcjum (**w oryginale**) ze wskazaniem pełnomocnika i zakresem jego uprawnień lub wynika z umowy regulującej stosunki między stronami ubiegającymi się o zamówienie.
5. Wykaz osób i podmiotów, geodetów posiadających uprawnienia zawodowe (min. 4), którzy będą wykonywali zamówienie – zał. 3
6. Potwierdzoną kserokopię uprawnień zawodowych do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii - zgodnie z art. 43, pkt 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2000 r. Nr 100, poz. 1086, ze zm.).
7. Dowód wniesienia wadium.
8. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa wyżej, zastępuje się je dokumentami zawierającymi oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

(nazwa i siedziba wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na

.....
.....

Oświadczam /y, że :

A. Stosownie do treści art.44 w zw. z art.22 ust.1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (t.j Dz. U. z 2006 r., Nr 164, poz.1163z późn. zm.):

1. Spełniam(y) warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
2. Posiadam /y uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności objętych niniejszym zamówieniem, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
3. Posiadam /my niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję/emy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4. Znajduję /emy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienie,
5. nie podlegam /y wykluczeniu z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia.

B. Nie wyrażam /y zgody na udostępnienie innym uczestnikom postępowania informacji zawartych w ofercie, a stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art.11 ust. 4 ustawy (Dz. U. z 2003 Nr 153, poz.1503 – tekst jednolity.) z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (prosimy wymienić, których) : zawartych na stronach oddo.....

.....
.....

Łódź, dnia.....

podpis i pieczęć

Wykonawcy / osób uprawnionych do
występowania w imieniu wykonawcy.

FORMULARZ CENOWY

Nazwa wykonawcy

adres

Oferujemy realizację zamówienia publicznego zgodnie z poniższymi cenami jednostkowymi. Ceny zgodnie z art.3 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 05.07.2001 r., o cenach (Dz. U. z 2001 r., Nr 97 poz.1050) za poszczególne czynności obejmujące prace inwentaryzacyjne na terenie m. Łodzi:

L. p	Rodzaj opracowania	Opis poszczególnych czynności	Cena brutto
1	WYKONANIE KARTY INWENTARYZACYJNEJ	-całość prac	
2	OPRACOWANIE MAPY D/C PRAWNYCH ZA KAŻDĄ DZIAŁKĘ W WYKAZIE POWIERZCHNI	za 4 pierwsze działki za następne 4 działki (od 5 do 8 działki) za następne 4 działki (od 9 do 12 działki) za każdą następną działkę powyżej 12 <i>RAZEM (całość prac - jedno opracowanie)</i>	
3	WYKONANIE WYRYSU Z MAPY EWIDENCJI GRUNTÓW	za pierwszą nieruchomość wykazaną na wyrysie za każdą następną nieruchomość <i>RAZEM (całość prac - jedno opracowanie (bez względu na ilość działek, które ją stanowią))</i>	
4	WYKORZYSTANIE ISTNIEJĄCYCH MAP PRAWNYCH	Wykorzystanie istniejących map prawnych ich aktualizacja, zaewidencjonowanie kopii tych map i wykonanie niezbędnych badań hipotecznych : za pierwszą zleconą nieruchomość za każdą następną zleconą nieruchomość za wykorzystanie kopii mapy bez konieczności zaewidencjonowania (mapa załączona do KW – za egz. mapy bez względu na ilość nieruchomości)) <i>RAZEM (całość prac - jedno opracowanie)</i>	
5	WYKONANIE WYKAZU ZMIAN DANYCH EWIDENCYJNYCH	Wykonanie wykazu zmian danych ewidencyjnych w celu aktualizacji operatu ewidencji gruntów - (za wykaz bez względu na ilość nieruchomości i działek objętych wykazem)	
6	PROTOKÓŁ USTALENIA I OGŁOSZENIA	za sporządzenie protokołu ustalenia i ogłoszenia stanu władania (ustalenie granic nieruchomości zleconej)	
7	PRZYGOTOWANIE MATERIAŁÓW DO UREGULOWANIA STANU PRAWNEGO, OPRACOWANIE KARTY INWENTARYZACYJNA TZW.PRZERWANA LUB DOKUMENTACJI TECHNICZNEJ DO SPORZĄDZENIA WYRYSU PRZEZ MODG i K	Przygotowanie materiałów niezbędnych do podjęcia działań w celu uregulowania stanu prawnego, przerwanie prac inwentaryzacyjnych lub opracowanie dokumentacji technicznej w celu sporządzenia wyrysu, przez MODG i K w Łodzi. za zleconą nieruchomość - całość prac	

UWAGA:

Na wszystkie czynności muszą być wpisane ceny. Pozostawienie rubryki niewypełnionej bądź wpisanie zera będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

Należy dokonać sumy poszczególnych opracowań w następujący sposób:

♦ **poz.1**-740 kart inwentaryzacyjnych x cena za kartęzł, =zł,-

♦ **poz.2** –320 opracowań map sytuacyjnych do celów prawnych x cena „RAZEM poz.2” =zł,-

♦ suma poz. **od 3 do 7** =zł,-

Ogółem brutto =zł,

Nazwa wykonawcy.....

