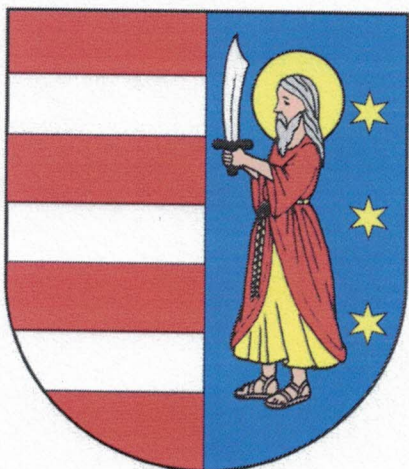


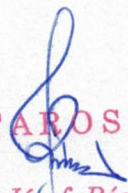


Powiat Opoczyński reprezentowany
przez Zarząd Powiatu Opoczyńskiego
ul. Kwiatowa 1a, 26-300 Opoczno

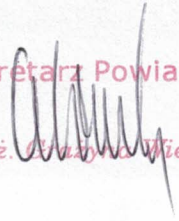
„Archiwizacja operatów prawnych - przetworzenie zasobu powiatowego z postaci papierowej do postaci cyfrowej wraz z segregacją zeskanowanych dokumentów oraz masowym załadowaniem danych do systemu zarządzania powiatowym zasobem geodezyjnym - „Ośrodek” firmy Geobid Sp. z o.o.”

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

USŁUGA - zamówienie o wartości poniżej 221 000 euro

STAROSTA

Józef Róg

ZATWIERDZAM:.....2018 r.

INSPEKTOR Sekretarz Powiatu
 
mgr Grzegorz Śpiewak mgr inż. Anna Wielgus

I. Nazwa i adres zamawiającego

Nazwa zamawiającego: **Powiat Opoczyński reprezentowany przez Zarząd Powiatu Opoczyńskiego**
Ulica: **Kwiatowa 1a**

Kod: **26-300** Miejscowość: **Opoczno**

Telefon: (44) 741-49-00 fax: (44) 741-49-01

Strona www: www.opocznopowiat.pl

REGON 590648439 NIP 768-178-92-38

Rodzaj zamawiającego – administracja samorządowa

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego.
2. Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 1579 ze zm).

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie zadania: Archiwizacja operatów prawnych – przetworzenie zasobu powiatowego z postaci papierowej do postaci cyfrowej wraz z masowym załadowaniem danych do systemu zarządzania powiatowym zasobem geodezyjnym - „Ośrodek” firmy Geobid Sp. z o. o (aktualna wersja 8FB).

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia/warunki techniczne – załącznik nr 3 do SIWZ

2. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

72900000-9 Usługi archiwizacji komputerowej i konwersji katalogów

3. Wymagania dotyczące zatrudnienia na podstawie umowy o pracę.

- 3.1. Na podstawie art.29 ust.3a ustawy Pzp Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę następujących osób:

- pracownik do skanowania
- geodeta do segregacji dokumentów
- geodeta/informatyk masowe załadowanie opracowanych materiałów do systemu zarządzania zasobem geodezyjnym „Ośrodek”.

objętych przedmiotem zamówienia, których wykonywanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy /art. 22 § 1 Kp - Przez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, a pracodawca - do zatrudniania pracownika za wynagrodzeniem/.

- 3.2. Wykonawca lub Podwykonawca zatrudni osoby wykonujące czynności w zakresie określonym w pkt. 3.1. od rozpoczęcia do końca upływu terminu realizacji zamówienia; w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pracownika lub przez pracodawcę przed zakończeniem tego okresu, Wykonawca będzie obowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby.

- 3.3. Wykonawca lub Podwykonawca w trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym terminie przedłoży Zamawiającemu oświadczenie, że osoby wykonujące czynności w zakresie określonym w pkt. 3.1. są zatrudnione na podstawie umowy o pracę. 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 i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy

i

- poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy w/w oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o *ochronie danych osobowych* (tj.np: bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;

lub

- zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;

lub

- poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o *ochronie danych osobowych*.

3.4. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt. 3.1. czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kar umownych w wysokościach określonych we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ.

4. Podwykonawstwo

4.1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy.

4.2. Jeżeli Wykonawca zamierza skorzystać z usług Podwykonawcy/ów, przy realizacji przedmiotowego zamówienia, obowiązany jest:

4.2.1. wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom, i podania przez Wykonawcę firm Podwykonawców.

4.2.2. podać przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Zamawiającemu, o ile są już znane nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe Podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w wykonaniu zamówienia.

4.2.3. zawiadomić Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w pkt. 7.2.2. w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazać informację na temat nowych Podwykonawców, którym w późniejszym okresie Wykonawca zamierza powierzyć realizację zamówienia.

4.3. W przypadku, gdy zmiana albo rezygnacja z Podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny Podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż Podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

4.4. Wykonawca może:

4.4.1. powierzyć realizację części zamówienia Podwykonawcom, mimo nie wskazania w ofercie takiej części do powierzenia Podwykonawcom,

4.4.2. zrezygnować z Podwykonawstwa.

4.5. Jeżeli powierzenie Podwykonawcy części zamówienia następuje w trakcie jego realizacji Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawia oświadczenie – wg załącznika nr 2 do SIWZ lub dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia wobec tego Podwykonawcy.

4.6. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec takiego Podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca obowiązany jest zastąpić takiego Podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia Podwykonawcy.

- 4.7. Przepisy pkt. 4.5. i 4.6. stosuje się wobec dalszych Podwykonawców.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

IV. Termin wykonania zamówienia

Wykonawca zobowiązuje się zrealizować zamówienie, w terminie - **3 miesięcy** od dnia podpisania umowy.

V. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1.1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;

Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.

Ocena spełniania tego warunku zostanie dokonana na podstawie złożonego oświadczenia - wg załącznika nr 2 do SIWZ

1.2. sytuacji ekonomicznej lub finansowej;

Zamawiający nie określa szczegółowych wymagań co do potwierdzania spełniania tego warunku. Ocena spełniania tego warunku zostanie dokonana na podstawie złożonego oświadczenia - wg załącznika nr 2 do SIWZ.

1.3. zdolności technicznej lub zawodowej;

a) Wykonawcy:

Wykonawca przystępujący do niniejszego postępowania spełni minimalny warunek/doświadczenia zawodowego/ jeśli wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje skanowanie i podpinanie dokumentów /operaty prawne/ pod system OŚRODEK /w ilości 500 sztuk operatów/.

b) Osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia. Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował osobami, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, legitymującymi się doświadczeniem zawodowym odpowiednim do funkcji, jakie zostaną im powierzone:

Wykonawca winien mieć zatrudnioną osobę posiadającą uprawnienia geodezyjne 1,2 – ocena spełniania tego warunku zostanie dokonana na podstawie złożonego oświadczenia - wg załącznika nr 2 do SIWZ.

2. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 12-22 ustawy Pzp.

3. Zgodnie z art. 23 ustawy Pzp Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

4. W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie zamówienia każdy z nich nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12-22 ustawy Pzp, natomiast warunki określone w/w pkt.1 muszą spełniać łącznie.

5. Zamawiający, zgodnie z art. 24aa ustawy Pzp, w pierwszej kolejności dokona oceny ofert, a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została oceniona /zgodnie z Rozdziałem XIVSIWZ/ jako najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

VI. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust.5

1. Nie dotyczy – Zamawiający nie przewiduje wykluczenia Wykonawcy na podstawie wyżej wskazanego przepisu.

VII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia

1. Oświadczenie, że Wykonawca **nie podlega wykluczeniu z art. 24 ust. 1 pkt. 12-22 ustawy Pzp oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1b pkt 1-3 ustawy Pzp – wg załącznika nr 2 do SIWZ** aktualne na dzień składania ofert, stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

2. **Oświadczenie** o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

Uwaga: Każdy z Wykonawców zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy Pzp, w terminie **3 dni** od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w **art. 86 ust. 5 ustawy Pzp** (informacje z otwarcia ofert), przekazuje Zamawiającemu niniejsze oświadczenie.

Wraz ze złożeniem oświadczenia/ wzór oświadczenia zostanie zamieszczony na stronie internetowej wraz z informacją z otwarcia ofert/, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

3. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień ich złożenia n/w oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp tj.:

3.1. 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, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert - **wg załącznika nr 3 do SIWZ.**

4. Zgodnie z rozporządzeniem 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. 2016 r., poz. 1126) oświadczenia, o których mowa w ww. rozporządzeniu 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 ww. rozporządzeniu inne niż oświadczenia, o których mowa powyżej, 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 podwykonawcy w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Natomiast pełnomocnictwo powinno być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczące Wykonawcy wchodzącego w skład Wykonawcy wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę którego dotyczą.

5. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, innego niż oświadczenia, wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

Uwaga: Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na

zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych (na zasadach określonych w art. 22a ust 1-6 ustawy Pzp).

6. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji 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 zamówienia.**

Uwaga: Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w załączniku nr 2 do SIWZ.

7. Oferty wspólne (Konsorcjum/ Spółka Cywilna)

7.1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu lub do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy. Do oferty należy załączyć oryginał pełnomocnictwa lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez notariusza.

7.2. Zaleca się, aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

7.3. Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej.

7.4. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym, w toku postępowania zwraca się do Zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję itp.

7.5. Wspólnicy spółki cywilnej/uczestnicy konsorcjum są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną.

7.6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wyboru oferty wspólnej jako najkorzystniejszej) Wykonawcy składający ofertę wspólną mają obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę konsorcjum/umowę spółki cywilnej.

VIII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, jeżeli Zamawiający, w sytuacjach określonych w art. 10c-10e, przewiduje inny sposób porozumiewania się niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Pisemnie na adres: Starostwo Powiatowe w Opocznie, 26-300 Opoczno ul. Kwiatowa 1 a

2. Faksem na numer:

(44) 741-49-01

3. e-mailem na adres:

zamowienia_publiczne@opocznopowiat.pl

4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca prześlą oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje faksem, e-mailem każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania.

5. Do kontaktów z Wykonawcami wyznaczone zostały następujące osoby:

W sprawach zamówień publicznych: Grzegorz Śpiewak, Edyta Brzeska

tel. (44) 741-49-02

W sprawach związanych z przedmiotem zamówienia: Danuta Karkowska

tel. (44) 741-49-97

6. Kontakt z wymienionymi osobami jest możliwy w dni robocze, w godz. pracy urzędu.

7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

8. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 7, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania

9. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 7.

10. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródeł zapytań a także umieszcza na stronie internetowej, na której jest udostępniona SIWZ.

11. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

IX. Wymagania dotyczące wadium

1. Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia wadium.

X. Termin związania ofertą

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

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 terminu, o którym mowa w pkt 1., na oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XI. Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Zgodnie z art. 82 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.

3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.

4. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

5. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

6. Oferta winna zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:

6.1. Formularz cenowy – wg załącznika nr 1 do SIWZ.

6.2. Oświadczenia i dokumenty wskazane w Rozdziale VII SIWZ.

6.3. Pełnomocnictwo do występowania w imieniu Wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań. Musi być załączone w oryginale albo załączone jako kopia pełnomocnictwa uwierzytelniona notarialnie (jeśli dotyczy).

6.4. Pisemne zobowiązania innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy realizacji zamówienia (jeśli dotyczy).

7. Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki winne być podpisane przez:

7.1. osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy/Wykonawców zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze albo w ewidencji działalności gospodarczej

7.2. jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści wskazywać uprawnienia do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniach przetargowych.

8. Pożądane jest aby oświadczenia i dokumenty były sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane zgodne z treścią tych załączników oraz opisu kolumn i wierszy

9. Poprawki w ofercie należy nanieść czytelnie oraz opatrzyć podpisem lub parafką Wykonawcy.

10. Wszystkie strony oferty należy połączyć w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

11. W przypadku gdyby oferta zawierała informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości, nie później niż w terminie składania ofert zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te winny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane.

Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, okresu gwarancji zawartych w ofercie.

12. Ofertę (oryginał) należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane do Zamawiającego na adres:

Starostwo Powiatowe w Opocznie ul. Kwiatowa 1a

26-300 Opoczno

oraz opisane:

Oferta – „Archiwizacja operatów prawnych - przetworzenie zasobu powiatowego z postaci papierowej do postaci cyfrowej wraz z segregacją zeskanowanych dokumentów oraz masowym załadowaniem danych do systemu zarządzania powiatowym zasobem geodezyjnym - „Ośrodek” firmy Geobid Sp. z o.o.”

„Nie otwierać przed dniem 07.02.2018r. godz. 12:15”

13. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Zmiany winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian winno być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA”.

14. Wykonawca może wycofać złożoną przez siebie ofertę, pod warunkiem, że pisemne powiadomienie wpłynie do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem posłańca w biurze podawczym w Starostwie Powiatowym, ul. Kwiatowa 1a, 26-300 Opoczno lub za pośrednictwem operatora pocztowego.

2. Termin wpływu ofert do siedziby Zamawiającego upływa dnia 07.02.2018r. do godz. 12:00.

3. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

4. Oferta złożona po terminie będzie zwrócona niezwłocznie Wykonawcy.

5. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu 07.02.2018r. o godz. 12:15

- sala narad (II piętro – przejście przez sekretariat), Starostwo Powiatowe w Opocznie ul. Kwiatowa 1a, 26-300 Opoczno.

6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

7. Podczas otwarcia ofert zostaną podane nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, okresu gwarancji za wykonanie zamówienia.

8. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej www.bip.opocznopowiat.pl informacje dotyczące:

1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,

2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,

3) ceny, okres gwarancji zawarte w złożonych ofertach.

XIII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich.

2. Wszystkie wartości w druku ofertowym winne być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

XIV. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert, a jeżeli przepisanie wagi nie jest możliwe z obiektywnych przyczyn, Zamawiający wskazuje kryteria oceny ofert w kolejności od najważniejszego do najmniej ważnego

1. Opis stosowanych kryteriów oraz sposób ich obliczenia.

1.1. kryteria przyjęte do oceny ofert:

a) „cena” **C**- 60% - maksymalna liczba pkt. do otrzymania 60 wg poniższego wzoru.
najniższa cena brutto spośród badanych ofert

„C” : $\frac{\text{cenę brutto badanej oferty}}{\text{...}} \times 60 \% \times 100 = \text{liczba punktów}$

- obliczenia będą dokonywane do dwóch miejsc po przecinku

b) „gwarancja jakości” **G** - 40% – maksymalna liczba pkt. do otrzymania 40, które zostaną przyznane, na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia zawartego w formularzu cenowym, który stanowi załącznik nr 1 do SIWZ.

Przyznana zostanie następująca ilość punktów za w/w kryterium:

- okres gwarancji 3 lata - 0 pkt,
- okres gwarancji 4 lata - 20 pkt,
- okres gwarancji 5 lat - 40 pkt,

Uwaga!

