



BZP.272.2.7.2023

Jelenia Góra, dnia 19 lipca 2023 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE – ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Powiat Karkonoski – Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie zapytania ofertowego do kwoty 130 000 zł na realizację zadania pn.:

„Przetworzenie do postaci elektronicznej dokumentów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego”

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest przetworzenie do postaci elektronicznej materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zgromadzonych w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Jeleniej Górze, które zostaną wskazane przez Zamawiającego.
2. Przetworzenie materiałów zasobu do postaci elektronicznej zostanie wykonane w drodze skanowania – zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 2 kwietnia 2021 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz.U z 2021r. poz.820)
3. Przetworzeniu podlegać będzie **10 metrów bieżących** materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zgromadzonych w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Jeleniej Górze, na które składają się:
 - 1) Operaty jednostkowe – **7 m.b.** (operaty techniczne z lat 1980-2006, rozkompletowane- podzielone na zasoby: bazowy, użytkowy, przejściowy oraz dokumentację formalno - prawną);
 - 2) Operaty wielkoobszarowe – **3 m.b.**,
Sumaryczna ilość metrów bieżących operatów szacunkowych wynosi 10 m , jednakże może ulec zmianie ilość metrów w rozbiciu - plus minus jeden metr, np. 6 m operatów jednostkowych, 4 m. operatów wielkoobszarowych).
4. **Zamawiający przewiduje prawo opcji które zostało opisane w Dziale XIII pkt 9 Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty.**
5. Przetworzenie materiałów zasobu do postaci elektronicznej obejmuje:
 - 1) elektroniczne skompletowanie otrzymanych, rozkompletowanych operatów technicznych,
 - 2) wprowadzenie do ewidencji materiałów zasobu (bazy danych PZGiK) prowadzonej w systemie GEO-INFO materiałów wskazanych przez Zamawiającego, tj. nadanie identyfikatorów ewidencyjnych materiałom zasobu oraz wprowadzenie metadanych dotyczących tych materiałów zgodnie z cytowanym powyżej rozporządzeniem w sprawie PZGiK. Wprowadzenie materiałów zasobu do ewidencji materiałów zasobu (bazy danych PZGiK) oraz wprowadzenie metadanych dotyczących tych materiałów należy wykonać za pomocą oprogramowania GEO-INFO i Zasób.
 - 3) opatrzenie analogowego materiału zasobu klauzulą zgodnie ze wzorem określonym załączniku do wskazanego rozporządzenia
 - 4) wykonanie elektronicznej kopii dokumentów analogowych wchodzących w skład materiałów zasobu poprzez ich zeskanowanie.

Parametry przetworzenia dokumentów analogowych do postaci elektronicznej poprzez skanowanie:

1. Rozdzielczość skanowania – dokumenty należy zeskanować z rzeczywistą (optyczną) rozdzielczością 300 dpi. Jeżeli wskazana powyżej rozdzielczość nie zapewni dobrej czytelności dla dokumentów, które są w złym stanie technicznym lub złej jakości (brudne tło, treść w ołówku, słabe kolory) należy zastosować wyższą rozdzielczość – nie większą jednak niż 400 dpi. Mapy wielkoformatowe wchodzące w skład operatów należy skanować z rozdzielczością 400 dpi, a w przypadkach trudnych/szczególnych 600 dpi.
2. Dokumenty kolorowe należy skanować z rozróżnieniem kolorów z zachowaniem głębi kolorów co najmniej 16 bit. Dokumenty czarno-białe w złym stanie technicznym należy skanować w odcieniach szarości z głębią 8 bit (256 odcieni szarości) lub tak jak dokumenty kolorowe.
3. Format zapisu – wszystkie zeskanowane dokumenty wchodzące w skład operatu należy zapisać w formacie PDF.
4. Optyczne rozpoznawanie tekstów (OCR) – obraz cyfrowy skanowanych dokumentów należy zapisać bez OCR.
5. Zakres skanowania – skanowaniu podlegają wszystkie dokumenty wchodzące w skład operatów, w tym także okładka/strona tytułowa operatu, zawierająca oznaczenia operatu oraz klauzulę/pieczęć potwierdzającą przyjęcie dokumentacji do PZGiK.
6. Format i orientacja obrazu cyfrowego strony – każda zeskanowana strona dokumentu analogowego ma stanowić odrębny obraz, tj. odrębną stronę dokumentu elektronicznego z zachowaniem oryginalnego formatu (wymiarów) strony oraz orientację zgodną z orientacją treści na niej zawartej.

Agregacja skanów w pliki oraz nazewnictwo plików.

1. Agregacja obrazów stron w pliki.

Wszystkie obrazy zeskanowanych stron składające się na jeden dokument należy zapisać do jednego pliku wielostronicowego z zachowaniem kolejności stron jak w oryginale. Jeżeli pojemność wszystkich zeskanowanych stron jednego dokumentu przekracza 100 MB, to należy je podzielić na pliki o pojemności nie przekraczającej 100 MB. Jeżeli, to możliwe, to podział dokumentu na części zapisane w osobnych plikach należy wykonać wg rzeczywistego podziału treści dokumentu na części o ile taki podział istnieje. Szkice z dużych operatów prawnych oraz dużych inwentaryzacji powykonawczych należy wyodrębnić jako osobne dokumenty i utworzyć dla nich odrębne zakresy przestrzenne.

Pliki zawierające cyfrowe kopie dokumentów wchodzących w skład materiałów zasobu zostaną zagregowane w katalogach, których nazwy będą tożsame z oznaczeniem ewidencyjnym materiału zasobu.

2. Nazewnictwo plików.

Plik obejmujący wszystkie dokumenty wchodzące w skład operatu (jeden operat – jeden plik) należy nazywać zgodnie z identyfikatorem materiału zasobu (operatu). Jeżeli zajdzie konieczność podziału dokumentu na wiele plików ze względu na dużą pojemność skanów (powyżej 100 MB), to Wykonawca w trybie roboczym uzgodni z Zamawiającym podział takich plików na części oraz sposób ich oznaczania w nazwach plików.

Nazwy plików z metadanymi dokumentów będą tożsame z nazwami plików zawierających cyfrowe kopie tych dokumentów

Przekazanie rezultatów prac:

1. Wykonawca prześle na nośniku elektronicznym (dysk USB) materiały wynikowe, które będą obejmowały materiały zasobu przetworzone do postaci elektronicznej.
2. Dodatkowo Wykonawca umieści zestawienia ilościowe zawierające dane, jak w tabelach poniżej, zapisane w formacie .xls.

Zestawienie materiałów zasobu:		
Lp.	Rodzaj materiału zasobu	Ilość szt.
1	Operaty	
Suma		

Wykonawca zobowiązany będzie do osobistego wykonania przedmiotu zamówienia, bez możliwości podzlecenia jego części lub całości innym podmiotom.

II. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA (UMOWY):

Termin realizacji zamówienia (umowy): od dnia podpisania umowy do dnia 30 listopada 2023 r.

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIANIA:

1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:
 - 1) posiadają wiedzę i doświadczenie. Powyższy warunek zostanie spełniony, gdy Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – wykonał w sposób należyty co najmniej jedną pracę polegającą na przetworzeniu materiałów zasobu PZGiK (państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego) do postaci elektronicznej o wartości nie mniejszej niż 60 000,00 zł brutto (sześćdziesiąt tysięcy złotych), przy czym wykonywana usługa obejmowała przetworzenie rozkompletowanych materiałów zasobu.
 - 2) dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Powyższy warunek zostanie spełniony, gdy Wykonawca wykaże, że dysponuje co najmniej pięcioosobowym zespołem, który będzie wykonywał zamówienie, w tym:
 - a) jedną osobą pełniącą funkcję *Kierownika prac*, która posiada uprawnienia zawodowe posiadającą uprawnienia zawodowe, o których mowa w art. 43 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. *Prawo geodezyjne i kartograficzne*;
 - b) czterema osobami pełniącymi funkcję członków zespołu,

Wzór stanowi *Wykaz osób i usług* - Załącznik Nr 2 do *Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty*;

Informacje dodatkowe:

- 1) Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji przedmiotowego zamówienia,

- 2) Na podstawie umowy o pracę muszą być zatrudnione osoby wykonujące czynności wskazane w ust. 1 niniejszego *Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty* pod kierownictwem pracodawcy (Wykonawcy) w wyznaczonym przez niego czasie, za ustalonym między pracodawcą a pracownikiem wynagrodzeniem.

IV. **KRYTERIA OCENY OFERT, INFORMACJA O WAGACH PUNKTOWYCH TYCH KRYTERIÓW ORAZ OPIS SPOSOBU PRZYZNAWANIA PUNKTACJI W KAŻDYM KRYTERIUM OCENY OFERT:**

Najkorzystniejsza oferta zostanie wybrana na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Kryterium I – CENA – 100 % (100 punktów)

Punktacja za Kryterium I – CENA odbywać się będzie według wzoru:

$$(C_{min.} / C_b) \times 100 \times 100\% = KI$$

gdzie oznacza:

KI – liczbę punktów z kryterium I CENA,

$C_{min.}$ – najniższą cenę (łącną wartość brutto) z przedstawionych ofert,

C_b – cenę (łącną wartość brutto) oferty badanej.

Maksymalna ilość punktów za kryterium CENA – 100 pkt

- 1) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wymogom *Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty* i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, tj. uzyska największą łączną liczbę punktów w kryteriach oceny ofert.
- 2) Maksymalna liczba punktów z oceny oferty jaką może otrzymać Wykonawca wynosi **100** (sto).
- 3) Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawi taki sam bilans ceny i drugiego kryterium oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną (tj. która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze), a jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w Kryterium I (CENA), Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych, zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

V. **OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:**

1. Ceny w ofercie należy przedstawić na *Formularzu ofertowym – Załączniku Nr 1 do Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty*. Cena podana w *Formularzu ofertowym* jest ceną zryczałtowaną.
2. Ceny (stanowiące wycenę poszczególnych elementów usługi) oraz łączną wartość zamówienia należy podać w polskich złotych w formie cyfrowej z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Ceny jednostkowe należy podać jako wartość netto oraz wartość brutto, a także wskazać stawkę podatku VAT dla każdej pozycji wyceny odrębnie. Łączną wartość zamówienia należy podać jako wartość brutto.
3. Wykonawca, podając w *Formularzu ofertowym* zerową stawkę podatku VAT, zobowiązany jest podać podstawę zwolnienia z podatku VAT.

4. W cenie należy ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić wymagane opłaty i podatki, w tym w szczególności podatek od towarów i usług VAT.

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści *Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty*.
3. Ofertę składa się w formie elektronicznej – przy czym dopuszczalna jest również forma pisemna. W/w formy (elektroniczna/pisemna) dotyczą również oświadczeń, dokumentów i pełnomocnictw składanych, uzupełnianych lub poprawianych na wezwanie Zamawiającego.
4. Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór jego 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.
6. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
7. Pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy – składa się w formie pisemnej jako oryginał lub kopia albo w formie elektronicznej (podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym albo jako cyfrowe odwzorowanie (skan) pełnomocnictwa, które zostało sporządzone uprzednio w formie pisemnej.
8. Każda poprawka w treści oferty składanej w formie pisemnej, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem etc., powinny być parafowane przez Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
9. Zamawiający wymaga, aby – w przypadku składania oferty w formie pisemnej – oferta była złożona w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie/opakowaniu – w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do momentu otwarcia ofert. Na kopercie należy umieścić numer postępowania (tj.: **BZP.272.2.7.2023**) oraz tytuł: **„Przetworzenie do postaci elektronicznej dokumentów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego”**. W momencie złożenia tak przygotowanej oferty, na zewnętrznej kopercie zostanie złożona pieczęć Zamawiającego wraz z adnotacją dotyczącą daty i godziny jej złożenia.
10. W przypadku składania oferty w formie elektronicznej na wskazany adres e-mail, Zamawiający wymaga, aby w temacie wiadomości e-mail Wykonawca wpisał numer postępowania (tj.: **BZP.272.2.7.2023**) albo tytuł: **„Przetworzenie do postaci elektronicznej dokumentów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego”**. Zamawiający potwierdzi odbiór wiadomości e-mail bez otwierania załączników – o ile Wykonawca wymagać będzie potwierdzenia wpłynięcia wiadomości e-mail. Otwarcie załączników do wiadomości nastąpi po upływie terminu składania ofert.

