

ZAPYTANIE OFERTOWE

Starosty Włoszczowskiego z dnia 15.12.2016 r.

(zamówienie publiczne, którego wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30000 euro)

I. Na wykonanie pracy geodezyjnej polegającej na bieżącej aktualizacji baz danych ewidencji gruntów i budynków w części opisowej ewidencji gruntów i budynków prowadzonej dla jednostek ewidencyjnych powiatu włoszczowskiego wraz z bieżącą aktualizacją rejestru cen i wartości nieruchomości w 2017 r.

1. Obszar opracowania

- miasto Włoszczowa - powierzchnia 3030 ha
- gmina Włoszczowa – powierzchnia 22431 ha
- gmina Kluczewsko – powierzchnia 13687 ha
- gmina Krasocin – powierzchnia 19279 ha
- gmina Moskorzew – powierzchnia 7289 ha
- gmina Radków – powierzchnia 8810 ha
- gmina Secemin – powierzchnia 16260 ha

3. Zakres opracowania

W zakres opracowania wejdą czynności związane z wprowadzaniem zmian w komputerowych bazach danych ewidencji gruntów i budynków dotyczących części opisowej obejmujące zakres informacji odpowiadającej: rejestrowi gruntów, rejestrowi budynków, rejestrowi lokali, kartotece budynków, kartotece lokali. Powyższe bazy danych prowadzone są w systemie EWOPIS.

W zakres opracowania wchodzi także ujawnianie w oparciu o odpowiednie, wpływające do prowadzącego ewidencję dokumenty cen i wartości nieruchomości w rejestrze prowadzonym w systemie REJCEN.

Aktualizacja powyższych baz odbywać się będzie w oparciu o dokumenty – dowody zmian, które wpłyną do Starostwa Powiatowego we Włoszczowie w okresie od zawarcia umowy do 15 grudnia 2017 r.

4. Zakres zamówienia

Wprowadzane zmiany wynikać będą z dowodów zmian wpływających do Starostwa Powiatowego we Włoszczowie, a w szczególności z aktów notarialnych, umów przekazania własności nieruchomości, decyzji administracyjnych, zawiadomień z ksiąg wieczystych, umów dzierżaw, postanowień i orzeczeń sądowych, wykazów zmian danych ewidencyjnych z operatów geodezyjnych włączanych do PZGiK i innych dokumentów wykazujących zmiany w opisowych danych ewidencyjnych

Orientacyjna, przewidywana ilość zmian do wprowadzenia w rejestrze gruntów w ciągu roku kalendarzowego 2017 wyliczona została na podstawie ilości zmian wprowadzonych w 2016 r. i wynosić będzie około **4657** sztuk, na które składać się będą zmiany wynikające z niżej wymienionych typów dowodów zmian z podaniem ich orientacyjnych ilości:

-zmiany wynikające z aktów notarialnych, umów przekazania własności nieruchomości: **1320** szt.

- zmiany wynikające z decyzji administracyjnych: **335** szt.
- zawiadomień z ksiąg wieczystych i innych dokumentów wykazujących drobne korekty w danych ewidencyjnych: **2072** szt.
- postanowienia sądowe: **215** szt.
- wykazy zmian danych ewidencyjnych z operatów geodezyjnych, umowy dzierżawy: **140** szt.
- zmiany wprowadzane w systemie REJCEN: **565** szt.
- zmiany wynikające z aktów własności ziemi: **10** szt.

Powyższe ilości poszczególnych dowodów zmian są to wielkości orientacyjne, przewidywane i nie są wiążące dla Zamawiającego przy realizacji umowy, ale są podstawą dla Wykonawcy do sporządzenia oferty. Rzeczywiste ilości wymienionych typów dowodów zmian w trakcie trwania zamówienia mogą ulec zmianie.

Ostateczna ilość dokumentów przekazanych do ujawnienia w bazach uzależniona będzie od Zamawiającego.

5. Terminy wykonania zamówienia

Wynikające z przekazanych do Wykonawcy dokumentów zmiany powinny być rejestrowane w dzienniku zgłoszeń zmian, teczkach aktowych i ujawniane w aktualizowanej bazie danych niezwłocznie po otrzymaniu dokumentu. W przypadkach wzmożonego napływu dokumentacji dopuszcza się przedłużenie czasu koniecznego na wprowadzenie zmian do 15-tu dni roboczych. Zmiany wprowadzane będą w sposób bieżący, zależnie od daty wpływu dowodu zmiany z nieodzownym wymogiem zachowania zasady ciągłości prowadzenia operatu ewidencji gruntów. W przypadkach szczególnych, na polecenie jednostki prowadzącej ewidencję gruntów - Zamawiającego wprowadzenie zmiany powinno odbyć się niezwłocznie po przekazaniu dowodu zmiany, poza kolejnością wpływu.

Celem zachowania ciągłości pracy systemu Wykonawca będzie miał obowiązek w każdy dzień roboczy (w dniach pracy Starostwa Powiatowego we Włoszczowie) stawić się w siedzibie zamawiającego celem przejęcia przekazywanych dowodów zmian, dokonania aktualizacji bazy danych i przekazania dokumentacji do korespondencji oraz przekazania do okłazulowania raportów zmian dokonanych w rejestrze gruntów. Dodatkowo Wykonawca powinien znajdować się w stanie gotowości w godzinach pracy Zamawiającego celem realizacji szczególnie pilnych prac związanych z aktualizacją części opisowej ewidencji gruntów na żądanie Zamawiającego.

6. Sposób przekazywania dokumentów pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą

Celem sprawnego, bezkolizyjnego i efektywnego wykonywania zlecenia Zamawiający udostępni Wykonawcy niezależne stanowisko robocze umożliwiające realizację zadań związanych ze zleceniem, koniecznych do wykonania w siedzibie Zamawiającego w tym do: przekazywania dowodów zmian, przygotowywania korespondencji, w razie konieczności aktualizacji komputerowych baz danych w systemie EWOPIS, przekazywania raportów zmian, przechowywania teczek aktowych z dowodami zmian.

Zamawiający nie dopuszcza wynoszenia poza siedzibę jednostki prowadzącej ewidencję gruntów i budynków bazy danych opisowych ewidencji gruntów i budynków oraz dowodów zmian będących podstawą jej aktualizacji. Wykonawca będzie mógł wykorzystać powyższe zasoby w siedzibie Zamawiającego, w godzinach jego pracy.

7. Zasady wykonywania zlecenia.

Aktualizacja opisowej bazy ewidencji gruntów i budynków prowadzona będzie w systemie informatycznym EWOPIS, w którym prowadzona jest część opisowa operatu ewidencji gruntów dla wszystkich gmin powiatu włoszczowskiego. W zakres wykonywanego zamówienia będzie także wchodzić prowadzenie komputerowej bazy rejestru cen i wartości nieruchomości w systemie REJCEN, uzupełnianej o dane wynikające z przekazywanych dowodów zmian. Jednostka prowadząca ewidencje gruntów przekazywać będzie wpływające do Starostwa Powiatowego we Włoszczowie dokumenty będące podstawą wprowadzenia zmian za pokwitowaniem przez Wykonawcę. Przekazane dowody zmian Wykonawca zarejestruje w komputerowym dzienniku zgłoszeń zmian.

Wykonawca zarejestruje także dowody zmian w teczkach aktowych prowadzonych oddzielnie dla każdego obrębu ewidencyjnego. W zakres wykonywanej usługi wchodzi rejestracja wszystkich przekazywanych przez Zamawiającego dowodów zmian. Zadaniem Wykonawcy jest ustalenie w ramach wykonywanej pracy czy dowód zmiany faktycznie stanowi podstawę zmiany danych ewidencyjnych. Wykonawca pobierze wynagrodzenie wyłącznie za ujawnienie zmian i związane z tym czynności techniczno administracyjne wynikające z dowodów zmian wyselekcjonowanych jako podstawy ujawnienia zmian danych ewidencji gruntów i budynków. Komplet teczek aktowych, koniecznych do prowadzenia rejestracji zmian, według zaleceń Zamawiającego przygotowuje poprzez ich właściwe opisanie, zanumerowanie i założenie spisów treści Wykonawca.

Wykonawca będzie dokonywał autoryzacji wprowadzanych przez siebie zmian na prawach (uprawnieniach użytkownika systemu) określonych przez jednostkę prowadzącą ewidencję gruntów (jpeg). W trakcie dokonywania zmian w opisowej bazie danych ewidencji gruntów i budynków Wykonawca zobligowany będzie do zachowania szczególnej staranności w wykonywaniu czynności aktualizacyjnych. Zobowiązany będzie także do maksymalnego wykorzystania informacji wynikających z dokumentu będącego podstawą zmiany do aktualizacji i uzupełnienia informacji wchodzących w zakres danych bazy opisowej ewidencji gruntów. W przypadku wystąpienia niejasności w przekazanych dowodach zmian lub niezgodności z bazą ewidencji gruntów Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia konsultacji z jpeg oraz do prowadzenia dziennika dokonanych ustaleń dotyczących sposobu rozstrzygnięcia rozbieżności dla poszczególnych, problematycznych dowodów zmian.

Wprowadzanie zmian w rejestrze gruntów następować będzie zgodnie z zasadami opisanymi przez producenta systemu EWOPIS i zgodnie z ustawą Prawo geodezyjne i kartograficzne i przepisami rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków. Wykonawca nie będzie mógł dokonać w systemie zmian nie wynikających z przekazanych przez Zamawiającego dowodów zmian. Dla każdego dowodu zmiany należy zarejestrować oddzielną pozycję zmiany w systemie. Zakończenie wprowadzenia zmiany (w rozumieniu funkcjonalności systemu) powinno nastąpić po wprowadzeniu wszystkich zmian wynikających z dokumentu. Tylko w takim przypadku Wykonawca pobierze wynagrodzenie za wprowadzoną zmianę.

Po dokonaniu aktualizacji bazy danych Wykonawca dokona wydruku raportu zawiadomienia o dokonanej zmianie w ustalonej z jpeg liczbie egzemplarzy. Jeden egzemplarz zostanie włączony do pozycji założonej dla zmiany w tezcze aktowej. Jeden egzemplarz przeznaczony będzie dla organów podatkowych właściwych gmin. **W przypadku wprowadzania zmiany na wniosek strony jeden egzemplarz należy wydrukować celem przekazania wnioskodawcy.** W przypadku wprowadzenia zmian w trybie czynności materialno technicznych Wykonawca wydrukuje zawiadomienia o zmianie, zredaguje pisma przewodnie i przygotowuje korespondencję do wysłania do wszystkich podmiotów, których zmiana dotyczy. W przypadkach, w których nastąpią zmiany danych objętych działem I ksiąg wieczystych należy przygotować także egzemplarz dla

właściwego sądu wieczysto księgowego. Wykonawca przedłoży wszystkie wydrukowane egzemplarze raportów zmian do podpisania przez przedstawiciela Zamawiającego.

Zadaniem Wykonawcy będzie przygotowywanie dokumentacji wynikającej z prowadzonych czynności (raportów zmian i pism przewodnich) do przekazania podmiotom, do których informacje o zmianach należy kierować. W ramach powyższych czynności Wykonawca dokona na podstawie udostępnionych przez Zamawiającego szablonów, redakcji pism i wniosków do poszczególnych podmiotów. Dokona adresowania kopert oraz wszelkich czynności związanych z przeprowadzeniem korespondencji za pośrednictwem poczty lub kurierów wskazanych przez Zamawiającego. Dokumenty wychodzące na zewnątrz będą kontrolowane i klauzulowane przez przedstawiciela Zamawiającego.

Konieczność przekazywania informacji o zmianach do urzędów gmin będzie następowała w przypadkach wprowadzania zmian na podstawie aktów notarialnych, decyzji administracyjnych, umów dzierżaw, wykazów zmian danych ewidencyjnych, postanowień i orzeczeń sądowych. Informacje o zmianach wynikających z decyzji administracyjnych dotyczących aktualizacji danych operatu ewidencji gruntów i budynków w zakresie oznaczenia działek oraz z decyzji administracyjnych i wykazów zmian gruntowych związanych z podziałami działek będą dodatkowo przekazywane do sądu wieczysto księgowego. Dodatkowych czynności wymagać będą zmiany wynikające z treści postanowień sądowych dotyczących stwierdzenia nabycia praw do spadku, w przypadkach gdy nie będą one jednoznacznie określać masy spadkowej. Wykonawca będzie wówczas zobowiązany do wystąpienia pisemnego, w oparciu o podany przez Zamawiającego szablon do ustalonych na podstawie danych ewidencji gruntów spadkobierców o podanie przedmiotu spadku. Po uzyskaniu koniecznych danych Wykonawca dokona czynności zmierzających do wprowadzenia zmiany w rejestrze gruntów. W przypadkach gdy w miesiącu rozliczeniowym nie nastąpi po wniosku Wykonawcy udzielenie informacji o masie spadkowej od spadkobierców, Wykonawca na swój wniosek może uzyskać płatność za czynności związane z dokonaniem korespondencji w wysokości 50% wartości przewidzianej dla czynności kompletnego wprowadzenia zmian w operacie ewidencyjnym wynikającej z jednostkowej ceny rozliczeniowej za zmianę. Po wprowadzeniu do bazy danych zmian wynikających z rozliczonego w powyższy sposób dokumentu Wykonawca otrzyma pozostałe 50% wartości stawki jednostkowej.

Na podstawie danych dotyczących ceny lub wartości nieruchomości, wynikających z aktu notarialnego lub operatu szacunkowego Wykonawca, na zasadach określonych przez producenta systemu i zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków dokona aktualizacji baz danych rejestru cen i wartości nieruchomości prowadzonego w systemie REJCEN. Za podstawę rozliczenia jednostkowego w tym przypadku przyjęty zostanie dokument, na podstawie którego wprowadzono zmiany.

Mając na uwadze konieczność utrzymania spójności pomiędzy częścią opisową i graficzną ewidencji gruntów i budynków Wykonawca zobowiązany jest do bezzwłocznego przekazania Zamawiającemu informacji o konieczności dokonania na podstawie przekazanej do wprowadzenia operatu geodezyjnego, wynikających z niego zmian w części kartograficznej ewidencji gruntów i mapy zasadniczej.

8. Zasady rozliczenia za wykonywane prace

Za podstawę rozliczenia prac przyjęta zostanie wartość ceny jednostkowej za zmianę rozliczeniową. Wartość zamówienia będzie wynikała z iloczynu ceny jednostkowej oraz ilości wprowadzonych zmian w bazach danych z uwzględnieniem współczynnika przyporządkowanego do dowodów zmian różnego typu.

Za jednostkową cenę za zmianę rozliczeniową należy przyjąć cenę za wprowadzenie zmian w systemie EWOPIS (części opisowej ewidencji gruntów) oraz przygotowanie i przeprowadzenie wszelkiej korespondencji, rejestracji i raportów na podstawie jednego aktu notarialnego.

Taką samą zasadę rozliczania i cenę należy przyjąć za wprowadzenie w systemie EWOPIS zmian i przeprowadzenie wszelkich, wyżej opisanych, związanych z tym czynności wynikających z decyzji administracyjnych, aktów własności ziemi oraz postanowień sądowych, w tym postanowień dotyczących nabycia praw do spadku.

Dla zmian wynikających z wykazów zmian danych ewidencyjnych przyjętych do PZGiK oraz umów dzierżaw (zmiany wprowadzonej na podstawie jednego dokumentu tego typu) wartość opisanej wyżej ceny jednostkowej za zmianę rozliczeniową należy pomnożyć przez współczynnik **0,30**. Tym samym cena za wprowadzenia zmiany na podstawie dokumentów tego typu będzie stanowiła wartość **0,30** zadeklarowanej w ofercie ceny jednostkowej.

Za podstawę ustalenia wartości czynności zmierzających do ujawnienia zmian dotyczących wykazania ceny lub wartości nieruchomości lub wykazania tych danych w systemie REJCEN należy przyjąć iloczyn dokumentów, które stanowiły podstawę ujawnienia zmian, wartości ceny jednostkowej za zmianę rozliczeniową oraz współczynnika o wartości **0,30**. Tym samym wartość wprowadzenia zmiany w systemie REJCEN na podstawie jednego dokumentu będzie równa wartości **0,30** zadeklarowanej w ofercie ceny jednostkowej.

Dla zmian wynikających z zawiadomień z sądu wieczysto księgowego lub odpisów i wyciągów z ksiąg wieczystych i hipotecznych oraz innych dowodów zmian z których wynikają wyłącznie drobne korekty danych ewidencyjnych, celem określenia wartości jednej zmiany (zmiany wprowadzonej na podstawie jednego dokumentu tego typu) wartość opisanej wyżej ceny jednostkowej za zmianę rozliczeniową należy pomnożyć przez współczynnik **0,15**. Tym samym cena za wprowadzenia zmiany na podstawie dokumentów tego typu będzie stanowiła wartość **0,15** zadeklarowanej w ofercie ceny jednostkowej.

Zgodnie z wcześniej opisanymi zasadami samo zarejestrowanie w teczce aktowej zawiadomienia z ksiąg wieczystych nie skutkującego wprowadzeniem zmian w treści baz danych nie będzie podstawą do naliczenia opłat za wykonanie usługi.

Za jedną zmianę do celów rozliczeniowych uznawana będzie aktualizacja bazy ewidencji gruntów i budynków dokonana na podstawie jednego dokumentu – dowodu zmiany w jednej jednostce ewidencyjnej.

Rozliczenie za wykonane prace następować będzie w okresach miesięcznych, na koniec każdego miesiąca kalendarzowego. Rozliczenie nastąpi na podstawie raportów z wykonanych prac przygotowywanych przez Wykonawcę, które mogą powstać poprzez wygenerowanie z aktualizowanych baz danych, wyszczególniając w oparciu o dane autoryzacyjne, zmiany wprowadzone przez Wykonawcę. Potwierdzenie i rozliczenie korespondencji związanej z ustalaniem masy spadkowej (dotyczy wprowadzania zmian na podstawie postanowień sądowych o nabyciu spadku) nastąpi w oparciu o raport przygotowany przez Wykonawcę.

Kontrolę wykonania prac oraz zestawień i raportów związanych z rozliczeniem przeprowadzi osoba upoważniona przez Zamawiającego. Wyrażone w postaci protokołu częściowego sporządzonego przez Zamawiającego potwierdzenie prawidłowości wykonania zamówienia w części przedłożonej do rozliczenia oraz prawidłowości sporządzenia rozliczenia z prac będzie podstawą do wystawienia faktury/rachunku przez Wykonawcę. Wykonawca może pobierać co miesięczne zaliczki za wykonaną pracę, o wartości nie większej niż kwota wynikająca z miesięcznego rozliczenia prac. Ostateczne rozliczenie nastąpi po zakończeniu realizacji zlecenia na podstawie protokołu końcowego sporządzonego przez Zamawiającego.

9. Ustalenia końcowe.

Zapewnienie materiałów koniecznych do prowadzenia wynikającej z wykonywanego zamówienia korespondencji oraz do sporządzania raportów i wydruków z aktualizowanych baz leżeć będzie po stronie Zamawiającego.

Wykonawca zobligowany będzie do podporządkowania się ustaleniom jednostki prowadzącej ewidencję gruntów odnośnie zagadnień związanych z metodyką aktualizacji opisowej bazy ewidencji gruntów.

Wykonawca zobowiązany będzie do przestrzegania zasad wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych.

Nie wywiązywanie się Wykonawcy z ustaleń wynikających z niniejszej specyfikacji, nierzetelne wykonywanie zleconych prac, niewłaściwe stosowanie przepisów obowiązujących przy wykonywaniu zleconych prac oraz nieterminowe ich wykonywanie będzie podstawą do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym.

Nadzór nad wykonywaniem zamówienia, kontrola i potwierdzanie rozliczeń za wykonane prace będą należały do obowiązków Zastępcy Kierownika Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami – Danuty Kwiecień. W razie jej nieobecności do wskazanej przez nią osoby zastępującej.

W przypadku stwierdzenia wad i nieprawidłowości, wyszczególnionych w wyżej opisanych protokołach częściowych Wykonawca zobowiązany jest do ich niezwłocznego usunięcia. W przypadku zwłoki w usuwaniu stwierdzonych nieprawidłowości Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia umowy z zachowaniem czternastodniowego okresu wypowiedzenia.

10. Przepisy prawa i instrukcje obowiązujące w szczególności:

Powyższy przedmiot zamówienia należy wykonać w oparciu o obowiązujące przepisy prawne i techniczne:

- Ustawa z dnia 17.05.1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst jedn. z 2016 r. poz. 1629 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (tekst jedn. z 2016 r. poz. 1034).
- Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji zmieniające rozporządzenie w sprawie ewidencji gruntów i budynków z dnia 29 listopada 2013 r. (Dz.U z 2013 r. poz. 1551).
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 9 listopada 2011 r. w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz.U z 2011 r. Nr 263, poz. 1183)
- Ustawa o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U.2016.922)
- Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. z 2013 r. poz. 1138).
- Instrukcja obsługi programu EWOPIS i REJCEN.

II. Termin wykonania zamówienia ustala się od dnia zawarcia umowy do dnia 15.12.2017 r.

III. Warunki udziału w postępowaniu jakie musi spełniać Wykonawca i wymagane oświadczenia, dokumenty:

Do realizacji zamówienia Wykonawca winien wykazać, że posiada wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia oraz że dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca złoży:

1. Oświadczenie, że posiada wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia z informacją, że wykonał w sposób należyty w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie:

- co najmniej jedną usługę, z zakresu identycznego z będącym przedmiotem zamówienia lub z asortymentu modernizacja ewidencji gruntów i budynków, polegającą na aktualizacji baz danych przestrzennych wchodzących w skład państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, o wartości powyżej 10 000 zł brutto, wykonaną na zamówienie organu prowadzącego ewidencję gruntów i budynków.

Wykonawca ma załączyć do wykazu wykonanych usług, dowody określające, że usługi zostały wykonane należyście, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez organ prowadzący ewidencję gruntów i budynków - (wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert) .

2. Oświadczenie, że dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – warunek spełnią Wykonawcy dysponujący odpowiednio wykwalifikowanym personelem posiadającym wymagane obowiązującymi przepisami uprawnienia i kwalifikacje niezbędne do wykonania niniejszego zamówienia.

W związku z powyższym Wykonawca musi wykazać, że dysponuje:

- co najmniej jedną osobą posiadającą doświadczenie w wykonywaniu prac będących przedmiotem zamówienia.

IV. Kryteria oceny ofert: najniższa cena brutto

V. Oferta z załącznikiem winna zawierać:

1. Nazwisko, imię lub nazwę wykonawcy, adres
2. Nazwę przedmiotu zamówienia

3. Cenę jednostkową za zmianę rozliczeniową za wprowadzenie zmian na podstawie jednego dokumentu (scharakteryzowaną szczegółowo **w pkt I.8.** niniejszego zapytania):

cenę netto..... złowych (słownie:.....złowych i...../100)

cenę brutto..... złowych (słownie:.....złowych i...../100)

w tym% podatku VAT .

4. Oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt. III

VI. Ofertę z załącznikiem należy składać w zamkniętych kopertach z oznaczeniem:

„OFERTA na bieżącą aktualizacji baz danych ewidencji gruntów i budynków w części opisowej ewidencji gruntów i budynków wraz z bieżącą aktualizacją rejestru cen i wartości nieruchomości w 2017 r.” z dopiskiem nie otwierać przed godz. 11.00 dn. 28.12.2016 r. na adres: Starostwo Powiatowe we Włoszczowie, ul. Wiśniowa 10, 29 – 100 Włoszczowa lub składać w punkcie podawczym Starostwa Powiatowego pok. 100 (parter).

VII. Termin składania ofert – do dnia 28.12.2016 r. do godz. 11.00.

VIII. Otwarcie ofert – nastąpi w siedzibie Zamawiającego w pok. 201, I piętro w dniu 28.12.2016 r. o godz. 11.10.

IX. Osoba do kontaktu: Paweł Kowalczyk, pok. 201, I piętro Starostwa Powiatowego tel. 504 753 181.

Załącznik:

1. Projekt umowy - Załącznik Nr 1