Adres wykonawcy.....

tel/fax

Wykaz osób geodetów uprawnionych (min.4), którzy będą wykonywali zamówienie wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności. .

L. p	Imię i nazwisko	Numer uprawnień zawodowych	Zakres wykonywanych czynności
1	2	3	4

podpis wykonawcy

Łódź, dnia.....

Uwaga:

Do wykazu należy dołączyć:

- **potwierdzone kserokopie uprawnień zawodowych osób wymienionych.**

ROZDZIAŁ IV

PROJEKT UMOWY

Umowa o dzieło Nr GKI.VII.342/...../08

zawarta w dniu .../.01/2008 r. pomiędzy : Miastem Łódź z siedzibą w Łodzi
ul. Piotrkowska 104 reprezentowanym przez Prezydenta Miasta Łodzi,
w imieniu którego działają :

..... -Wiceprezydent Miasta Łodzi
..... -Dyrektor Wydziału Geodezji Katastru i Inwentaryzacji
.....

zwanym dalej Zamawiającym

a

wyłonionym w drodze przetargu nieograniczonego, zgodnie z art.39 ustawy
z dnia 29 stycznia 2004 r.-Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U. z 2006 r.
Nr 164 poz.1163 z późn. zm.)

zwanym dalej Wykonawcą,

§1

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać na zamówienie Zamawiającego dzieło
w postaci sporządzenia dokumentacji inwentaryzacyjnych mienia Skarbu
Państwa stanowiącego przedmiot komunalizacji na terenie gminy Miasta
Łódź w terminie do dnia 28 listopada 2008 r.

Całkowitą wartość umowy określa się na kwotę:

.....zł, słownie

.....z podatkiem VAT

2. Sporządzenie dokumentacji inwentaryzacyjnej obejmuje realizację prac
wg jednostek i cen szczegółowo wymienionych w § 4 niniejszej umowy.
3. Zmianie mogą ulec ilości wykonanych jednostek wymienionych w § 4 pkt.
1÷7 w zależności od stanu prawnego nieruchomości.

§2

Szczegółowe zasady sporządzania karty inwentaryzacyjnej nieruchomości
określa Uchwała nr 104 RM z dnia 9 lipca 1990 r.(M.P. Nr 30, poz.235) oraz
wytyczne do sporządzania dokumentacji inwentaryzacyjnej mienia
podlegającego komunalizacji.

§ 3

1. Zamawiający zobowiązuje się wykonane prace odebrać w terminie i zapłacić
cenę określoną w umowie.
2. Odebranie pracy lub jej etapu przez Zamawiającego następuje w terminie
14 dni od daty otrzymania pisemnego zawiadomienia o zakończeniu prac.
3. Dowodem odebrania prac jest protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez
upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.

4. W przypadku nie odebrania prac w terminie określonym w ust.2 Wykonawca sporządzi jednostronny protokół przekazania i prześle pracę Zamawiającemu na jego koszt i ryzyko.
5. Zamawiający zobowiązany jest dokonać odbioru merytorycznego zleconych prac w terminie 14 dni od daty odebrania pracy.
6. Zaniechanie przez Zamawiającego dokonania odbioru w terminie określonym w ust.5 uznaje się za równoznaczne z przyjęciem pracy przez Zamawiającego.
7. Strony ustalają, że Wykonawca zobowiązuje się do wykonania w pierwszej kolejności dokumentacji inwentaryzacyjnej dla nieruchomości wskazanej przez Zamawiającego tzw. priorytet.

§ 4

Ustala się ceny za poszczególne prace inwentaryzacyjne mienia Skarbu Państwa, stanowiącego przedmiot komunalizacji, o których mowa w § 1:

1. Wykonanie karty inwentaryzacyjnej(całość prac) zł, -
2. Opracowanie mapy do celów prawnych nieruchomości za każdą działkę w wykazie powierzchni:
 - a) za 4 pierwsze działki zł, -
 - b) za następne 4 działki (od 5 do 8 działki) zł, -
 - c) za następne 4 działki (od 9 do 12 działki) zł, -
 - d) za każdą następną działkę powyżej 12 zł, -

Ceny powyższe obejmują całość prac związanych z wykonaniem mapy do celów prawnych.
3. Wykonanie wyrysów z mapy ewidencji gruntów(całość prac)za każdą nieruchomość wykazaną na wyrysie(bez względu na ilość działek, które ją stanowią:
 - a) za pierwszą nieruchomość zł, -
 - b) za każdą następną nieruchomość zł, -

Uwaga: W przypadku wykonania wyrysów przez Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Łodzi, pkt. 3 nie obowiązuje.

4. Wykorzystanie istniejących map prawnych ich aktualizacja, zaewidencjonowanie kopii tych map i wykonanie niezbędnych badań hipotecznych:
 - a) za pierwszą zleconą nieruchomość zł, -
 - b) za każdą następną zleconą nieruchomość zł, -
 - c) za wykorzystanie kopii mapy bez konieczności zaewidencjonowania (mapa załączona do KW – za egz. mapy bez względu na ilość nieruchomości) zł, -

Uwaga:

Kartowanie współrzędnych punktów granicznych na mapie zasadniczej i kontrolne obliczenie powierzchni nieruchomości(działki) nie dotyczy obrębów odnowionych, zatwierdzonych decyzją Prezydenta Miasta Łodzi oraz nieruchomości, dla których opracowano wyrys lub mapy sytuacyjne do celów prawnych – po dniu 1.01.2002 r.

5. Wykonanie wykazu zmian danych ewidencyjnych w celu aktualizacji operatu

- ewidencji gruntów(za wykaz - bez względu na ilość nieruchomości i działek objętych wykazem) z1,-
6. Za sporządzenie protokołu ustalenia i ogłoszenie stanu władania (ustalenie granic nieruchomości zleconej) z1,-
7. Przygotowanie materiałów niezbędnych do podjęcia działań w celu uregulowania stanu prawnego, przerwanie prac inwentaryzacyjnych lub opracowanie dokumentacji technicznej w celu sporządzenia wyrysów przez MODG i K w Łodzi za zleconą nieruchomość
- całość prac (dotyczy pkt.7) z1,-

§ 5

Wykonawca jest **zobowiązany** uzgodnić zakres prac(czynności) w celu wykonania mapy do celów prawnych, wyrysów z mapy ewidencji gruntów, wykazu zmian danych ewidencyjnych, protokołu ustalenia i ogłoszenie stanu władania z Kierownikiem Oddziału Regulowania Stanów Prawnych Nieruchomości lub Oddziału Inwentaryzacji Wydziału Geodezji, Katastru i Inwentaryzacji UM Łodzi, co będzie podstawą do zapłaty za ww. opracowania.

§ 6

1. Wykonawca przekazywać będzie:

- a) Zamawiającemu po 1 egz. mapy prawnej, wyrysów ewidencji gruntów lub wykazu zmian gruntowych łącznie z badaniami hipotecznymi, oraz protokołem przekazania ww. map do kierownika Oddziału Regulowania Stanów Prawnych Nieruchomości Wydziału Geodezji, Katastru i Inwentaryzacji UM Ł.
- b) Kierownikowi Oddziału Regulowania Stanów Prawnych Nieruchomości Wydziału Geodezji Katastru i Inwentaryzacji 4 egz. map prawnych z badaniami hipotecznymi i podkolorowanymi granicami działek stanowiącym przedmiot zamówienia lub 3 egz. w przypadku wyrysów z mapy ewidencji gruntów.

2. Ceny obejmują wszystkie koszty poniesione przez wykonawcę w tym: koszt ewidencji map prawnych, wyrysów, wydania wypisów z operatu ewidencji gruntów oraz wykonania kopii wykorzystywanych map prawnych i materiałów geodezyjnych w Miejskim Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej - Kartograficznej w Łodzi.

§ 7

- 1. Rozliczenie nastąpi w oparciu o faktycznie wykonane jednostki w wysokości nieprzekraczającej kwoty określonej w § 1.
- 2. Wynagrodzenie za wykonanie dzieła płatne będzie przelewem na podstawie faktury VAT lub rachunku wystawionego przez Wykonawcę w terminie 30 dni od daty złożenia faktury, za wykonane i odebrane sukcesywnie poszczególne prace inwentaryzacyjne wymienione w § 4.

§ 8

Wykonawca zobowiązuje się usunąć wady w dokumentach inwentaryzacyjnych w terminie 21 dni od dnia doręczenia pisma przez Zamawiającego, określającego te wady.

§ 9

1. Wykonawca jest obowiązany zapłacić Zamawiającemu karę umowną za:

- 1) odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z powodu okoliczności, za które winę ponosi Wykonawca w wysokości 10% umownego wynagrodzenia za pracę, od której wykonania odstąpił,
- 2) zwłokę w wykonaniu pracy - w wysokości 0,1 % wynagrodzenia umownego za każdy dzień zwłoki, a jeżeli zwłoka trwała dłużej niż 20 dni - w wysokości 0,2 % wynagrodzenia umownego za każdy dalszy dzień zwłoki poczynając od 21 dnia nie więcej jednak niż 50 % wynagrodzenia należnego Wykonawcy za opracowanie,
- 3) zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze w wysokości 0,5 % wynagrodzenia umownego za wykonany przedmiot odbioru za każdy dzień zwłoki liczonej od dnia wyznaczonego na usunięcie wad. W razie zwłoki w usunięciu wad w terminie dodatkowym kara ulega podwyższeniu o 50% licząc od dnia upływu terminu dodatkowego.

§ 10

1. Umowa zostaje zawarta na czas od01.2008 r. do 28.11.2008 r.
2. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.

§ 11

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.) oraz Kodeksu Cywilnego.

§ 12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których 1 egz. dla Wykonawcy i 1 egz. dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA