



# Powiat Świdnicki w Świdniku

## SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na wykonanie usług pod nazwą:

**„Pomiar budynków na terenie gminy Świdnik oraz skanowanie rejestrów ewidencyjnych  
oraz dokumentów zmian z gminy Piaski wraz z utworzeniem relacyjnej bazy danych  
oraz przygotowanie ich do archiwizacji”**

DATA 30 stycznia 2024 r.

ZATWIERDZAM:

**1. Nazwa oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania**

Powiat Świdnicki w Świdniku, ul. Niepodległości 13, 21-040 Świdnik

tel. 81 468-71-01, faks 81 468-71-12

<http://spswidnik.bip.lubelskie.pl>

email: poczta@powiatwidnik.pl

godziny urzędowania: poniedziałek 9.00 - 17:00, wtorek - czwartek 7:30 - 15:30, piątek 7:00 - 15.00

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

<https://platformazakupowa.pl/pn/powiatwidnik>

**2. Tryb udzielania zamówienia.**

Postępowanie jest prowadzone w trybie podstawowym bez możliwości prowadzenia negocjacji złożonych ofert, czyli w trybie, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn.zm.), zwanej dalej „Pzp”. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych.

**3. Opis przedmiotu zamówienia:**

3.1 Przedmiotem zamówienia jest „Pomiar budynków na terenie gminy Świdnik oraz skanowanie rejestrów ewidencyjnych oraz dokumentów zmian z gminy Piaski wraz z utworzeniem relacyjnej bazy danych oraz przygotowanie ich do archiwizacji”.

3.2. Zamówienie obejmuje 2 części:

Część 1 - inwentaryzacja powykonawcza budynków położonych w obrębach ewidencyjnych Miasto Świdnik, Kolonia Biskupie, Kolonia Świdnik Mały i Kolonia Krępiec gm. Świdnik wraz z aktualizacją bazy danych ewidencji gruntów i budynków oraz bazy danych obiektów ogólnogeograficznych;

Część 2 – skanowanie rejestrów ewidencyjnych oraz dokumentów zmian dla jednostki ewidencyjnej Mełgiew wraz z przygotowaniem tych dokumentów do archiwizacji.

3.3. Przedmiotem zamówienia części 1 jest kompleksowa inwentaryzacja podwykonawcza budynków oraz elementów przy budynkowych położonych w miejscowościach Miasto Świdnik, Kolonia Biskupie, Kolonia Świdnik Mały i Kolonia Krępiec gm. Świdnik wraz z aktualizacją bazy danych egib oraz bdot500 w oparciu o wyniki wykonanych pomiarów. Szacowana liczba obiektów (budynków) do pomiaru w poszczególnych obrębach ewidencyjnych jest następująca:

- a. Miasto Świdnik – 1502,
- b. Kolonia Biskupie – 117,
- c. Kolonia Świdnik Mały – 68,
- d. Kolonia Krępiec – 409

Maksymalny procent niedoszacowania danych ilościowych wskazanych powyżej wynosi 5%.

Zamówienie będzie realizowane etapami:

- a. etap I – prace terenowe,
- b. etap II – prace kameralne oraz zasilenie bazy danych.

3.4. Przedmiotem zamówienia części 2 jest w ujęciu ogólnym jest skanowanie rejestrów pomiarowo klasyfikacyjnych i dokumentów zmian dla jednostki ewidencyjnej Gmina Piaski oraz utworzenie bazy danych zeskanowanych dokumentów w formacie FDB i FDR.

Dane ilościowe:

- a. łączna liczba rejestrów – 305
- b. łączna liczba jednostek rejestrowych w rejestrach – 47 978
- c. ilość segregatorów ze zmianami – 323 (25m. b.)
- d. łączna liczba rejestrów wymagających usług intrologatorskich – 55

Maksymalny procent niedoszacowania danych ilościowych wskazanych powyżej wynosi 10%.

3.5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik do SWZ.

3.6. Główny kod CPV

71355000 Usługi pomiarowe

72310000 Usługi przetwarzania danych

72311100 Usługi konwersji danych

72316000 Usługi analizy danych

71354300 Usługi badań katastralnych

79999100 Usługi skanowania

3.7. **Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań.**

Zamówienie może być wykonywane przy udziale podwykonawców.

3.8. Wykonawca jest zobowiązany wskazać w **formularzu ofertowym** (załącznik nr 2 do SWZ) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i **podać firmy (oznaczenie przedsiębiorstwa)** podwykonawców. W przypadku podpisania umowy wykonawca będzie zobowiązany, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia podał - o ile są już znane - nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w realizację zamówienia. Wykonawca będzie zawiadamiał podczas realizacji umowy zamawiającego o wszelkich zmianach danych dotyczących podwykonawców, a także przekazywał informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zamówienia. Jeżeli późniejsza zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust.1 ustawy Pzp, w celu wskazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawca jest zobowiązany wskazać Zamawiającemu, iż proponowany inny Podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełniają je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

3.7. Określenie wymagań dotyczących zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę osób na podstawie stosunku pracy znajduje się w pkt 20 SWZ.

#### **4. Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania przedmiotu zamówienia:

część 1 – 5 miesięcy od dnia zawarcia umowy,

część 2 – 16 grudnia 2024 roku.

#### **5. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy.**

Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie zawarta umowa, której wzór stanowi załącznik do SWZ (odpowiednio do części).

#### **6. Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami**

6.1 Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Michał Woś.

6.2 Postępowanie prowadzone jest w języku polskim za pośrednictwem „platformazakupowa.pl” pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/powiatswidnik>

6.3 W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między zamawiającym a wykonawcami w zakresie:

- przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ;

- przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych;

- przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia/poprawienia/uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;

- przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
  - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dot. treści przedmiotowych środków dowodowych;
  - przesłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy - Prawo zamówień publicznych;
  - przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;
  - przesyłania odwołania/inne
- odbywa się za pośrednictwem „platformazakupowa.pl” i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem „platformazakupowa.pl” poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

- 6.4 Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem „platformazakupowa.pl”. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem „platformazakupowa.pl” do konkretnego wykonawcy.
- 6.5 Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na „platformazakupowa.pl” przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
- 6.6 Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na „platformazakupowa.pl”, tj.:
- a. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - b. komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
  - c. zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
  - d. włączona obsługa JavaScript,
  - e. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
  - f. Szyfrowanie na „platformazakupowa.pl” odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
  - g. Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
- 6.7 Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- akceptuje warunki korzystania z „platformazakupowa.pl” określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
  - zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem.
- 6.8 **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z „platformazakupowa.pl”**, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
- 6.9 Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z „platformazakupowa.pl” dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu „platformazakupowa.pl” znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

- 6.10** **Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z “OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.**
- 6.11** Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
- 6.12** W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: 1/.zip, 2/.7Z.
- 6.13** Wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
- 6.14** Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
- 6.15** Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
- 6.16** Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- 6.17** Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
- 6.18** Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
- 6.19** Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.
- 6.20** Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
- 6.21** Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
- 6.22** Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
- 6.23** Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 6.24** Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
- 6.25** Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

## **7. Termin związania ofertą**

Wykonawcy będą związani ofertą 30 dni, od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

## **8. Opis sposobu przygotowania ofert**

- 8.1 Oferta (**załącznik nr 2 do SWZ**), wstępne oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (**załącznik nr 3 SWZ**) oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane **elektronicznym kwalifikowanym podpisem** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym**. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środkach dowodowych na platformie, **kwalifikowany podpis elektroniczny** lub **podpis zaufany** lub **podpis osobisty** Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
- 8.2 Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub

podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

### 8.3 Oferta powinna być:

- a. sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
- b. złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem „platformazakupowa.pl”,
- c. podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

8.4 Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać “Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.

8.5 W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.

8.6 Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.

8.7 Wykonawca, za pośrednictwem „platformazakupowa.pl” może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Sposób dokonywania wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

8.8 Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe podlegają odrzuceniu.

8.9 Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.

8.10 Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.

8.11 Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustę 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.

8.12 Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.

## 9. Sposób składania ofert

9.1 Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na „platformazakupowa.pl” pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/powiatwidnik> w myśl PZP na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia 7 lutego 2024 roku godz. 12:00.

9.2 Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty, o których mowa w pkt 8 SWZ.

9.3 Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.

9.4 Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem „platformazakupowa.pl”, wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem „platformazakupowa.pl”. Zalecamy stosowanie podpisu na

każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

9.5 Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.

9.6 Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

## **10. Termin składania i otwarcie ofert**

10.1 Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert tj. 7 lutego 2024 roku o godz. 12:05.

10.2 Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.

10.3 Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

10.4 Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

10.5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

- 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
- 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na „*platformazakupowa.pl*” w sekcji „Komunikaty”

10.6. W przypadku ofert, które podlegają negocjacjom, zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w 10.5. pkt 2, niezwłocznie po otwarciu ofert ostatecznych albo unieważnieniu postępowania.

10.7. Zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.

## **11. Obligatoryjne podstawy wykluczenia**

Wykonawca, żaden ze współników konsorcjum (w przypadku składania oferty wspólnej) ani żaden podmiot, na którego zasoby powołuje się Wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu nie mogą podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie żadnej z przesłanek, o których mowa w art.108 ust.1 Pzp, oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2022 poz. 835).

## **12. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust.1**

Wykonawca, żaden ze współników konsorcjum (w przypadku składania oferty wspólnej) ani żaden podmiot, na którego zasoby powołuje się Wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 1, 4, 5, i 7 Pzp, zgodnie z którymi z postępowania wyklucza się wykonawcę:

- 1) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art.108 ust.1 pkt 3, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

- 4) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
- 5) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
- 7) który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.

### **13. Sposób obliczenia ceny**

- 13.1 W niniejszym zamówieniu (umowie) obowiązującym wynagrodzeniem będzie wynagrodzenie ryczałtowe.
- 13.2 Cenę oferty obliczyć należy na podstawie kalkulacji własnej, wykorzystując załączony do SWZ szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, wymagane do realizacji prac materiały i nakład pracy oraz z uwzględnieniem terminu wykonania zamówienia.
- 13.3 Cenę oferty należy umieścić w formularzu ofertowym wg załączonego wzoru (zgodnie z zał. nr 2 do SWZ), podając cenę za realizację całości zamówienia.
- 13.4 Obliczając cenę oferty Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia w pełnym zakresie opisanym w dokumentacji postępowania.
- 13.5 Cena oferty musi być podana w PLN cyfrowo i słownie z wyodrębnieniem należnego podatku VAT.
- 13.6 Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie zapewnia zwolnienia wykonawcy z żadnych podatków, opłat itp., ani nie będzie też zwracał żadnych kar należnych z jakiegokolwiek tytułu.
- 13.7 Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

### **14. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert**

- 14.1 Kryteriami oceny ofert są:
  - (C) **cena 60%**,
  - (G) **okres gwarancji 40%**Oferta najkorzystniejsza może uzyskać maksymalnie 100 punktów.
- 14.2 Punkty za kryterium **cena** zostaną obliczone wg wzoru:

$$C = C_{\min} / C_0 \times 60$$

gdzie :

C min – najniższa zaofferowana cena brutto

C<sub>0</sub> – cena brutto ocenianej oferty

C – cena

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.



Punkty za kryterium **okres gwarancji** przyznane są w skali punktowej od 0 do 40 w następujący sposób:

<b>Długość oferowanej gwarancji i rękojmi</b>	<b>Liczba pkt</b>
Gwarancja minimalna: tj. 36 – 42 miesięcy	1 pkt
Gwarancja powyżej 42 miesięcy do 48 miesięcy	20 pkt
Gwarancja powyżej 48 miesięcy do 59 miesięcy i 29 dni	30 pkt
Gwarancja 60 miesięcy i powyżej tego okresu	40 pkt

Oferty z gwarancją krótszą od minimalnej zostaną odrzucone. Dla oferty bez podania okresu gwarancji zamawiający przyjmie minimalny wymagany okres. Podanie w ofercie dłuższego niż 60 miesięcy okresu gwarancji i rękojmi nie spowoduje przyznania wykonawcy więcej niż 40 pkt w tym kryterium, ale do umowy zostanie wpisana gwarancja zgodna ze złożoną ofertą.

14.3 Łączna liczba punktów otrzymanych przez wykonawcę będzie sumą punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach.

$$PO = C + G$$

Gdzie

PO – suma punktów przyznanych danej ofercie

C – punkty w kryterium *Cena*

G – punkty w kryterium *Okres gwarancji*

14.4 Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska największą liczbę punktów.

## **15. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

15.1 Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest podpisać umowę w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, zgodną ze specyfikacją warunków zamówienia wraz z załącznikami oraz złożoną ofertą, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

15.2 Wykonawca, którego ofertę wybrano, złoży program nauczania kursu/szkolenia (w zakresie wybranej części).

## **16. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu**

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

### **1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

Zamawiający nie stawia warunków w tym zakresie

### **2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

Zamawiający nie stawia warunków w tym zakresie

### **3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający nie stawia warunków w tym zakresie

### **4) zdolności technicznej lub zawodowej:**

a) doświadczenie:

Część 1 - Wykonawca spełni warunek, jeżeli posiada doświadczenie niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia tj. w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert tj. wykonał co najmniej dwie usługi polegające na pomiarze budynków, utworzeniu baz danych EGIB i BDOT500 i zasileniu systemu tymi danymi, odpowiadające rodzajem przedmiotowi zamówienia, każda o wartości co najmniej 120.000,00 PLN brutto

Część 2 - Wykonawca spełni warunek, jeżeli posiada doświadczenie niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia tj. w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert tj. wykonał co najmniej dwie usługi polegające na:

- skanowaniu rejestrów ewidencyjnych (pomiarowo – klasyfikacyjnych) lub/i dokumentów zmian,
- przetworzeniu skanów rejestrów ewidencyjnych lub/i dokumentów zmian do postaci bazy danych, z zastosowaniem relacji identycznych do wskazanych, w OPZ
- przygotowaniu rejestrów ewidencyjnych lub/i dokumentów zmian do archiwizacji wg wytycznych danego Archiwum Państwowego,

- każda o wartości co najmniej 350.000,00 PLN brutto.

(Dotyczy części 2) Każda usługa wykazana przez Wykonawcę powinna obejmować wykonanie wszystkich w/w czynności. Zamawiający dopuszcza możliwość aby usługi skanowania obejmowały wyłącznie rejestry ewidencyjne lub dokumenty zmian, jednakże Wykonawca powinien dysponować co najmniej jedną usługą dotyczącą rejestrów i jedną dokumentów zmian, w połączeniu z przetworzeniem ich do bazy danych oraz przygotowaniem dokumentów do archiwizacji. Wykonawca dopuszcza możliwość łączenia mniejszych ofert.

W przypadku, gdy ww. usługa była realizowana łącznie z innymi usługami lub dostawami, Wykonawca musi bezwzględnie określić wartość brutto tylko tej usługi, która potwierdza spełnienie warunku udziału w postępowaniu.

**Uwaga:** usługi polegające na skanowaniu i indeksacji materiałów PZGiK (operatów) nie będą traktowane jako usługi spełniające wymagania Zamawiającego, gdyż to dokumenty innej kategorii (proces cyfryzacji materiałów PZGiK ma inny charakter i nie jest zbieżny z pracami, które należy wykonać w ramach zamówienia).

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum) warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli co najmniej jeden ze współników konsorcjum samodzielnie posiada wymagane doświadczenie (nie dopuszcza się sumowania potencjału współników w zakresie doświadczenia). Podobnie w przypadku powoływania się na zasoby podmiotu trzeciego w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu (w zakresie doświadczenia), podmiot ten musi samodzielnie posiadać doświadczenie opisane powyżej.

b) dysponowanie kadrą

Część 1 - Wykonawca spełni warunek jeżeli dysponuje min. 6 osobami posiadającymi wykształcenie geodezyjne (min. średnie) i min. 1 osobą posiadającą kwalifikacje i uprawnienia zawodowe, o których mowa w art. 43 pkt 1 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne.

Część 2 – Wykonawca spełni warunek, jeżeli dysponuje min. 10 osobami posiadającymi doświadczenie w zakresie skanowania rejestrów ewidencyjnych lub innych dokumentów o podobnym charakterze.

## **17. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych**

17.1 Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od wezwania, podmiotowych środków dowodowych, wymienionych w pkt 17.2.

17.2 Podmiotowe środki dowodowe obejmują:

17.2.1 Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu:

- 1) wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy;

**Uwaga:** Jeżeli wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji zamówienia, wykonanych wspólnie z innymi wykonawcami, powyższy wykaz może dotyczyć tylko usług faktycznie przez niego wykonanych.

- 2) wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

#### 17.2.2 Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu:

- 1) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art.109 ust.1 pkt 1 Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
- 2) zaświadczenie albo inny dokument właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art.109 ust.1 pkt1 Pzp, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności
- 3) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art.109 ust. 1 pkt 4 Pzp, sporządzone nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

#### 17.3 Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast:

- 1) zaświadczenia, o którym mowa w pkt 17.2.2 pkt 1, zaświadczenia albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, o których mowa w pkt 17.2.2, pkt 2 lub odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w pkt 17.2.2 pkt 3 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
- b) nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w winnej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

- wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

17.3 Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa pkt 17.2.2, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 109 ust.1 pkt 1 Pzp, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem).

**17.3 Wszystkie ww. podmiotowe środki dowodowe** złożony należy w formie określonej w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U z 2020r. poz.2415).  
**Wykazy robót budowlanych i wykazy osób będą musiały być sporządzone i podpisane przez ten podmiot, który spełnia dany warunek, czyli odpowiednio przez: wykonawcę lub współnika konsorcjum lub „podmiot trzeci”.**

#### **18. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych**

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych (na dowolną ilość części). Opis znajduje się w pkt 3 oraz załącznikach do SWZ.

#### **19. Informacje dotyczące ofert wariantowych**

Zamawiający nie dopuszcza ani nie wymaga składania ofert wariantowych.

#### **20. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 Pzp**

Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę, podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę osób wykonujących niniejsze zamówienie, na podstawie umowy o pracę:

Część 1 – kluczowe dla wykonania zamówienia czynności muszą być wykonane przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę tj. przez min. 6 osób posiadających wykształcenie geodezyjne (min. średnie) i min. 1 osobę posiadającą kwalifikacje i uprawnienia zawodowe, o których mowa w art. 43 pkt 1 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne.

Część 2 – kluczowe dla wykonania zamówienia czynności muszą być wykonane przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę tj. przez min. 10 osób posiadających doświadczenie w zakresie skanowania rejestrów ewidencyjnych lub innych dokumentów o podobnym charakterze.

Weryfikacja odbędzie się na podstawie oświadczenia Wykonawcy.

Zamawiający zastrzega możliwość żądania do wglądu umów o pracę z ww. osobami skierowanymi do realizacji zamówienia.

**21. Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art.96 ust.2 pkt 2 Pzp, jeżeli zamawiający przewiduje takie wymagania**

---

Zamawiający nie przewiduje takich wymagań.

**22. Informacje o zastrzeżeniu możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art.94, jeżeli zamawiający przewiduje takie wymagania**

---

Zamawiający nie przewiduje takich wymagań.

**23. Wymagania dotyczące wadium, w tym jego kwota, jeżeli zamawiający przewiduje obowiązek wniesienia wadium**

---

Zamawiający nie wymaga wadium.

**24. Informacje o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust.1 pkt 7 i 8, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień**

---

Zamawiający nie przewiduje udzielania takich zamówień.

**25. Informacje dotyczące przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art.131 ust.2, jeżeli zamawiający przewiduje możliwość albo wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej lub sprawdzeniu tych dokumentów**

---

Zamawiający **nie wymaga** ani odbycia wizji lokalnej ani sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego.

**26. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenie w walutach obcych**

---

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Rozliczenia będą się odbywały wyłącznie w walucie polskiej, tj. w złotych polskich.

**27. Informacje dotyczące zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot**

---

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

**28. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań, jeżeli zamawiający dokonuje takiego zastrzeżenia z godnie z art.60 i art.121 Pzp**

---

Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.

**29. Maksymalna liczba wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej**

---

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

**30. Informacja o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z informacjami, o których mowa w art.230, jeżeli zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną**

---

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej

**31. Wymóg lub możliwość złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art.93 Pzp**

---

Zamawiający nie przewiduje ani wymogu ani możliwości złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.

**32. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zamawiający je przewiduje**

---

Nie jest wymagane.

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

---

- 33.1 Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów Pzp.
- 33.2 Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 p.z.p. oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
- 33.3 Odwołanie przysługuje na:
- 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
- 33.4 Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej, albo kopie tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
- 33.5 Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
- 33.6 Odwołanie wnosi się w terminie:
- 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
  - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
- 33.7 Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
- 33.8 Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 33.9 W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
- 33.10 Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
- 33.11 Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
- 33.12 Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

### **34. Ochrona danych osobowych**

**a. Administratorem państwa danych osobowych** przetwarzanych w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będzie **jest Powiat Świdnicki w Świdniku reprezentowany przez Zarząd Powiatu w Świdniku**, Mogą się Państwo z nami kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: Starostwo Powiatowe w Świdniku ul. Niepodległości 13, 21-040
- poprzez e mail: poczta@powiatswidnik.pl
- telefonicznie: 81 468-71-01,

**b. Wyznaczyliśmy inspektora ochrony danych.**

Jest to osoba, z którą mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem ochrony danych mogą się Państwo kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: Powiat Świdnicki w Świdniku ul. Niepodległości 13, 21-040 Świdnik
- poprzez e-mail: iod@powiatswidnik.pl

**c. Cel przetwarzania Państwa danych oraz podstawy prawne**

Państwa dane będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Podstawa prawną ich przetwarzania jest Państwa zgoda wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu oraz następujące przepisy prawa:

- ustawa z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.) oraz akty wykonawcze to te same ustawy,
- ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz.U. 2019 r. poz. 553 ze zm.).

**d. Okres przechowywania danych**

Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzane będą przez okres 4 lata: od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

**e. Komu przekazujemy Państwa dane?**

- Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.
- Ograniczenie dostępu do Państwa danych o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
- Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty z którymi Powiat zawarł umowy lub porozumienie na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

**f. Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy**

W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Państwa dane mogą być przekazywane do państw z poza EOG z zastrzeżeniem, o którym mowa w punkcie e ppkt 2).

**g. Przysługujące Państwu uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych**

W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przysługują Państwu następujące uprawnienia:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;

- prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego praw,
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Aby skorzystać z powyższych praw, należy się skontaktować z nami lub z naszym inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe zawarte są w punktach a i b).

#### **h. Obowiązek podania danych**

Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych.

Załącznikami do Specyfikacji Warunków Zamówienia są:

---

- 1) Wzór umowy
- 2) Formularz oferty
- 3) Wzór oświadczenia wstępnego
- 4) Wzór wykazu usług
- 5) Wzór wykazu osób
- 6) Opis przedmiotu zamówienia