11. Złożenie więcej niż jednej oferty, zawierającej propozycje alternatywne, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
12. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, również w przypadku unieważnienia postępowania.

VII. FORMA, MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Ofertę (wypełniony *Formularz ofertowy* – Załącznik Nr 1 do *Zapytania ofertowego* – *zaproszenia do złożenia oferty*) wraz z załączonymi oświadczeniami i dokumentami należy złożyć w terminie do godz. 11:00 w dniu 26 lipca 2023 r. w formie elektronicznej, tj. poprzez przesłanie skanu dokumentów (w formacie nieedytowalnym) albo przesłanie plików podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym (o którym mowa w ustawie o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne) lub podpisem osobistym (o którym mowa w ustawie o dowodach osobistych) – w formie wiadomości e-mail na adres: bzp@powiatkarkonoski.eu.
2. Dopuszcza się złożenie oferty w wersji pisemnej (za pośrednictwem operatora pocztowego, kuriera lub osobiście na adres: Starostwo Powiatowe, ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra). O ważności złożenia oferty za pośrednictwem operatora pocztowego nie będzie decydowała data stempla pocztowego, a wyłącznie data wpływu do Zamawiającego.
3. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest załączyć oświadczenia i dokumenty, o których mowa w ust. 1 Części IV *Zapytania ofertowego* – *zaproszenia do złożenia oferty*.
4. O ważności złożenia oferty (zarówno w formie pisemnej, jak i elektronicznej) będzie decydowała data wpływu do Zamawiającego (siedziby lub skrzynki pocztowej).
5. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma informację o tym przed upływem terminu składania ofert. Wykonawca nie może wycofać oferty, ani też zmienić jej treści, po upływie oznaczonego terminu składania ofert.
6. Oferty, które wpłyną do Zamawiającego (w formie elektronicznej lub pisemnej) po upływie terminu składania ofert, nie będą rozpatrywane przez Zamawiającego.
7. Oferta, którą Wykonawca wycofa przed upływem terminu składania ofert – na zasadach określonych ust. 5, albo oferta, która wpłynie do Zamawiającego po upływie terminu składania ofert:
 - 1) jeśli oferta została złożona w formie elektronicznej – pozostanie w dokumentacji postępowania – bez jej rozpatrywania przez Zamawiającego;
 - 2) jeśli oferta została złożona w wersji pisemnej – zostanie zwrócona niezwłocznie Wykonawcy bez otwierania, chyba że na kopercie zewnętrznej nie będzie wskazana nazwa i adres, na jaki ofertę należy zwrócić – wówczas oferta podlega otwarciu w celu ustalenia tych danych.

VIII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

1. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. poczty elektronicznej (adres e-mail: bzp@powiatkarkonoski.eu). Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się z Wykonawcami również w formie pisemnej (na adres: Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra, Punk kancelaryjny, pokój nr 7, parter).

2. Komunikacja ustna dopuszczalna jest wyłącznie w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą dokumentacji zamówienia (*Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty* i załączników) oraz ofert.
3. W komunikacji z Zamawiającym za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail), wielkość plików przesyłanych jednorazowo wynosi maksymalnie 20 MB (bez względu na ilość załączników).
4. W przypadku przekazywania informacji lub dokumentów przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż wiadomość wysłana przez Zamawiającego na adres elektroniczny podany przez Wykonawcę, została mu doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z jej treścią.
6. Zamawiający do komunikowania się z Wykonawcami wyznacza – Agnieszkę Karasińską – referenta w Biurze Zamówień Publicznych, tel.: 75 64 73 119, e-mail: bzp@powiatkarkonoski.eu.

IX. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH – SKŁADANYCH WRAZ Z OFERTĄ:

1. Wraz ze składaną ofertą (*Formularzem ofertowym – Załącznikiem Nr 1 do Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty*) należy złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) *Wykaz osób i usług – Załącznik Nr 2 do Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty;*
 - 2) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania z uwagi na wystąpienie okoliczności, o których mowa 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. z 2022 r. poz. 835) - Załącznik Nr 4 do *Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty;*
 - 3) w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania – odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru;
 - 4) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy albo Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum) – jeżeli umocowanie do reprezentowania przez osobę działającą w imieniu Wykonawcy albo Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 2.
2. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
3. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczeń lub pełnomocnictw, lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia oferta Wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu albo zachodzić będą przesłanki unieważnienia postępowania. Wykonawca składa

oświadczenie i pełnomocnictwo na wezwanie Zamawiającego – aktualne na dzień złożenia.

4. Zamawiający może żądać od Wykonawcy złożenia – w wyznaczonym przez siebie terminie – wyjaśnień dotyczących treści oferty, oświadczeń lub pełnomocnictw składanych w postępowaniu.
5. Niezłożenie wyjaśnień albo nieuzupełnienie lub poprawienie oświadczeń lub pełnomocnictw w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, spowoduje wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu i odrzucenie jego oferty.

X. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ:

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsze *Zapytanie ofertowe – zaproszenie do złożenia oferty*, dokonywane będą w PLN.

XI. INFORMACJA O WYNIKU POSTĘPOWANIA:

1. Zamawiający niezwłocznie poinformuje wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwy i siedziby Wykonawców, którzy złożyli oferty, zaoferowaną cenę, a także punktację przyznaną ofertom;
 - 2) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania i powodach wykluczenia;
 - 3) odrzuconych ofertach i powodach odrzucenia tych ofert;
 - 4) unieważnieniu postępowania i powodach jego unieważnienia.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, odstąpi od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może zawrzeć umowę z kolejnym Wykonawcą, który w przedmiotowym postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów – pod warunkiem, że cena kolejnej najwyżej ocenionej oferty nie przewyższa kwoty jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający będzie mógł zwiększyć tę kwotę do ceny przedmiotowej oferty.

XII. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAWARCIA UMOWY:

1. Umowa w sprawie niniejszego zamówienia:
 - 1) zostanie zawarta w formie pisemnej lub elektronicznej (wraz z kwalifikowanym podpisem elektronicznym);
 - 2) mają do niej zastosowanie przepisy *Kodeksu cywilnego*,
 - 3) zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie;
 - 4) zostanie zawarta na okres wskazany w *Zapytaniu ofertowym – zaproszeniu do złożenia oferty*.
2. *Projekt umowy* stanowi Załącznik Nr 3 do *Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty*.
3. Podpisanie umowy nastąpi w formie i terminie ustalonym między stronami.

XIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE PROCEDURY:

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie *Zapytania ofertowego* o wartości nieprzekraczającej kwoty 130.000 zł – w oparciu o przepis art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.).
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany treści *Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty* i/lub załączników do *Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty* przed upływem terminu składania ofert, w tym w szczególności w opisie przedmiotu zamówienia, terminie realizacji zamówienia, kryteriach oceny

ofert, warunkach udziału w postępowaniu oraz terminie składania ofert. Dokonaną zmianę treści *Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty* i/lub załączników Zamawiający przekaze drogą e-mail Wykonawcom zaproszonym do udziału w postępowaniu.

3. Udzielanie wyjaśnień – wyjaśnienia dotyczące treści *Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty* i/lub załączników udzielane będą na podstawie złożonych przez Wykonawców zapytań. Wykonawcy mogą zwracać się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści *Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty* i/lub załączników. Wnioski składane są drogą elektroniczną (e-mail na adres: bzp@powiatkarkonoski.eu).
4. Unieważnienie przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić w szczególności:
 - 1) jeśli nie złożono żadnej oferty;
 - 2) jeśli nie złożono żadnej oferty spełniającej ustalone przez Zamawiającego warunki, tj. oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - 3) gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty albo przeprowadzi dodatkowe negocjacje, o których mowa w pkt 8;
 - 4) jeśli – w przypadku określonym w pkt 3 Części X – zostaną złożone oferty dodatkowe z taką samą ceną;
 - 5) z innej przyczyny powodującej niemożność rozstrzygnięcia przez Zamawiającego postępowania oraz zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, np. w sytuacji, gdy postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą albo w przypadku całkowitej rezygnacji Zamawiającego z udzielenia zamówienia.
5. Odrzucenie oferty może nastąpić w szczególności:
 - 1) gdy treść oferty nie odpowiada treści *Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty*;
 - 2) jeśli oferta została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu.
6. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
 - 1) Wykonawcę, który nie potwierdził spełniania warunków udziału w postępowaniu. Ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.
 - 2) Wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o przeciwdziałaniu wspieraniu agresji na Ukrainę,
 - 3) Wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 z późn. zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o przeciwdziałaniu wspieraniu agresji na Ukrainę,
 - 4) Wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie

- decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o przeciwdziałaniu wspieraniu agresji na Ukrainę,
- 5) Wykluczenie, o którym mowa w pkt 2-4, następować będzie na okres trwania w/w okoliczności.
 - 6) W przypadku wykluczenia Wykonawcy na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o przeciwdziałaniu wspieraniu agresji na Ukrainę, Zamawiający - zgodnie z art. 7 pkt 3 ustawy o przeciwdziałaniu wspieraniu agresji na Ukrainę - odrzuca ofertę tego Wykonawcy.
 7. Zamawiający poprawia w ofertach oczywiste omyłki pisarskie, rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią *Zapytania ofertowego*, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona – przy czym Wykonawca może nie wyrazić zgody na dokonaną przez Zamawiającego korektę innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią *Zapytania ofertowego* i wówczas taka oferta podlega odrzuceniu.
 8. Zamawiający uprawniony jest do przeprowadzenia dodatkowych negocjacji cenowych z Wykonawcą, który złożył najwyżej ocenioną ofertę – w przypadku, gdy zaoferowana cena będzie wyższa niż kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Jeśli Wykonawca, który złożył najwyżej ocenioną ofertę, odmówi udziału w negocjacjach, Zamawiający będzie uprawniony przystąpić do negocjacji cenowych z innymi Wykonawcami (każdorazowo o wyborze Wykonawcy zaproszonego do negocjacji zadecyduje miejsce oferty w rankingu ofert). Jeśli żaden z Wykonawców nie przystąpi do negocjacji, Zamawiający może unieważnić postępowanie.
 9. **Zamawiający przewiduje prawo opcji: w przypadku, gdy cena oferty najkorzystniejszej będzie wyższa niż kwota, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający uprawniony będzie do zmniejszenia ilości operatów zleczanych do wykonania w ramach przedmiotowego zamówienia. W takim przypadku wybranemu Wykonawcy nie będzie przysługiwało roszczenie o realizację pełnego zakresu zamówienia. Jednocześnie Zamawiający informuje że minimalna wartość operatów wynosi**
 - a) Operaty jednostkowe – **5 m.b.** (operaty techniczne z lat 1980-2006, rozkompletowane- podzielone na zasoby: bazowy, użytkowy, przejściowy oraz dokumentację formalno -prawną);
 - b) Operaty wielkoobszarowe – **1 m.b.**

XIV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

- 1) Formularz ofertowy – **Załącznik Nr 1;**
- 2) Wykaz osób i usług – **Załącznik Nr 2;**
- 3) Projekt umowy – **Załącznik Nr 3;**
- 4) Oświadczenie (art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r.) – **Załącznik Nr 4;**
- 5) Obowiązek informacyjny – **Załącznik Nr 5.**