Minimalny okres gwarancji wymagany przez Zamawiającego: 3 lata. W przypadku podania przez Wykonawcę krótszego okresu gwarancji niż wymagany, lub nie podanie (nie wpisanie) gwarancji, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona jako niezgodna z SIWZ.

Maksymalny okres gwarancji uwzględniony do oceny ofert wynosi 5 lat. Jeżeli Wykonawca zaoferuje okres gwarancji dłuższy niż 5 lat, do oceny oferty zostanie przyjęty okres 5 lat, natomiast w umowie zostanie uwzględniony okres wskazany przez Wykonawcę.

Okres gwarancji jakości będzie tożsamy z okresem rękojmi za wady.

1.2. Łączna ocena oferty:

P = C + G

P – łączna liczba punktów

C – ilość punktów przyznanych Wykonawcy dla kryterium „Cena”

G – ilość punktów przyznanych Wykonawcy dla kryterium „Gwarancja jakości”

Zamawiający zastosuje zaokrąglenie każdego wyniku do dwóch miejsc po przecinku.

2. Członkowie komisji przetargowej dokonają oceny ofert i zaproponują wybór najkorzystniejszej oferty zgodnie z powyższym opisem.

3. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokona Starosta Opoczyński, zatwierdzając propozycję Komisji przetargowej.

4. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców, o:

4.1. 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 miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscem wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

4.2. wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,

4.3. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach o których mowa w art.89 ust. 4 i 5, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,

4.4. unieważnieniu postępowania

podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

5. Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w pkt 4.1 i 4.4., na stronie internetowej.

XV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę, zgodnie z wymogami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie określonym w art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Pzp.
3. Podpisanie umowy nastąpi w terminie ustalonym między Stronami.

XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na kwotę stanowiącą 10 % zaoferowanej ceny brutto w następujących formach (do wyboru):
 - 1.1. pieniądzu,
 - 1.2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - 1.3. gwarancjach bankowych,
 - 1.4. gwarancjach ubezpieczeniowych
 - 1.5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. Jeżeli okres na jaki ma zostać wniesione zabezpieczenie przekracza 5 lat, zabezpieczenie w pieniądzu wnosi się na cały ten okres, a zabezpieczenie w innej formie wnosi się na okres nie krótszy niż 5 lat, z jednoczesnym zobowiązaniem się Wykonawcy do przedłużenia zabezpieczenia lub wniesienia nowego zabezpieczenia na kolejne okresy.
3. W przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu, Zamawiający zmienia formę na zabezpieczenie w pieniądzu, poprzez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia.
4. Wypłata, o której mowa w pkt 3, następuje nie później niż w ostatnim dniu ważności dotychczasowego zabezpieczenia.
5. Zabezpieczenie w pełnej wysokości powinno obowiązywać 30 dni po terminie realizacji przedmiotu zamówienia.
6. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formach wymienionych w art. 148 ust. 2 ustawy Pzp.
7. Oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy musi być dostarczony do Zamawiającego przed dniem podpisaniem umowy.
8. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: Bank Spółdzielczy Ziemi Piotrkowskiej Oddział w Paradyżu Filia w Opocznie
Nr 94 8973 0003 0020 0376 2910 0021
9. Wniesienie zabezpieczenia w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego będzie skuteczne z chwilą wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy musi nastąpić przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego.
10. Jeżeli dochodzi do przedłużenia terminu realizacji zamówienia lub okresu rękojmi za wady, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie przedłużyć ważność wniesionego zabezpieczenia lub wnieść nowe na wydłużony okres.
11. Zamawiający zwróci lub zwolni zabezpieczenie należytego wykonania umowy w następujący sposób:

- 11.1. 70% kwoty zabezpieczenia w terminie 30 dni od daty podpisania protokołu z odbioru końcowego i uznania zamówienia za należyte wykonane, a w przypadku stwierdzenia wad w terminie 30 dni od potwierdzenia usunięcia wad stwierdzonych przy odbiorze końcowym,
- 11.2. 30% kwoty zabezpieczenia w terminie 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady.

XVII. 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. Informacje zawarte we wzorze umowy – załącznik nr 5 do SIWZ.

XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał, lub mógł doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Pzp

**XIX. Informacje o przewidywanych zamówieniach, o których mowa
w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia takich zamówień.

Załączniki do SIWZ:

1. Formularz cenowy – załącznik Nr 1 do SIWZ,
2. Oświadczenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z art. 24 ust. 1 pkt 12-22 ustawy Pzp oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1b pkt 1-3 ustawy Pzp – wg załącznika nr 2 do SIWZ,
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia/warunki techniczne – załącznik nr 3 do SIWZ,
4. Wykaz zrealizowanych usług – załącznik nr 4 do SIWZ.
5. Wzór umowy – załącznik nr 5 do SIWZ.

Nazwa Wykonawcy.....
 Adres Wykonawcy

 REGON
 NIP
 Telefon
 Faks
 e-mail

FORMULARZ CENOWY

dla Powiatu Opoczyńskiego reprezentowanego przez Zarząd Powiatu Opoczyńskiego
 ul. Kwiatowa 1 a, 26-300 Opoczno

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie usługi : „**Archiwizacja operatów prawnych - przetworzenie zasobu powiatowego z postaci papierowej do postaci cyfrowej wraz z segregacją zeskanowanych dokumentów oraz masowym załadowaniem danych do systemu zarządzania powiatowym zasobem geodezyjnym - „Ośrodek” firmy Geobid Sp. z o.o.**”

1. Oświadczamy, że przedmiot zamówienia zgodnie z wymogami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zrealizujemy za cenę jak niżej:

Brutto w wysokości :zł

(słownie:złotych)

W tym podatek VAT: według stawki% w wysokości:zł

(słownie:złotych)

* Wartość powinna być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

2. Oferujemy okres gwarancji jakościlat /należy wpisać 3, 4 lub 5 lat zgodnie z Rozdziałem XIV SIWZ/

W przypadku podania przez Wykonawcę krótszego okresu gwarancji niż wymagany, lub nie podanie (wpisanie) gwarancji, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona jako niezgodna z SIWZ.

3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze SIWZ i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.

4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków

5. Oświadczamy, że sposób reprezentacji spółki / konsorcjum* dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący: _____

** (Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę - spółki cywilne lub konsorcja)*

6. Oświadczamy, iż - za wyjątkiem informacji i dokumentów zawartych w ofercie na stronach nr od ____ do ____ - niniejsza oferta oraz wszelkie załączniki do niej są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

7. Oświadczamy, że zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy, na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

8. Oświadczamy, że jesteśmy małym ☐ TAK ☐ NIE /zaznaczyć właściwe/
średnim przedsiębiorstwem ☐ TAK ☐ NIE /zaznaczyć właściwe/

Uwaga:

Definicja małego i średniego przedsiębiorcy znajduje się w art. 105 i 106 Ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584 ze zm.).

9. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres:

10. Oferta została złożona na kartkach.

11. Integralną część niniejszej oferty stanowią następujące dokumenty/oświadczenia i załączniki:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)

Miejscowość _____ dnia _____ 2018r.

(podpis Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Nazwa Wykonawcy.....

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa uPzp),

Dotyczy: spełniania warunków udziału w postępowaniu i przesłanek wykluczenia z postępowania w przetargu nieograniczonym: „**Archiwizacja operatów prawnych - przetworzenie zasobu powiatowego z postaci papierowej do postaci cyfrowej wraz z segregacją zeskanowanych dokumentów oraz masowym załadowaniem danych do systemu zarządzania powiatowym zasobem geodezyjnym - „Ośrodek” firmy Geobid Sp. z o.o.**”

I. Oświadczenie dotyczące Wykonawcy

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-22uPzp.

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. uPzp(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 uPzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 uPzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....
.....
.....
..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

II. Informacja w związku z poleganiem na zasobach innych podmiotów

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG):

.....
.....w następującym zakresie:
.....

(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

III. Oświadczenie dotyczące podmiotu, na którego zasoby powołuje się Wykonawca

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:..... nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust 1 pkt 13-22.

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

IV. Informacje dotyczące podwykonawców(jeżeli dotyczy tj. wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom wykonanie części zamówienia)

Należy wskazać części zamówienia, których wykonanie wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom i podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG).

Firma podwykonawcy:

Część zamówienia:

Firma podwykonawcy:

Część zamówienia:

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

V. Oświadczenie dotyczące podanych informacji

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.

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

*) -W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia /konsorcjum/, bezwzględnie wypisać nazwy wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.

SZCZEGÓŁOWY OPIS ZAMÓWIENIA/WARUNKI TECHNICZNE

Archiwizacja operatów prawnych - przetworzenie zasobu powiatowego z postaci papierowej do postaci cyfrowej wraz z **segregacją zeskanowanych dokumentów oraz** masowym załadowaniem danych do systemu zarządzania powiatowym zasobem geodezyjnym - „Ośrodek” firmy Geobid Sp. z o.o.

I. Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst jednolity Dz.U. z 2017 poz.2101)
2. Ustawa z 17.02.2005 o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U z 2005r. nr 64 poz. 565)
3. Rozporządzenie MSWiA z dnia 09 listopada 2011 r. w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. z 2011r. nr 263, poz. 1572)
4. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz.U. z 2013 poz. 1183)
5. Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 1983r. nr 38 poz. 173 z późn. zm.)
6. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014r. w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych i prac kartograficznych, zawiadomienia o wykonaniu tych prac oraz przekazywania ich wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
7. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 lipca 2014r. w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty.
8. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 8 lipca 2014r. w sprawie sposobu i trybu uwierzytelniania przez organy Służby Geodezyjnej i Kartograficznej dokumentów na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych.

II. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie zadania: Archiwizacja operatów prawnych – przetworzenie zasobu powiatowego z postaci papierowej do postaci cyfrowej wraz z masowym załadowaniem danych do systemu zarządzania powiatowym zasobem geodezyjnym - „Ośrodek” firmy Geobid Sp. z o. o (aktualna wersja 8FB).

III. Charakterystyka dokumentacji:

1. Opis zamówienia.
 - 1.1 Zamówienie obejmuje przetworzenie łącznie około 500 operatów prawnych – ZAŁĄCZNIK 2
 - 1.2 Prace obejmują zeskanowanie, posegregowanie (ZAŁĄCZNIK 1), nadanie odpowiednich nazw poszczególnym plikom oraz podpięcie ich do operatów (ewidencji materiałów zasobu) w systemie „Ośrodek”.
 - 1.3 W celu masowego załadowania danych do struktur systemu „Ośrodek” Wykonawca we własnym zakresie musi przygotować specjalny program do masowego importu danych, ponieważ producent systemu „Ośrodek” nie udostępnia takiego oprogramowania.
2. Opis procesu przetwarzania.
 - 2.1. Operaty zostaną udostępnione Wykonawcy przez Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Opocznie. Dokumenty w tych operatach mogą występować w różnych formatach i na różnych nośnikach takich jak papier, folia, kalka.
 - 2.2. Praca będzie wykonywana poza budynkiem Starostwa Powiatowego w Opocznie.
 - 2.3. Wypożyczenia partii operatów odbywać się będą na podstawie potwierdzonego protokołu

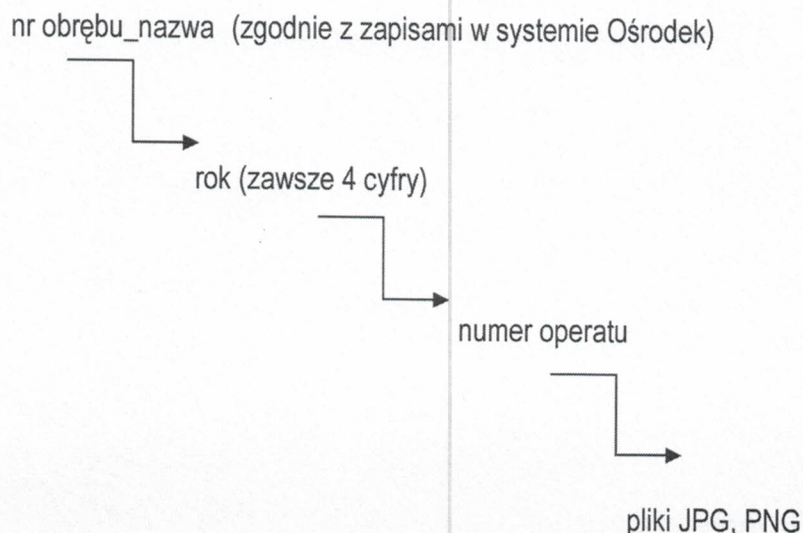
przekazania. Transport dokumentów odbywać się będzie w zamykanych skrzyniach chroniących dokumenty przed zniszczeniem.

- 2.4. Wykonawca dokona przeglądu każdego operatu pod kątem zawartych w nim dokumentów analogowych (w przypadku jakiegokolwiek braku dołączy kartę z napisem „brak dokumentu” z numerami strony - dotyczy to formy cyfrowej jak i analogowej).
- 2.5. Dokumenty uszkodzone (podarte, pognięte itp.) muszą zostać przygotowane do skanowania w sposób, który nie doprowadzi do ich zniszczenia przy ich przetwarzaniu (np. podklejenie oryginału, wykonanie kserokopii, skanowanie na szybie lub w specjalnych foliach zapobiegających uszkodzeniu dokumentu).
- 2.6. Skopiowane dokumenty w stosunku do oryginałów muszą zachować proporcje wymiarów i nie posiadać zniekształceń i deformacji.
- 2.7. Warunkiem przyjęcia wykonanej pracy przez Zamawiającego będzie między innymi zachowanie czytelności zarchiwizowanych dokumentów niemniejszej niż na dokumentach źródłowych.
- 2.8. Wykonawca zobowiązany jest rozszyc dokumenty (jeżeli ich jakość na to pozwala) pozbawiając wszelkich elementów uniemożliwiających przetworzenie wersji analogowej do wersji cyfrowej. Jeżeli nie jest możliwe rozszycie dokumentów (np. mogłoby to spowodować zniszczenie dokumentu) Wykonawca jest zobowiązany zeskanować dokument w takiej postaci w jakiej jest on dostępny, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszej jakości i braku utraty informacji.
- 2.9. W wyjątkowych przypadkach zamawiający wymaga sporządzenia dokumentacji fotograficznej materiałów, które ze względu na swój zły stan techniczny nie mogą być poddane procesowi skanowania. Wymagane jest zachowanie rozdzielczości obrazu wynikowego minimum 150 dpi.
- 2.10. Po wykonaniu archiwizacji Wykonawca zobowiązany jest oznaczyć w sposób jednoznaczny zarchiwizowane dokumenty i operaty analogowe. Wzór pieczętki zawierający datę archiwizacji i oznaczenie Wykonawcy należy przedstawić Zamawiającemu przed pobraniem pierwszej partii operatów, (np. o treści „zarchiwizowano cyfrowo dnia...” z podaniem nazwy Wykonawcy).
- 2.11. Dokumenty po archiwizacji doprowadzić do stanu pierwotnego z zachowaniem kolejności stron oraz zszyć w sposób trwały. Zamawiający wymaga aby materiały złączyć w sposób identyczny jak przed procesem przetwarzania. W przypadku, gdy jest to niemożliwe Zamawiający wymaga oprawienia introligatorskiego takich materiałów.
3. Parametry cyfrowego przetwarzania dokumentacji.
- 3.1 W ramach zlecenia należy wykonać kopie cyfrowe (skany) dokumentacji technicznej stanowiącej przedmiot zamówienia przy zastosowaniu rozdzielczości zapewniającej czytelność podanych w dokumentach informacji - zalecana rozdzielczość to 300dpi
- 3.2 Dla skanów czarno - białych należy zastosować: automatyczne usuwanie tła, automatyczne uwypuklanie elementów słabo widocznych (twardy ołówek).
- 3.3 Skany materiałów przeźroczystych mają zawierać rysunek w formie nie gorszej od oryginału (bez rozmyć, zachowanie grubości kresek, czytelne opisy itp.).
- 3.4 Wykonane kopie muszą być wyraźne, posiadać bardzo dobrą, jednakową ostrość i jakość w każdym miejscu, czytelność oryginału.
- 3.5 Pliki ze skanami powinny być prawidłowo zorientowane, tak jak oryginały dokumentów.
- 3.6 Pliki kolorowe zapisujemy w formacie JPG, pliki czarno-białe - PNG.
- 3.7 Zamawiający w ZAŁĄCZNIKU 1 do warunków technicznych przedstawia wykaz dokumentów zawierający:
 - sposób segregowania dokumentów,
 - jakość poszczególnych rodzajów dokumentów (kolor, czarno-biały),
 - rodzaj dokumentów podlegających skanowaniu

IV. Struktura plików na dysku.

Dane dotyczące jednej gminy powinny znajdować się w jednym katalogu. Nazwa katalogu to trzycyfrowy numer gminy np. 012 (zero znaczące). W powyższym katalogu powinny znaleźć się

podkatalogi będące numerami/nazwami obrębu zgodnie z zapisami w systemie ośrodek, następnie podkatalogi odpowiadające kolejnym rocznikom. W katalogu dla danego roku powinny znaleźć się podkatalogi o nazwach tożsamy z numerem operatu, z nadrzędnego roku i gminy, a w nich pliki ze skanami konkretnego operatu. Nazwa gminy (trzy cyfr



1. Numeracja operatów:

Operaty należy numerować zgodnie z §15.1 Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Numer operatu składa się z 4 członów oddzielonych kropkami:

P.1007.ROK.NR_KOLEJNY

gdzie:

I człon – litera P - dla powiatowej części zasobu

II człon – identyfikator TERYT - 1007 dla powiatu opoczyńskiego

III człon – czterocyfrowa liczba oznaczająca rok, w którym nastąpiło przyjęcie materiału do zasobu

IV człon - kolejna liczba naturalna, wyróżniająca materiał zasobu w ewidencji materiałów zasobu w danym roku kalendarzowym.

Przykładowe prawidłowe nazwy katalogów z numerami operatów:

P.1007.2014.155

P.1007.2012.1134

Przykładowe nieprawidłowe nazwy katalogów z numerami operatów:

P.1007.202.130 – błędny III człon – rok

A.1007.2012.100 – błędny I człon

P;1007;2013;54 – błędne znaki rozdzielające poszczególne człony

Numer operatu powinien odpowiadać numeracji w systemie Ośrodek oraz numerowi umieszczonemu markerem na teczce/okładce operatu.

2. Nazewnictwo plików graficznych

Pliki ze skanami powinny nosić nazwę w formacie:

<numer>_<rodzaj dokumentu>.<rozszerzenie> gdzie :

<numer> - kolejny numer strony operatu od 1..n, poprzedzony odpowiednią liczbą zer wiodących, jeśli w katalogu jest więcej niż 10 skanów

_ - separator pomiędzy numerem, a rodzajem dokumentu (dolne podkreślenie)

<rodzaj dokumentu> - nie więcej niż 30 znaków, należy stosować jednolite zapisy z tabeli

w ZAŁĄCZNIKU 1, mogą być w formie opisowej (kolumna nr1), lub w formie zakodowanej (kolumna nr2)

<rozszerzenie> - związane z typem pliku, np. jpg, png

Przykładowa zawartość katalogu z plikami operatu w formie opisowej:

001_okladka.jpg
002_sprawozdanie_techiczne.jpg
003_szkic.jpg
004_szkic.jpg
005_szkic.jpg
006_protokół.jpg
007_protokół.jpg
008_protokół.jpg
009_obliczenia.png
010_obliczenia.png
011_obliczenia.png
012_współrzędne_osnowy.png
013_współrzędne_pkt_granicznych.png
014_decyzja.png

W celu przyspieszenia skanowania dopuszczalne jest stosowanie jednoznacznego kodowania nazw plików, z kolumny 2 tabeli w ZAŁĄCZNIKU 1

Pliki graficzne powinny wówczas nosić nazwę w formacie:

<numer><rodzaj dokumentu>.<rozszerzenie>

Przykładowe nazwy plików w katalogu:

1S.jpg, 2S.jpg, 3PR.png, 4PR.png, 5PR.png, 6PR.png, 7WG.png

W procesie ładowania skanów do systemu Ośrodek, kody muszą zostać zastąpione przez właściwe nazwy.

Wykonawca pracy dokona przeglądu każdego operatu technicznego pod kątem zawartych w nim dokumentów analogowych w podziale na grupy dokumentów wymienionych w ZAŁĄCZNIKU 1.

W przypadku innego ich podziału bądź nazewnictwa w operacie - dobór dokumentów do archiwizacji cyfrowej zostanie ustalony z PODGiK.

V. Zasady udzielania wyjaśnień i uzgodnień.

W sprawach wymagających dodatkowych wyjaśnień lub uzgodnień, jak też nie objętych warunkami technicznymi oraz w przypadku wątpliwości wynikających z warunków technicznych należy konsultować się z PODGiK w Opocznie, a wyjaśnienia te i uzgodnienia dokonywane w trakcie wykonywania zlecenia pod rygorem nieważności muszą zostać zapisane w dzienniku roboty. Obowiązek założenia i prowadzenia dziennika robót spoczywa na Wykonawcy, a każde uzgodnienie w dzienniku robót musi zostać potwierdzone przez przedstawiciela PODGiK w Opocznie.

VI. Proces masowego załadowania/importu danych do systemu „Ośrodek”

Po kompletnym zeskanowaniu dokumentów i utworzeniu prawidłowej struktury plików na dysku Wykonawca pobiera od Zamawiającego bazę danych systemu „Ośrodek” (pliki bazy firebird z rozszerzeniem .fdb, .fdw, .fdr) i dokonuje importu skanów. Tak utworzoną bazę przekazuje Zamawiającemu w celu jej kontroli dokonywanej przez Zamawiającego. Po pozytywnym wyniku kontroli Wykonawca pobiera ponownie aktualną bazę danych i dokonuje importu w czasie nieprzekraczającym 48 godzin. Termin importu musi zostać odpowiednio wcześniej ustalony z Zamawiającym. Wyniki prac (zeskanowane dokumenty odpowiednio pokatalogowane oraz uzupełnione pliki bazy danych firebird (.fdb, .fdw, .fdr) na których pracuje system „Ośrodek” Wykonawca przekaze na nośnikach cyfrowych uzgodnionych z Zamawiającym co najmniej w jednym egzemplarzu.

wykaz operatów

Rodzaj dokumentu	Rodzaj dokum. KOD	Znaczenie	Dokument przykłady	Pozyskiwanie dokumentu	Jakość dokumentu
okładka	OK	okładka operatu	- pierwsza strona teczek,	TAK	KOLOR
			- zawartość teczek (spis treści)	TAK	CZARNO-BIAŁA
			- ostatnia strona teczek (np. "operat zawiera ... ponumerowanych stron")	TAK	CZARNO-BIAŁA
			- pierwsza strona zsywki (zasób bazowy, użytkowy, przejściowy)	TAK	CZARNO-BIAŁA
			- zawartość zsywki (spis treści)	TAK	CZARNO-BIAŁA
			- ostatnia strona zsywki (np. "zasób zawiera... ponumerowanych stron")	TAK	CZARNO-BIAŁA
			- koperty (z numerem strony lub opisem „szkice polowe”, „mapy ewidencyjne itp.”)	NIE	
			- karta z pieczęcią/opisem np. "szkic polowy"	NIE	
protokół	PR	protokoły graniczne	- przekładki (z opisem zawartości np. „szkice polowe”, „zwrotne potwierdzenia” itp.)	NIE	
			- obwoluty	NIE	
			- protokoły ustalenia granic	TAK	KOLOR
			- protokoły przyjęcia granic	TAK	KOLOR
			- protokoły utrwalenia na gruncie nowo wyznaczonych punktów granicznych	TAK	KOLOR
			- protokoły przekazania znaków granicznych właścicielowi nieruchomości	TAK	KOLOR
			- protokoły w sprawie klasyfikacji gruntów (operat klasyfikacyjny)	TAK	KOLOR
			- akt ugody	TAK	KOLOR
sprawozdanie_	ST	sprawozdania techniczne	- sprawozdanie techniczne	TAK	CZARNO-BIAŁA
techniczne					
szkic	S	szkice	- szkic polowy	TAK	KOLOR
			- szkic ustalenia granic	TAK	KOLOR
			- szkic wznowienia granic	TAK	KOLOR
			- szkic wyniesienia granic	TAK	KOLOR
			- szkic osnovy założonej operatem (szkic bez zakresu działkowego)	TAK	KOLOR
obliczenia	OB	obliczenia	- obliczenia współrzędnych	TAK	CZARNO-BIAŁA
			- obliczenia powierzchni	TAK	CZARNO-BIAŁA
			- rozliczanie użytków w działkach	TAK	CZARNO-BIAŁA
			- transformacje	TAK	CZARNO-BIAŁA

			- porównanie powierzchni działek - wykaz współrzędnych naroży budynków - wykaz współrzędnych (inne niż punkty graniczne i punkty osnowy) - wykazy współrzędnych osnowy założonych operatem - dzienniki pomiarowe osnowy (pomiar biegunowy z wykazem/obliczeniem współrzędnych) - raporty pomiaru GPS osnowy (z wykazem/obliczeniem współrzędnych)	TAK TAK TAK TAK TAK TAK	CZARNO-BIAŁA CZARNO-BIAŁA CZARNO-BIAŁA CZARNO-BIAŁA CZARNO-BIAŁA CZARNO-BIAŁA
współrzędne_ osnowy	WO	wykazy współrzędnych osnowy			
współrzędne_ pkt_granicznych	WG	wykazy współrzędnych punktów granicznych	- wykazy współrzędnych punktów granicznych założonych operatem - dzienniki pomiarowe (pomiar biegunowy z wykazem/obliczeniem współrzędnych) - raporty pomiaru GPS (z wykazem/obliczeniem współrzędnych)	TAK TAK TAK	CZARNO-BIAŁA CZARNO-BIAŁA CZARNO-BIAŁA
decyzja_postanowienie	DE	postanowienia, decyzje, wyroki sądowe, wstępne projektu podziału, zwrotne poświadczenia odbioru itp.	- postanowienia, - decyzje administracyjne, - wyroki sądowe, - wstępne projekty podziału, - zwrotne poświadczenia odbioru, - zawiadomienia, wzory zawiadomień - zaświadczenia - upoważnienia - pełnomocnictwa	TAK TAK TAK TAK TAK TAK TAK TAK	CZARNO-BIAŁA CZARNO-BIAŁA CZARNO-BIAŁA KOLOR CZARNO-BIAŁA CZARNO-BIAŁA CZARNO-BIAŁA CZARNO-BIAŁA CZARNO-BIAŁA
porównanie_ numeracji_ działek	PN	porównanie starej i nowej numeracji działek, wykazy synchronizacyjne	- porównanie starej i nowej numeracji działek, - wykazy synchronizacyjne (bez projektu podziału) - wykaz zmian gruntowych (bez projektu podziału)	TAK TAK TAK	CZARNO-BIAŁA CZARNO-BIAŁA CZARNO-BIAŁA
mapa jednostkowa	MJ	mapy jednostkowe	- mapy jednostkowe - mapa wywiadu terenowego (kopia mapy zasadniczej) - mapa do celów prawnych	TAK TAK TAK	KOLOR KOLOR KOLOR
mapa ewidencyjna	ME	mapy ewidencyjne	- mapy ewidencyjne	TAK	CZARNO-BIAŁA
mapa_ klasyfikacyjna	MK	mapy klasyfikacyjne	- mapy klasyfikacyjne - szkice klasyfikacyjne	TAK TAK	KOLOR KOLOR

zarys_pomiarowy	ZP	zarys pomiarowe	- zarys pomiarowe	TAK	KOLOR
dzienniki_pomiarowe	DP	dzienniki pomiarowe	- dzienniki pomiarowe pomiar biegunowy (bez wykazu/obliczenia współrzędnych)	TAK	CZARNO-BIAŁA
			- raporty pomiaru GPS (bez wykazu/obliczenia współrzędnych)	TAK	CZARNO-BIAŁA
			- wykazy miar	TAK	CZARNO-BIAŁA
			- wypis z rejestru gruntów,	TAK	CZARNO-BIAŁA
dane_wyjściowe	DW	dane wyjściowe (archiwalne)	- wykazy współrzędnych osnowy (z zasobu przejściowego - materiały otrzymane z ODGIK),	TAK	CZARNO-BIAŁA
			- szkic osnowy (z zasobu przejściowego - materiały otrzymane z ODGIK),	TAK	CZARNO-BIAŁA
			- szkice archiwalne - kserokopie z innych operatów (z zasobu przejściowego – materiały otrzymane z ODGIK),		
			- wykazy współrzędnych punktów granicznych archiwalne (z zasobu przejściowego – materiały otrzymane z ODGIK),	TAK	CZARNO-BIAŁA
			- mapy ewidencyjne (z zasobu przejściowego - materiały otrzymane z ODGIK),	TAK	CZARNO-BIAŁA
			- mapy klasyfikacyjne (z zasobu przejściowego - materiały otrzymane z ODGIK),	TAK	CZARNO-BIAŁA
			- zarysy pomiarowe (z zasobu przejściowego - materiały otrzymane z ODGIK),	TAK	CZARNO-BIAŁA
			- opisy topograficzne punktów (materiały otrzymane z ODGIK)	TAK	CZARNO-BIAŁA
			- badania ksiąg wieczystych	TAK	CZARNO-BIAŁA
			- opisy topograficzne powstałe w operacie	TAK	CZARNO-BIAŁA
			- podanie obywatela dotyczące zmiany klasyfikacji	TAK	CZARNO-BIAŁA
			- notatka służbowa np. w sprawie klasyfikacji użytków	TAK	CZARNO-BIAŁA
			- opisy glebowe	TAK	CZARNO-BIAŁA
			- protokół z wyboru przedstawicieli wsi do czynności związanych z klasyfikacją gruntów	TAK	CZARNO-BIAŁA
inne	IN	inne, nie wymienione powyżej,	- protokół z zebrania informacyjnego mieszkańców wsi	TAK	CZARNO-BIAŁA
			- zgłoszenie pracy geodezyjnej	TAK	CZARNO-BIAŁA
			- protokół kontroli roboty	TAK	KOLOR
			- dziennik robót	TAK	CZARNO-BIAŁA
			- brak dokumentu (nowa karta zgodnie z WT opisująca brak stron/dokumentów w operacie)	TAK	CZARNO-BIAŁA
			- świadectwa komparacji, sprawdzenia instrumentu	TAK	CZARNO-BIAŁA
			- warunki techniczne	TAK	CZARNO-BIAŁA
			- szkice lokalizacji roboty	TAK	KOLOR
			- protokoły przekazywania znaków geodezyjnych pod ochronę	TAK	CZARNO-BIAŁA
			- rejestry pomiarowo klasyfikacyjne	TAK	CZARNO-BIAŁA

Nazwa Wykonawcy:

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

Dotyczy: przetargu nieograniczonego

„Archiwizacja operatów prawnych - przetworzenie zasobu powiatowego z postaci papierowej do postaci cyfrowej wraz z segregacją zeskanowanych dokumentów oraz masowym załadowaniem danych do systemu zarządzania powiatowym zasobem geodezyjnym - „Ośrodek” firmy Geobid Sp. z o.o.”

Składając ofertę oświadczamy, że wykazujemy się doświadczeniem, odpowiadających wymaganiom Zamawiającego zgodnie z wymaganiami Rozdziału V pkt. 1.3.a SIWZ

Nazwa Wykonawcy (podmiotu) wykazującego posiadanie doświadczenia	Odbiorca (Zamawiający) nazwa adres Miejsce wykonania	Informacje potwierdzające spełnienie warunków określonych w pkt.1.3.a Rozdziału V SIWZ	Wartość Brutto zrealizowa- nych usług	Czas realizacji	
				początek	koniec
1	2	3	4	5	6

Do wykazu należy dołączyć dowody (referencje lub inne dokumenty) na potwierdzenie, że wykazane powyżej roboty budowlane wykonane zostały lub są wykonywane należycie

Miejscowość _____ dnia _____ 2018r.

(podpis Wykonawcy)

Umowa ZP Nr / /2018

Zawarta w dniu pomiędzy Powiatem Opoczyńskim reprezentowanym przez n/w członków Zarządu Powiatu Opoczyńskiego z siedzibą w Opocznie przy ul. Kwiatowej 1a.

Starostę Opoczyńskiego –

Wicestarostę –

zwanym dalej Zamawiającym

a

.....

.....

reprezentowanym przez:

zwanym dalej Wykonawcą.

W wyniku przeprowadzonego postępowania o zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie przepisów ustawy z dnia 29.01.2004r. – Prawo zamówień publicznych zawarto umowę następującej treści:

§1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać zadanie: Archiwizacja operatów prawnych – przetworzenie zasobu powiatowego z postaci papierowej do postaci cyfrowej wraz z masowym załadowaniem danych do systemu zarządzania powiatowym zasobem geodezyjnym - „Ośrodek” firmy Geobid Sp. z o. o (aktualna wersja 8FB).

2. Opis przedmiotu zamówienia szczegółowo został opisany w warunkach technicznych stanowiących integralną część umowy.

§2

1. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować zamówienie w terminie **3 miesięcy** od dnia podpisania umowy.

2. Przedstawicielem ze strony Wykonawcy w zakresie realizacji Umowy będzie:

3. Przedstawicielami ze strony Zamawiającego w zakresie realizacji Umowy będą: Agnieszka Karlińska, Danuta Karkowska, Piotr Mokrowiecki, Edyta Kowalczyk, Ewa Cichawa

4. Zmiana przedstawicieli ze strony Zamawiającego nie wymaga formy aneksu do umowy.

§3

Wykonawca wykona przedmiot zamówienia przy użyciu materiałów własnych.

§4

1. Za wykonany przedmiot zamówienia Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy cenę zgodną z formularzem cenowym w wysokości:

bruttozł,

(słownie:.....)

w tym podatek VAT %

§5

1. Wykonawca w dniu podpisania Umowy przedstawia osoby odpowiadające za wykonanie prac oraz udziela informacji co do danych kontaktowych z nimi.

2. W dniu podpisania umowy Wykonawca przedstawi w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjno – Kartograficznej kserokopię geodezyjnych uprawnień zawodowych, oraz składa zgłoszenie pracy geodezyjnej.

3. Wykonawca pobiera z Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej (zwanego dalej Ośrodkiem) materiały do skanowania i tworzenia baz danych partiami umożliwiającymi ich zwrot

po wykorzystaniu, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia pobrania na podstawie pisemnego wykazu dokumentów poświadczonych przez przedstawiciela Zamawiającego i Wykonawcy.

4. Wykonawca jest zobowiązany powiadomić Zamawiającego o terminie pobierania z PODGiK materiałów do skanowania na 2 dni przed planowanym terminem drogą e-milową, fax-em lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu).

5. Utworzone bazy danych Wykonawca przekazuje na nośnikach cyfrowych uzgodnionych z Zamawiającym co najmniej w jednym egzemplarzu.

§6

1. Po wykonaniu przedmiotu zamówienia, Wykonawca informuje Zamawiającego z 2 dniowym wyprzedzeniem o terminie, w którym zgłosi się do Starostwa Powiatowego w Opocznie ul. Kwiatowa 1a wraz z bazą danych celem sporządzenia protokołu przekazania do kontroli, którą przeprowadzi pracownik WGKKiGN pełniący funkcję Inspektora Kontroli.

2. Dokumentacja będzie odbierana i kontrolowana przez pracowników Starostwa Powiatowego w Opocznie.

3. Każdorazowe przekazywanie dokumentacji między Wykonawcą a Zamawiającym odbywa się w siedzibie Zamawiającego – Starostwo Powiatowe w Opocznie ul. Kwiatowa 1a.

4. Pozytywny wynik kontroli dokumentacji stanowić będzie podstawę do spisania protokołu odbioru zamówienia

§7

Za termin realizacji przedmiotu zamówienia, uważa się datę wpływu na zawiadomieniu o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych.

§8

1. W przypadku stwierdzenia wad, usterek lub nieprawidłowości podczas kontroli technicznej, wynik kontroli dokumentowany jest w protokole kontroli.

2. Wykonawca ma czas na ich usunięcie 14 dni kalendarzowych liczonych łącznie w przypadku wielokrotnego kontrolowania prac. Termin 14 dni liczony jest od daty pobrania dokumentacji celem usunięcia usterek wyszczególnionych w protokole kontroli do dnia przekazania do PODGiK bazy danych po usunięciu usterek /decyduje data wpływu na wniosku/. Data pobrania jest to następny dzień po dniu w którym Inspektor Kontroli sporządził protokół kontroli.

