

BZP.272.2.34.2019

## ZAPYTANIE OFERTOWE – ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Powiat Jeleniogórski – Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze zaprasza do złożenia oferty na realizację zamówienia prowadzonego w trybie zapytania ofertowego do kwoty 30 000 euro pn.:

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

#### 1. 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 Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w *sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego* (Dz. U. z 2013 r. poz. 1183), zwanym dalej rozporządzeniem w sprawie PZGiK.
- 3) Przetworzeniu podlegać będzie 3.200 jednostkowych operatów technicznych.
- 4) Przetworzenie materiałów zasobu do postaci elektronicznej obejmuje:
  - a) 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,
  - b) opatrzenie analogowego materiału zasobu klauzulą zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku Nr 3 do rozporządzenia w sprawie PZGiK,
  - c) wykonanie elektronicznej kopii dokumentów analogowych wchodzących w skład materiałów zasobu poprzez ich zeskanowanie.
- 5) Materiały wskazane przez Zamawiającego do przetworzenia będą obejmować:
  - a) jednostkowe operaty prawne z podziałów, rozgraniczeń, wznawiania znaków granicznych, wyznaczania punktów granicznych, ustalania granic, mapy do celów prawnych itp.,
  - b) jednostkowe operaty z wykonania map do celów projektowych,
  - c) jednostkowe operaty z tyczenia obiektów budowlanych,
  - d) jednostkowe operaty z inwentaryzacji powykonawczych,
  - e) jednostkowe operaty z innych opracowań.
- 6) Wytyczne techniczne dotyczące przetworzenia dokumentów do postaci elektronicznej:
  - a) Zadanie przetworzenia dokumentów wchodzących w skład materiałów zasobu do postaci elektronicznej należy realizować zgodnie z:
    - rozporządzeniem w sprawie PZGiK;
    - rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w *sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych* (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247) – w zakresie formatów dokumentów elektronicznych;

- rozporządzeniem 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. 1572) – w zakresie parametrów skanowania i kalibracji map.
  - b)** Wprowadzenie materiałów zasobu do ewidencji materiałów zasobu (bazy danych PZGiK) oraz wprowadzenie metadanych dotyczących tych materiałów należy wykonać za pomocą oprogramowania GEO-INFO iZasób.
  - c)** Wymagania dotyczące formatu zapisu dokumentów przetworzonych do postaci elektronicznej:
    - kodowanie znaków wg standardu Unicode UTF-8;
    - format zapisu plików:
      - dokumenty tekstowe oraz tekstowo-graficzne – .pdf,
      - mapy jednostkowe – .pdf,
      - mapy wielkoformatowe – .tif;
    - kompresja JPEG.
  - d)** Dokumenty wielostronicowe zostaną zapisane w jednym pliku .pdf.
  - e)** Rozdzielczość rzeczywista (optyczna) skanowania:
    - dokumenty tekstowe – 200 dpi;
    - dokumenty tekstowo-graficzne (protokoły zawierające szkice) i graficzne (szkice, mapy wywiadu) – 300 dpi;
    - mapy jednostkowe i wielkoformatowe – 400 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 skanowania, jednak nie większą niż 400 dpi oraz 600 dpi dla map wielkoformatowych.
  - f)** Głębina odcieni szarości/kolorów:
    - dla dokumentów czarnobiałych:
      - w dobrym stanie z czystym białym tłem – 1 bit,
      - w złym stanie technicznym lub złej jakości – 8 bit;
    - dla dokumentów kolorowych – min. 16 bit.
  - g)** Dokumenty z tekstem maszynowym/drukiem komputerowym należy skanować z opcją OCR.
- 7) Nazewnictwo plików oraz sposób ich agregowania.**
- a)** Nazwy plików zawierających cyfrowe kopie dokumentów wchodzących w skład materiałów zasobu będą składały się z trzech członów oddzielonych podkreślnikami:
    - oznaczenia ewidencyjnego materiału zasobu;
    - kolejnej liczby naturalnej wyróżniającej dokument wchodzący w skład materiału zasobu;
    - skrótowej nazwy dokumentu.
  - b)** Słownik skrótowych nazw dokumentów Wykonawca uzgodni z Zamawiającym w trybie roboczym.
  - c)** Nazwy plików z metadanymi dokumentów będą tożsame z nazwami plików zawierających cyfrowe kopie tych dokumentów.
  - d)** Pliki zawierające cyfrowe kopie dokumentów wchodzących w skład materiałów zasobu zostaną zagregowane w katalogach, których nazwy będą tożsame z oznaczeniem ewidencyjnym materiału zasobu. Przykład układu katalogów: KATALOG GŁÓWNY (np. MATERIAŁY\_PZGiK)

- OZNACZENIE MATERIAŁU ZASOBU 1  
– pliki z dokumentami wchodzącymi w skład materiału zasobu 1
- OZNACZENIE MATERIAŁU ZASOBU 2  
– pliki z dokumentami wchodzącymi w skład materiału zasobu 2
- ...OZNACZENIE MATERIAŁU ZASOBU N  
– pliki z dokumentami wchodzącymi w skład materiału zasobu N

8) Przekazanie rezultatów prac:

- a) Wykonawca prześle na nośniku elektronicznym (dysk USB) materiały wynikowe, które będą obejmowały materiały zasobu przetworzone do postaci elektronicznej.
- b) 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	
2	Mapy	
3	Inne materiały	
<b>Suma</b>		

Zestawienie zawartości operatów:				
Lp.	Liczba wszystkich operatów	Liczba wszystkich dokumentów	Liczba szkiców	Łączna liczba stron
1				

- 9) Zasady realizacji przedmiotu zamówienia zawarte zostały w projekcie umowy – stanowiącym Załącznik Nr 2 do *Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty*.
- 10) Odbiorcą przedmiotu zamówienia jest Wydział Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze (ul. Podchorążych 15, 58-506 Jelenia Góra).
- 11) Wykonawca zobowiązany będzie do osobistego wykonania przedmiotu zamówienia, bez możliwości podzlecenia jego części lub całości innym podmiotom.

## 2. Warunki udziału w postępowaniu:

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 trzy usługi polegające na przetworzeniu materiałów zasobu PZGiK (państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego) do postaci elektronicznej o wartości nie mniejszej niż 80.000,00 zł brutto (osiemdziesiąt tysięcy złotych) każda, przy czym wymagane jest, aby co najmniej jedna z tych usług polegała na przetworzeniu materiałów zasobu PZGiK do postaci elektronicznej z wykorzystaniem oprogramowania GEO-INFO iZasób;
- 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 kierowała pracami w co najmniej jednym zamówieniu, którego przedmiotem było przetworzenie materiałów zasobu PZGiK do postaci elektronicznej,

- b) jedną osobą pełniącą funkcję *Inspektora wewnętrznej kontroli jakości*, która wykonywała czynności polegające na realizacji wewnętrznej kontroli jakości (tj. była odpowiedzialna za wewnętrzną kontrolę jakości) w co najmniej jednym zamówieniu, którego przedmiotem było przetworzenie materiałów zasobu PZGiK do postaci elektronicznej,
- c) trzema osobami pełniącymi funkcję członków zespołu, przy czym każda z nich uczestniczyła w realizacji co najmniej jednego zamówienia, którego przedmiotem było przetworzenie materiałów zasobu PZGiK do postaci elektronicznej.

Nie dopuszcza się wykonywania poszczególnych funkcji przez jedną osobę.

### 3. Informacje dodatkowe:

- 1) Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji przedmiotowego zamówienia, o których mowa w ust. 2 pkt 2 niniejszego *Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty*.
- 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.
- 3) W celu weryfikacji zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego w pkt 2 czynności w zakresie realizacji zamówienia – Zamawiający może żądać w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia następujących dowodów:
  - a) oświadczenia Wykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę;
  - b) poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika;
  - c) innych dokumentów (takich jak: zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy lub poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopia dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń)
    - zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę oraz zakres obowiązków pracownika.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest na każde wezwanie Zamawiającego wyrażone na piśmie lub przesłane drogą elektroniczną i w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego w tym wezwaniu, przedłożyć Zamawiającemu dowody, o których mowa w pkt 3, potwierdzające wypełnienie przez Wykonawcę wymagań w zakresie określonym w pkt 1 i 2.
- 5) Przekazywane dowody Wykonawca zobowiązany jest zanonimizować w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. Dane wskazane w pkt 3 nie podlegają anonimizacji.

- 6) Zamawiający jest uprawniony do kontroli zatrudnienia na każdym etapie realizacji zamówienia, w tym w szczególności do:
- żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania wymogów określonych w pkt 1 i 2, oraz dokonywania ich oceny;
  - żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania wymogów określonych w pkt 1 i 2;
  - przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania zamówienia.
- 7) Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane czynności, o których mowa w pkt 2, Zamawiający przewiduje sankcje w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kar umownych:
- w wysokości 1.000,00 zł – za każde niewypełnienie przez Wykonawcę obowiązku, o którym mowa w pkt 4;
  - w wysokości 100,00 zł – za każdy dzień opóźnienia w terminowym przekazaniu Zamawiającemu dowodów, o których mowa w pkt 3, licząc od dnia, w którym upłynął termin wyznaczony przez Zamawiającego w wezwaniu do złożenia dowodów;
  - w wysokości 5.000,00 zł – w przypadku uzyskania przez Zamawiającego od Państwowej Inspekcji Pracy informacji o wykonywaniu czynności określonych w pkt 2 przez osoby niezatrudnione na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę.
- 8) Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w pkt 2.
- 9) W przypadku uzasadnionej wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
4. **Wymagany termin realizacji zamówienia:** od dnia podpisania umowy do dnia **16 grudnia 2019 r.**

5. **Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium wyboru:**

**Kryterium I – CENA – 80 % (80 pkt)**

Punktacja za kryterium – *CENA* odbywać się będzie według wzoru:

$$(C_{min.} / C_b) \times 100 \times 80\% = KI$$

gdzie oznacza:

*KI* – liczbę punktów z kryterium I *CENA*,

*C<sub>min.</sub>* – najniższą cenę brutto z przedstawionych ofert,

*C<sub>b</sub>* – cenę brutto oferty badanej.

Maksymalna ilość punktów za kryterium *CENA* – 80 pkt

**Kryterium II – DOŚWIADCZENIE OSÓB WYZNACZONYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA – 20% (20 pkt)**

Punktacja za kryterium – *DOŚWIADCZENIE OSÓB WYZNACZONYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA* odbywać się będzie według zasad:

Kryterium II składa się z dwóch podkryteriów:

1) *DOŚWIADCZENIE KIEROWNIKA PRAC* – 10 pkt,

2) *DOŚWIADCZENIE INSPEKTORA WEWNĘTRZNEJ KONTROLI JAKOŚCI* – 10 pkt.

W każdym z podkryteriów Wykonawca może uzyskać powyżej określoną ilość punktów, które następnie zostaną zsumowane, dając łączną ilość punktów w Kryterium II.

**Ad.1)** Podkryterium – *DOŚWIADCZENIE KIEROWNIKA PRAC* odbywać się będzie według zasad:

- za posiadanie przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia, która będzie pełnić funkcję *Kierownika prac* (wskazaną w *Wykazie osób skierowanych do realizacji zamówienia*), doświadczenia polegającego na kierowaniu pracami w jednym zamówieniu, którego przedmiotem było przetworzenie materiałów zasobu PZGiK do postaci elektronicznej – **0 pkt**

UWAGA: Zamawiający nie będzie punktować warunku wymaganego, określonego jako minimalny w ust. 2 pkt 2 lit. a niniejszego Zapytania ofertowego.

- za posiadanie przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia, która będzie pełnić funkcję *Kierownika prac* (wskazaną w *Wykazie osób skierowanych do realizacji zamówienia*), doświadczenia polegającego na kierowaniu pracami w dwóch zamówieniach, których przedmiotem było przetworzenie materiałów zasobu PZGiK do postaci elektronicznej – Zamawiający przyzna **5 pkt**;
- za posiadanie przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia, która będzie pełnić funkcję *Kierownika prac* (wskazaną w *Wykazie osób skierowanych do realizacji zamówienia*), doświadczenia polegającego na kierowaniu pracami w trzech zamówieniach, których przedmiotem było przetworzenie materiałów zasobu PZGiK do postaci elektronicznej – Zamawiający przyzna **10 pkt**.

UWAGA: Zamawiający nie będzie punktować doświadczenia *Kierownika prac* w realizacji większej (niż 3) ilości zamówień, o których mowa powyżej.

Maksymalna ilość punktów za podkryterium – *DOŚWIADCZENIE KIEROWNIKA PRAC* – 10 punktów.

**Ad.2)** Podkryterium – *DOŚWIADCZENIE INSPEKTORA WEWNĘTRZNEJ KONTROLI JAKOŚCI* odbywać się będzie według zasad:

- za posiadanie przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia, która będzie pełnić funkcję *Inspektora wewnętrznej kontroli jakości* (wskazaną w *Wykazie osób skierowanych do realizacji zamówienia*), doświadczenia, nabytego w trakcie wykonywania czynności polegających na realizacji wewnętrznej kontroli jakości (tj. była odpowiedzialna za wewnętrzną kontrolę jakości) w jednym zamówieniu, którego przedmiotem było przetworzenie materiałów zasobu PZGiK do postaci elektronicznej – **0 pkt**

UWAGA: Zamawiający nie będzie punktować warunku wymaganego, określonego jako minimalny w ust. 2 pkt 2 lit. b niniejszego Zapytania ofertowego.

- za posiadanie przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia, która będzie pełnić funkcję *Inspektora wewnętrznej kontroli jakości* (wskazaną w *Wykazie osób skierowanych do realizacji zamówienia*), dodatkowego doświadczenia, nabytego w trakcie wykonywania czynności polegających na realizacji wewnętrznej kontroli jakości (tj. była odpowiedzialna za wewnętrzną kontrolę jakości) w dwóch zamówieniach, których przedmiotem było przetworzenie materiałów zasobu PZGiK do postaci elektronicznej – Zamawiający przyzna **5 pkt**;
- za posiadanie przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia, która będzie pełnić funkcję *Inspektora wewnętrznej kontroli jakości* (wskazaną w *Wykazie osób skierowanych do realizacji zamówienia*), dodatkowego doświadczenia, nabytego w trakcie wykonywania czynności polegających na realizacji wewnętrznej kontroli jakości (tj. była odpowiedzialna za wewnętrzną kontrolę jakości) w trzech zamówieniach, których przedmiotem było przetworzenie materiałów zasobu PZGiK do postaci elektronicznej – Zamawiający przyzna **10 pkt**.

UWAGA: Zamawiający nie będzie punktować doświadczenia *Inspektora wewnętrznej kontroli jakości* w realizacji większej (niż 3) ilości zamówień, o których mowa powyżej.

Maksymalna ilość punktów za podkryterium – *DOŚWIADCZENIE INSPEKTORA WEWNĘTRZNEJ KONTROLI JAKOŚCI* – 10 punktów.

Punkty za w/w podkryteria zostaną zsumowane.

Maksymalna ilość punktów za Kryterium II *DOŚWIADCZENIE OSÓB WYZNACZONYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA* – 20 pkt

W dalszej kolejności ilości punktów uzyskane z oceny **Kryterium I** (Wynik I) i **Kryterium II** (Wynik II) zostaną zsumowane, dając wynik ostateczny (SP):

**Wynik I + Wynik II = SP (suma punktów)**

Tak otrzymana suma punktów (SP) podlega porównaniu w celu ustalenia oferty najkorzystniejszej, tj. o najwyższej sumie punktów (NSP).

1) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wymogom *Zapytania ofertowego* i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, tj. uzyska największą łączną liczbę punktów.

2) Maksymalna liczba punktów z oceny oferty jaką może otrzymać Wykonawca wynosi **100** (sto).

3) Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawi taki sam bilans ceny i drugiego kryterium oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

#### **6. Opis sposobu obliczenia ceny ofertowej:**

Ofertę należy przygotować według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do niniejszego *Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty (Formularz ofertowy)*.

Cenę ryczałtową należy podać w *Formularzu ofertowym*. Zaoferowana cena musi zawierać wszelkie koszty związane z kompleksową realizacją zamówienia, w tym także należne opłaty i podatki, w tym podatek od towarów i usług VAT.

#### **7. Zasady porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:**

1) Wnioski, zawiadomienia, wyjaśnienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują: pisemnie lub drogą elektroniczną (e-mail). W przypadku przekazywania wniosków, zawiadomień wyjaśnień lub informacji drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

2) Dane adresowe Zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra, e-mail: [bzp@powiat.jeleniogorski.pl](mailto:bzp@powiat.jeleniogorski.pl).

3) W przypadku składania ofert lub uzupełniania dokumentów w postępowaniu dopuszczalną formą jest forma pisemna oraz drogą elektroniczną (skan oryginalnych dokumentów w formacie nieedytowalnym).

#### **8. Forma, miejsce i termin złożenia oferty cenowej:**

1) Ofertę (wypełniony *Formularz ofertowy*) wraz z załączonymi dokumentami (*Wykaz wykonanych usług, Wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia*) należy złożyć w terminie do godz. **12:00 w dniu 10.09.2019 r.** w formie elektronicznej (skan) na adres: [bzp@powiat.jeleniogorski.pl](mailto:bzp@powiat.jeleniogorski.pl) albo w formie pisemnej, tj. za pośrednictwem operatora pocztowego lub osobiście – w zaklejonej kopercie w siedzibie Zamawiającego (budynek Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra, Punkt kancelaryjny, parter, pok. nr 7). Składając ofertę w formie pisemnej na kopercie należy podać znak sprawy:

**BZP.272.2.34.2019** wraz ze wskazaniem, której części zamówienia dotyczy lub umieścić napis: „Oferta cenowa na zadanie pn.: *Przetworzenie do postaci elektronicznej dokumentów PZGiK*”.

**2) Do oferty należy załączyć:**

a) pełnomocnictwo, jeżeli ofertę podpisuje pełnomocnik (w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez udzielającego pełnomocnictwo);

b) *Wykaz wykonanych usług* w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (wzór stanowi Załącznik Nr 3 do *Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty*), w którym należy wykazać wykonanie usług opisanych szczegółowo w ust. 2 pkt 1 niniejszego *Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty*.

Do wykazu należy załączyć potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dowodów (np. referencji) potwierdzających, że wykazane usługi zostały wykonane należycie.

c) *Wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia* (wzór stanowi Załącznik Nr 4 do *Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty*), w którym należy wykazać dysponowanie osobami zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę – zgodnie z zapisem ust. 2 pkt 2 oraz ust. 3 niniejszego *Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty*. W wykazie Wykonawcy podają dodatkowe dane dotyczące doświadczenia osób funkcyjnych (w przypadku uzyskania punktów w *Kryterium II*).

3) Oferty, które wpłyną po wskazanym powyżej terminie nie będą rozpatrywane.

**9. Wydział prowadzący sprawę** – Biuro Zamówień Publicznych przy udziale Wydziału Geodezji Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami.

**Osoby uprawnione do kontaktowania się z Wykonawcami:**

1) Urszula Kasica – dyrektor Biura Zamówień Publicznych, e-mail: [bzp@powiat.jeleniogorski.pl](mailto:bzp@powiat.jeleniogorski.pl),

2) Małgorzata Maras – główny specjalista w Biurze Zamówień Publicznych, e-mail: [bzp@powiat.jeleniogorski.pl](mailto:bzp@powiat.jeleniogorski.pl).

**10. Zasady wprowadzania zmian w postępowaniu:**

Zamawiający może przed upływem terminu wyznaczonego na składanie ofert dokonywać zmiany w prowadzonym postępowaniu, w tym w szczególności w: opisie przedmiotu zamówienia, terminie realizacji zamówienia, opisie warunków udziału w postępowaniu, kryteriach oceny ofert oraz terminach składania ofert – informując o wprowadzonych zmianach poprzez opublikowanie informacji o wprowadzonych zmianach w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Jeleniogórskiego.

**11. Informacje dotyczące procedury:**

W ramach przedmiotowego postępowania Zamawiający zastrzega sobie możliwość:

1) wzywania Wykonawców do uzupełnienia dokumentów niezałączonych do oferty lub zawierających błędy – przy czym nieuzupełnienie dokumentów w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie spowoduje wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu i odrzucenie oferty;

2) występowania do Wykonawców o wyjaśnienie treści złożonych ofert – przy czym niezłożenie wyjaśnień w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie spowoduje wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu i odrzucenie oferty;

3) poprawiania w ofertach omyłek pisarskich, rachunkowych i innych, polegających na niegodności oferty z *Zapytaniem ofertowym*, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty – przy czym Wykonawca może nie wyrazić zgody na dokonaną przez Zamawiającego korektę i wówczas taka oferta podlega odrzuceniu;



- 4) w przypadku, gdy cena najwyższej ocenionej oferty będzie wyższa niż kwota, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający uprawniony będzie do przeprowadzenia dodatkowych negocjacji cenowych z Wykonawcą, który złożył ofertę najwyższej ocenioną. Jeśli Wykonawca, który złożył najwyższej ocenioną ofertę, odmówi udziału w negocjacjach, Zamawiający będzie uprawniony przystąpić do negocjacji cenowych z innymi Wykonawcami (każdorazowo o wyborze Wykonawcy zaproszonego do negocjacji zadecyduje pozycja oferty w rankingu ofert, tj. ilość uzyskanych przez ofertę punktów). Jeśli żaden z Wykonawców nie przystąpi do negocjacji, Zamawiający może unieważnić postępowanie.

## 12. Informacje dotyczące udzielenia zamówienia:

W terminie do 10 dni od daty powiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, podpisana zostanie umowa, zawierająca wszystkie uwarunkowania złożonej oferty.

## 13. Załączniki:

- 1) Formularz ofertowy – Załącznik Nr 1,
- 2) Projekt umowy – Załącznik Nr 2,
- 3) Wykaz wykonanych usług – Załącznik Nr 3,
- 4) Wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia – Załącznik Nr 4,
- 5) Obowiązek informacyjny dotyczący danych osobowych – Załącznik Nr 5.

  
STAROSTA  
Krzysztof Wiśniewski  
Krzysztof Wiśniewski

Zapytanie ofertowe podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Jeleniogórskiego: <http://powiat.jeleniogorski.sisco.info/?przetargi=1&rok=2019&mc=9>