3. Po dalszym upływie w/w terminu Zamawiający może od umowy odstąpić.

4. W przypadku usunięcia wad zgodnie z §8 ust. 2n/n umowy uważa się za wykonaną w terminie.

§9

1. Strony postanawiają, że rozliczenie za wykonane prace odbędzie się jedną fakturą za wykonanie zamówienia wystawioną w oparciu o protokół odbioru sporządzony po uzyskaniu pozytywnego wyniku kontroli odnotowanego przez Inspektora Kontroli w protokole kontroli. Zapłata nastąpi w ciągu 30 dni od daty złożenia faktury przez Wykonawcę prac.

2. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć fakturę na biuro podawcze Starostwa Powiatowego w Opocznie ul. Kwiatowa 1a w ciągu 1 tygodnia od daty spisania protokołu odbioru.

3. Faktura będzie wystawiona dla: Powiat Opoczyński, 26-300 Opoczno ul. Kwiatowa 1a; NIP 768-178-92-38.

§10

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu kary umowne naliczone przez Zamawiającego w wysokości:

1) 0,5 % ceny ofertowej brutto zamówienia za każdy kolejny dzień opóźnienia w wykonaniu prac (decyduje data wpływu na zawiadomieniu o wykonaniu zgłoszonych prac do Starostwa Powiatowego w Opocznie).

2) 0,5 % ceny ofertowej brutto zamówienia za każdy dzień opóźnienia w usunięciu wad stwierdzonych w trakcie przekazywania dokumentacji do kontroli lub podczas kontroli technicznej. Wykonawca pozostaje

w opóźnieniu jeżeli nie usunie usterek zgodnie z terminem określonym w myśl § 8 ust. 2 n/n umowy. Odsetki naliczone będą do dnia uzyskania pozytywnego wyniku kontroli odnotowanego na protokole kontroli.

3) 10% ceny ofertowej, w przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.

4) za odmowę przedłożenia do wglądu lub nie przedłożenie w terminie któregośkolwiek z dowodów, o których mowa w § 14 ust. 2 n/n umowy w wysokości 300 zł za każdy przypadek. Kara może być nakładana wielokrotnie i dotyczyć tej samej osoby w przypadku nie przedłożenia do wglądu lub nie przedłożenia w terminie przez Wykonawcę ww. dokumentów.

5) Zamawiający jest uprawniony do dokonania kompensaty naliczonych kar umownych z wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 n/n umowy.

6) W przypadku szkody przewyższającej wysokość zastrzeżonych kar umownych Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

§11

1. Stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:

1) Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy:

a) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach;

b) zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy;

c) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy;

d) Wykonawca nie rozpoczął prac bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje ich pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie;

e) kiedy wady w wykonaniu przedmiotu zamówienia są istotne a z okoliczności wynika, że Wykonawca nie zdoła ich usunąć w wyznaczonym w § 8n/n umowy terminie;

f) w przypadku rezygnacji z wykonania prac przez Wykonawcę;

g) w innych przypadkach przewidzianych w k.c.

h) w przypadku określonym w §8 ust. 3 umowy

2) Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, w szczególności jeżeli:

a) Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, iż wobec zaistnienia uprzednio nie przewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec Wykonawcy.

2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

§12

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na wykonany przedmiot umowy na okres lat.

2. Bieg okresu gwarancji jakości rozpoczyna się w dniu następnym licząc od daty przyjęcia dokumentacji do Powiatowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego.

3. Wykonawca jest zobowiązany naprawić wady gwarancyjne niezwłocznie, jednak nie dłużej niż w ciągu miesiąca od ich zgłoszenia przez Zamawiającego.

4. Jeżeli Wykonawca nie usunie wad gwarancyjnych w terminie ustalonym w §12 ust. 3 n/n umowy, to Zamawiający może zlecić usunięcie ich stronie trzeciej na koszt Wykonawcy.

§13

1. Ustala się zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 niniejszej umowy, tj. na kwotę ... (słownie złotych:).

2. Wykonawca przed zawarciem niniejszej umowy wnioś zabezpieczenie należytego wykonania umowy o którym mowa w ust. 1 w
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy będzie zwrócone Wykonawcy w terminach i wysokościach jak niżej:
 - 1) 70% kwoty zabezpieczenia w terminie 30 dni od daty przyjęcia dokumentacji do Powiatowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego,
 - 2) 30% kwoty zabezpieczenia w terminie 15 dni po upływie okresu gwarancji, licząc od daty potwierdzenia usunięcia zgłoszonych wad.
4. W przypadku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie innej niż pieniężna, Wykonawca będzie samodzielnie bez odrębnego wezwania przez Zamawiającego przedłużał ważność zabezpieczenia należytego wykonania umowy o okres wynikający z przedłużenia terminu realizacji robót bądź do wniesienia nowego zabezpieczenia.

§14

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących wszystkie prace fizyczne związane z wykonywaniem prac objętych zamówieniem, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, tj. czynności opisane w Rozdział III pkt. 3.1 SIWZ.
2. 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 ust. 1 n/n paragrafu czynności.
3. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny, określonych w Rozdziale III pkt. 3.3 SIWZ.
 - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

§15

1. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonywania zmian w treści niniejszej umowy w sytuacjach, gdy wystąpi co najmniej jedna z poniżej wymienionych okoliczności:
 - 1) nie można dotrzymać terminu wykonania zamówienia na skutek okoliczności, których nie można było przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności,
 - 2) nastąpiła zmiana przepisów prawa istotnych dla realizacji przedmiotu umowy,
 - 3) nastąpiło wydłużenie trwania procedur administracyjnych, niezależnych od Wykonawcy, które mają wpływ na termin wykonania przedmiotu umowy,
 - d) wystąpiły zdarzenia losowe niezależne od Wykonawcy, które uniemożliwiają lub wydłużają wykonanie przedmiotu umowy przez osoby przewidziane do wykonania zamówienia ,
 - 4) wystąpiły okoliczności w trakcie realizacji przedmiotu umowy, w wyniku których Zamawiający polecił dokonać zmian w uzgodnionych wcześniej rozwiązaniach po przedłożeniu analiz przez Wykonawcę i akceptacji przez Zamawiającego,
 - 5) wystąpiła konieczność wykonania dodatkowych prac, niezbędnych do wykonania kompletnego opracowania będącego przedmiotem umowy, których przy zachowaniu należytej staranności Zamawiający nie mógł przewidzieć w toku przygotowania warunków technicznych.
 - 6) zmiany danych Wykonawcy bez zmian samego Wykonawcy (np. zmiana siedziby, adresu, nazwy)
2. Warunkiem dokonania zmian, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu jest złożenie pisemnego wniosku przez stronę inicjującą zmianę, zawierającego:
 - a) opis zmiany,
 - b) uzasadnienie zmiany.
3. Wprowadzenie do umowy innych zmian, niż określone w ust. 1 niniejszego paragrafu może nastąpić wyłącznie pod warunkiem, że nie są objęte zakazem, o którym mowa w art. 144 ustawy Pzp.

4. Wszelkie zmiany, z zastrzeżeniem wyjątków w niniejszej umowie, wymagają aneksu sporządzonego z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§16

Kwestie sporne powstałe na tle wykonania niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez właściwy Sąd dla siedziby Zamawiającego.

§17

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie wszystkie odpowiednie przepisy prawa, mające związek z wykonaniem przedmiotu umowy, w tym: Kodeks Cywilny, Kodeks Postępowania Cywilnego, Prawo zamówień publicznych.

§18

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

Zamawiający:

Wykonawca: