



**WYDZIAŁ GEODEZJI, KARTOGRAFII I KATASTRU NIERUCHOMOŚCI  
STAROSTWA POWIATOWEGO W RYKACH**

UL. WYCZÓŁKOWSKIEGO 10A, 08-500 RYKI

TEL.: 81 865 74 80, 81 86574 84 FAX: 81 8652-470

EMAIL: [skarbpanstwa@ryki.powiat.pl](mailto:skarbpanstwa@ryki.powiat.pl)

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU:**

Cyfryzacja powiatowej części zasobu geodezyjnego i kartograficznego –  
GK. 272.15.2021

**I. DANE ZAMAWIAJĄCEGO**

POWIAT RYCKI

UL. WYCZÓŁKOWSKIEGO 10A

08-500 RYKI

REGON 431019448; NIP 5060019023

Tel. (81)865-74-50; Fax: (81) 865-19-66,

email: [skarbpanstwa@ryki.powiat.pl](mailto:skarbpanstwa@ryki.powiat.pl),

adres strony internetowej: [http://www. http://spryki.bip.lubelskie.pl/](http://www.http://spryki.bip.lubelskie.pl/)

**II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Z uwagi na wartość zamówienia nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.). Do ogłoszenia o zamówieniu stosuje się zapisy Kodeksu Cywilnego – Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. (tj. Dz. U. 2020 r. poz. 1740 ze zm.). Zamówienie realizowane jest zgodnie z Zarządzeniem nr 16/2021 Starosty Ryckiego z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie wprowadzenia w Starostwie Powiatowym w Rykach Regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej.

**III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest:
  - a) Przetworzenie materiałów zasobu powiatowej części zasobu geodezyjnego i kartograficznego, przechowywanych w PODGiK w Rykach z postaci nonelektronicznej, do postaci dokumentów elektronicznych w formacie pdf.
  - b) Sporządzenie dokumentacji wynikowej z wykonania prac.

Zmiana formy przechowywanej dokumentacji ma na celu utworzenie bazy materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, obsługiwanej przez system do zarządzania bazami danych, z możliwością udostępniania ich wykonawcom prac geodezyjnych w formie plików elektronicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie geodezji i kartografii.

Dokumentacja przeznaczona do skanowania obejmuje operaty prawne (z zakresu podziałów nieruchomości, ustalenia granic w drodze rozgraniczenia, klasyfikacji gleboznawczej gruntów i jej aktualizacji, regulacji/wymiany gruntów i założenia ewidencji gruntów oraz wznowienia/ustalenia położenia znaków/punktów granicznych, modernizacji gruntów i budynków, założenia ewidencji budynków) oraz operaty z pomiarów sytuacyjno – wysokościowych (m.in. mapy do celów projektowych, inwentaryzacji obiektów budowlanych, wytyczenia, aktualizacje GESUT, aktualizacje BDOT500) znajdujące się w zasobie geodezyjnym i kartograficznym dla powiatu ryckiego.

Liczna materiałów bieżących do zeskanowania: ok. 28 metrów



## WYDZIAŁ GEODEZJI, KARTOGRAFII I KATASTRU NIERUCHOMOŚCI

### STAROSTWA POWIATOWEGO W RYKACH

UL. WYCZÓŁKOWSKIEGO 10A, 08-500 RYKI

TEL.: 81 865 74 80, 81 86574 84 FAX: 81 8652-470

EMAIL: [skarbpanstwa@ryki.powiat.pl](mailto:skarbpanstwa@ryki.powiat.pl)

(przyjęto jednostkę przeliczeniową, że w jednym metrze bieżącym znajduje się ok. 7 500 kartek formatu A4.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 7 do niniejszego ogłoszenia (warunki techniczne).

#### IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot zamówienia w terminie **do dnia 1 grudnia 2021 r.**
2. Wykonawca zapewni min. 24 miesięczną gwarancję na całość prac związanych z przedmiotem zamówienia. W przypadku nieusunięcia wad gwarancyjnych w terminie ustalonym przez Zamawiającego, może on zlecić ich usunięcie stronie trzeciej na koszt Wykonawcy.
3. Komisja powołana przez Zamawiającego, po złożeniu przez Wykonawcę zgłoszenia gotowości do odbioru końcowego roboty geodezyjnej, w terminie 14 dni roboczych od dnia jego złożenia dokona oceny i sprawdzenia operatu. Z w/w czynności zostanie sporządzony „protokół odbioru”.
4. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wad w realizacji zamówienia, Zamawiający sporządzi negatywny protokół kontroli zawierający wady, nieprawidłowości i braki.
5. Nieprawidłowości i braki wykazane w protokole, Wykonawca zobowiązany będzie poprawić i przedłożyć do ponownej kontroli, w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. Zaktualizowany system „OŚRODEK” wszystkimi prawidłowo zeskanowanymi operatami będzie podstawą do sporządzenia końcowego protokołu odbioru.
7. Końcowy protokół odbioru stanowi podstawę odbioru prac przez Zamawiającego.
8. Data spisania końcowego protokołu odbioru będzie stanowiła podstawę wystawienia faktury.
9. Płatność będzie realizowana przelewem w terminie 30 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
10. Faktura powinna być wystawiana w następujący sposób:  
**Nabywca:** Powiat Rycki, ul. Wyczółkowskiego 10A, 08-500 Ryki, NIP) 506 001 90 23  
**Odbiorca:** Starostwo Powiatowe w Rykach, ul. Wyczółkowskiego 10A, 08-500 Ryki

#### V. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - a) **Posiadają wiedzę i doświadczenie.**

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków – należyte wykonanie co najmniej dwóch usług polegających na wykonaniu przetworzenia dokumentacji PZGiK z postaci analogowej do postaci cyfrowej na łączną kwotę 100 000,00 zł brutto, z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania oraz załączenia dokumentu potwierdzającego, że usługa została wykonana lub jest wykonywana należycie.

Ocena spełnienia warunków – na podstawie złożonego załącznika nr 4 do ogłoszenia o zamówieniu opisanego w części VI pkt. II ppkt 2 oraz złożonego oświadczenia Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – opisanego w części VI pkt. II ppkt 1.
  - b) **Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do Wykonania zamówienia.**



## WYDZIAŁ GEODEZJI, KARTOGRAFII I KATASTRU NIERUCHOMOŚCI

### STAROSTWA POWIATOWEGO W RYKACH

UL. WYCZÓŁKOWSKIEGO 10A, 08-500 RYKI

TEL.: 81 865 74 80, 81 86574 84 FAX: 81 8652-470

EMAIL: [skarbpanstwa@ryki.powiat.pl](mailto:skarbpanstwa@ryki.powiat.pl)

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków – dysponowanie dwoma osobami posiadające uprawnienia z dziedziny geodezji i kartografii z zakresu 1, wydane na podstawie art. 43 pkt. 1 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 2052 ze zm.)

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu – na podstawie dostarczonych dokumentów opisanych w części VI pkt. II ppkt 4 ogłoszenia o zamówieniu oraz złożonego oświadczenia Wykonawcy opisanego w części VI pkt. II ppkt 1 ogłoszenia o zamówieniu.

**c) Sytuacja ekonomiczna i finansowa zapewnia wykonanie zamówienia.**

Ocena spełnienia warunków – na podstawie złożonego oświadczenia opisanego w części VI pkt. II ppkt 1 ogłoszenia o zamówieniu.

**d) Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.**

Sposób dokonania oceny – na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę oświadczeń i dokumentów, o których mowa w części VI pkt. III ppkt 1, 2, 3 ogłoszenia o zamówieniu a dla podmiotów zagranicznych w ppkt 4.

Ocena spełnienia powyższych warunków udziału w niniejszym postępowaniu będzie polegać na sprawdzeniu kompletności i poprawności złożonych dokumentów i oświadczeń według zasad spełnia/nie spełnia.

## VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

### I. Dokumenty składające się na ofertę:

1. Wypełniony formularz ofertowy stanowiący kartę tytułową oferty (zał. Nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu).
2. Pełnomocnictwo (w oryginale) do reprezentowania podmiotów występujących wspólnie (spółki cywilne, konsorcja). Z powyższego dokumentu powinien wynikać zakres udzielonego pełnomocnictwa. Pełnomocnik winien być powołany przez wszystkich wykonawców ubiegających się o wspólne zamówienie.

### II. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu:

1. Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu –załącznik nr 2 do ogłoszenia o zamówieniu.  
W przypadku wykonawców składających ofertę wspólną (spółka cywilna, konsorcjum), każdy ze współwykonawców składa oświadczenie oddzielnie.
2. Wykaz wykonanych przez wykonawcę w ciągu ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwóch zadań odpowiadających swoim rodzajem i wielkością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania – załącznik Nr 4 do ogłoszenia o zamówieniu.
3. Dowody potwierdzające, że robota ujęta w powyższym wykazie została wykonana należycie (kopie protokołu końcowego odbioru roboty lub referencje).  
Jeżeli wykonawca będzie polegać na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów należy złożyć pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów (wykorzystywanie wiedzy i doświadczenia) na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
4. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych



## WYDZIAŁ GEODEZJI, KARTOGRAFII I KATASTRU NIERUCHOMOŚCI

### STAROSTWA POWIATOWEGO W RYKACH

UL. WYCZÓŁKOWSKIEGO 10A, 08-500 RYKI

TEL.: 81 865 74 80, 81 86574 84 FAX: 81 8652-470

EMAIL: [skarbpanstwa@ryki.powiat.pl](mailto:skarbpanstwa@ryki.powiat.pl)

dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności, oraz informację o podstawie do dysponowania tymi osobami wraz z oświadczeniem, że osoby te posiadają wymagane uprawnienia (zał. Nr 5 Do ogłoszenia o zamówieniu).

Jeżeli wykonawca będzie polegać na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów należy złożyć pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych osób zdolnych do wykonania zamówienia na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

### III. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy.

1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku podmiotów występujących wspólnie (konsorcjum, spółka cywilna), podmiotów oddających do dyspozycji niezbędne zasoby na potrzeby wykonania zamówienia a biorących udział w realizacji części zamówienia, oświadczenie każdego podmiotu) (zał. Nr 3 do ogłoszenia o zamówieniu).
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia, tj. że w stosunku do wykonawcy nie otwarto likwidację lub nie ogłoszono upadłości (z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego) , w przypadku przedsiębiorców występujących wspólnie (m.in. spółki cywilne, konsorcja), podmiotów oddających do dyspozycji niezbędne zasoby na potrzeby wykonania zamówienia a biorących udział w realizacji części zamówienia - odpis z właściwego rejestru każdego podmiot – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

**Uwaga:** Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w części III pkt. 1 i 2.

#### 3. Dokumenty podmiotów zagranicznych.

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów o których mowa w części III pkt. 2 ogłoszenia o zamówieniu składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że:

- nie ogłoszono jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów, o których wyżej mowa zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub przed notariuszem.



## WYDZIAŁ GEODEZJI, KARTOGRAFII I KATASTRU NIERUCHOMOŚCI

### STAROSTWA POWIATOWEGO W RYKACH

UL. WYCZÓŁKOWSKIEGO 10A, 08-500 RYKI

TEL.: 81 865 74 80, 81 86574 84 FAX: 81 8652-470

EMAIL: [skarbpanstwa@ryki.powiat.pl](mailto:skarbpanstwa@ryki.powiat.pl)

Dokument składany w formie kserokopii winien być poświadczony za zgodność z oryginałem przez wykonawcę, tj. posiadać adnotację np. „za zgodność z oryginałem” opatrzoną odręcznym podpisem Wykonawcy.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów oddających do dyspozycji niezbędne zasoby na potrzeby wykonania zamówienia, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów winny być poświadczane na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.

#### **Część VII – Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.**

1. Wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie na adres: Starostwo Powiatowe w Rykach, ul. Wyczółkowskiego 10 A, 08-500 Ryki, lub e-mailem: [skarbpanstwa@ryki.powiat.pl](mailto:skarbpanstwa@ryki.powiat.pl)
2. Wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą e-mail uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie
3. Osobami upoważnionymi do kontaktów z oferentami są:  
W zakresie merytorycznym osobą upoważnioną do kontaktu z wykonawcami jest:
  - Ewa Pietryka – Naczelnik Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru Nieruchomości tel. 81 865 74 80, fax. 81 865 24 70
  - Krzysztof Pudło – Kierownik w PODGiK tel. 81 865 74 85, fax. 81 865 24 70
  - Edyta Mróz – Inspektor w PODGiK
  - Tel. 81 865 74 86, fax. 81 865 24 70

W zakresie proceduralnym osobą upoważnioną do kontaktu z wykonawcami jest:

- Agnieszka Waśko – Specjalista w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru Nieruchomości tel. 81 865 74 84, fax. 81 865 24 70

#### **Część VIII – Wymagania dotyczące wadium.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

#### **Część IX – Termin związania ofertą.**

Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.



## WYDZIAŁ GEODEZJI, KARTOGRAFII I KATASTRU NIERUCHOMOŚCI

### STAROSTWA POWIATOWEGO W RYKACH

UL. WYCZÓŁKOWSKIEGO 10A, 08-500 RYKI

TEL.: 81 865 74 80, 81 86574 84 FAX: 81 8652-470

EMAIL: [skarbpanstwa@ryki.powiat.pl](mailto:skarbpanstwa@ryki.powiat.pl)

#### Część X – Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Oferta powinna być sporządzona na formularzu oferty, stanowiącym zał. nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
3. Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego ogłoszenia o zamówieniu.
4. Do oferty powinny być załączone wszystkie dokumenty (oryginały lub uwierzytelnione kopie) i oświadczenia wymagane odpowiednimi postanowieniami Części VI niniejszego ogłoszenia o zamówieniu /kopie poświadczone „ za zgodność z oryginałem”/.
5. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, napisana czytelnie, trwałą techniką i podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.  
Upoważnienie do podpisania oferty i jej załączników winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych do oferty przez Wykonawcę.  
Wszelkie poprawki treści oferty powinny być naniesione czytelnie i parafowane przez osobę(y) podpisującą ofertę.
6. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienie winna:
  - być podpisana przez ustanowionego pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
  - w dokumencie stwierdzającym ustanowienie pełnomocnika przez każdego z wykonawców (wspólników) dla konkretnego zamówienia publicznego winien być również określony zakres pełnomocnictwa, tj. powinno być określone czy pełnomocnik ma upoważnienie wykonawców do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia czy też do reprezentowania w postępowaniu i do zawarcia umowy.
  - w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, każdy z Wykonawców oddzielnie musi wykazać brak podstaw do wykluczenia tj. do oferty powinny być załączone oświadczenia i dokumenty wskazane w cz. VI pkt.III ogłoszenia o zamówieniu odrębnie w odniesieniu do każdego z wykonawców , natomiast pozostałe dokumenty i oświadczenia Wykonawcy mogą składać jako jeden wspólny komplet dokumentów.

***Uwaga: wypełniając formularz oferty, jak również inne dokumenty powołując się na „wykonawcę” w miejscu np. „nazwa i adres wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące podmiotów występujących wspólnie, a nie pełnomocników (np. lider konsorcjum).***

8. Wykonawca winien zastrzec w ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (jeżeli takie wystąpią).

*Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust.2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1913) rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo*



## WYDZIAŁ GEODEZJI, KARTOGRAFII I KATASTRU NIERUCHOMOŚCI

### STAROSTWA POWIATOWEGO W RYKACH

UL. WYCZÓŁKOWSKIEGO 10A, 08-500 RYKI

TEL.: 81 865 74 80, 81 86574 84 FAX: 81 8652-470

EMAIL: [skarbpanstwa@ryki.powiat.pl](mailto:skarbpanstwa@ryki.powiat.pl)

*dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.*

Stosowne zastrzeżenie odnośnie informacji, które nie mogą być udostępnione, gdyż stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym w przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona.

Wykonawca w szczególności nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji zawartych w ofercie.

9. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, **zamkniętej** kopercie lub opakowaniu.

Koperta (opakowanie) powinna być zaadresowana:

STAROSTWO POWIATOWE W RYKACH

i opatrzona napisem:

**OFERTA**

**„Cyfryzacja powiatowej części zasobu geodezyjnego i kartograficznego ” znak GK.272.15.2021  
nie otwierać przed 16 sierpnia 2021 r., godz. 10:00**

Kopertę (opakowanie) zaopatrzyć w adres zwrotny wykonawcy, umożliwiającą odesłanie oferty uszkodzonej lub złożonej po wyznaczonym terminie składania ofert.

Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że zamawiający otrzyma (przed terminem składania ofert) ofertę zamienną (zamknięta koperta oznaczona napisem „zmiana”) lub pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty.

#### **Część XI – Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 16 sierpnia 2021 r. do godziny 9:30 w Starostwie Powiatowym w Rykach ul. Wyczółkowskiego 10 A, 08-500 Ryki, pok. nr 103 (sekretariat)**
3. Oferty złożone po wyznaczonym terminie zostaną niezwłocznie zwrócone bez otwierania.
4. Oferty nadesłane pocztą będą przyjęte pod warunkiem dostarczenia ich przez pocztę w określonym wyżej terminie.
5. Oferty, które zostaną dostarczone do zamawiającego w stanie uszkodzonym, tj. wskazującym na możliwość dokonania podmiiany zawartości oferty, nie będą dopuszczone do przetargu i zostaną zwrócone oferentowi z adnotacją o treści:

**„ofertę otrzymano w stanie uszkodzonym- nie podlega rozpatrzeniu”**

6. Publiczne otwarcie ofert przez Zamawiającego nastąpi dnia 16 sierpnia 2021 r. o godzinie 10:00 w sali konferencyjnej Starostwa.
7. Otwarcie ofert jest jawne.
8. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
9. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy oraz adresy wykonawców, informacje dotyczące ceny, terminu wykonania, okresu gwarancji i warunków płatności.



## WYDZIAŁ GEODEZJI, KARTOGRAFII I KATASTRU NIERUCHOMOŚCI

### STAROSTWA POWIATOWEGO W RYKACH

UL. WYCZÓŁKOWSKIEGO 10A, 08-500 RYKI

TEL.: 81 865 74 80, 81 86574 84 FAX: 81 8652-470

EMAIL: [skarbpanstwa@ryki.powiat.pl](mailto:skarbpanstwa@ryki.powiat.pl)

10. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ogłoszeniem o zamówieniu nie powodujących zmian w treści oferty i niezwłocznie zawiadomi o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

11. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie negocjacji dot. złożonej oferty z zastrzeżeniem, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany jej treści za wyjątkiem poprawienia w ofercie przez Zamawiającego oczywistej omyłki pisarskiej, oczywistej omyłki rachunkowej, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ogłoszeniem o zamówieniu, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

#### Część XII – Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Wynagrodzenie za realizację przedmiotu zamówienia ustala się w formie wynagrodzenia ryczałtowego, o którym mowa w art. 632 „Kodeksu Cywilnego”. Na cenę ofertową składa się cena ryczałtowa za wykonanie prac opisanych w niniejszym ogłoszeniu z uwzględnieniem należnego podatku od towarów i usług VAT obowiązującego w okresie realizacji prac.
2. Cena oferty ma obejmować całkowity koszt wykonania zamówienia, w tym uwzględnione mają być koszty robót, materiałów, sprzętu, oraz innych czynności koniecznych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Cena podana w ofercie ma zawierać wszystkie koszty i podatki. Stawka podatku od towarów i usług musi być ustalona zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. W trakcie umowy nie przewiduje się zmiany ceny brutto.
5. Podana przez wykonawcę w ofercie cena ustalona jest na cały okres obowiązywania umowy i nie podlega podwyższeniu.  
Obejmuje ona cenę za wykonanie całego przedmiotu zamówienia oraz wszelkie inne koszty nie uwzględnione przez zamawiającego a niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia.
6. Rozliczenie należności pomiędzy zamawiającym a wykonawcą odbywać się będzie w PLN.
7. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towaru i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty do przedstawionej w niej ceny podatek od towaru i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
8. Zaoferowana cena ryczałtowa musi być podana liczbą oraz słownie. W przypadku rozbieżności między ceną wyrażoną słownie a liczbą w ofercie, za prawidłową uznaje się cenę podaną słownie.

#### Część XIII – Kryterium oceny oferty.

Przy wyborze oferty zamawiający kierował się będzie następującymi kryteriami współczynnikami wag (znaczeniem) do tych kryteriów: **cena - waga 100 %**

Kryterium temu zostaje przypisana maksymalna liczba 100 punktów. Punkty przyznawane w kryterium – cena będą liczone według następującego wzoru:





**WYDZIAŁ GEODEZJI, KARTOGRAFII I KATASTRU NIERUCHOMOŚCI  
STAROSTWA POWIATOWEGO W RYKACH**

UL. WYCZÓŁKOWSKIEGO 10A, 08-500 RYKI

TEL.: 81 865 74 80, 81 86574 84 FAX: 81 8652-470

EMAIL: [skarbpanstwa@ryki.powiat.pl](mailto:skarbpanstwa@ryki.powiat.pl)

$$\text{Ilość punktów} = C_{\min}/C_{wn} \times 100 \text{ pkt} \times 100\%$$

Gdzie:

$C_{\min}$  – cena minimalna spośród zaproponowanych cen ofertowych,

$C_{wn}$  – cena zaproponowana przez wykonawcę n

Najkorzystniejszą będzie oferta, która otrzyma największą ilość punktów procentowych obliczonych wg powyższego wzoru.

**Część XIV – Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze ofert w celu zawarcia umowy.**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - a) Wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty.
  - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie.
  - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie.
2. W terminie wskazanym w zawiadomieniu o terminie i miejscu podpisania umowy wybrany Wykonawca powinien przybyć we wskazane miejsce celem podpisania umowy o treści określonej w załączniku Nr 6.
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
4. Przed podpisaniem umowy Wykonawca dostarczy Zamawiającemu kopie uprawnień, poświadczonych za zgodność, z dziedziny geodezji i kartografii z zakresu 1 i 3, wydane na podstawie art. 43 ustawy z dnia 17 maja 1989 roku – Prawo geodezyjne i kartograficzne (tj. z 2020 r. poz. 2040 ze zm.).

**Część XV – Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**

Najpóźniej w dniu zawarcia umowy wykonawca wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 3 % wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu umowy.

1. Zabezpieczenie może być wniesione według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach :
  - a) pieniądzu;
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
  - c) gwarancjach bankowych;
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;



## WYDZIAŁ GEODEZJI, KARTOGRAFII I KATASTRU NIERUCHOMOŚCI

### STAROSTWA POWIATOWEGO W RYKACH

UL. WYCZÓŁKOWSKIEGO 10A, 08-500 RYKI

TEL.: 81 865 74 80, 81 86574 84 FAX: 81 8652-470

EMAIL: [skarbpanstwa@ryki.powiat.pl](mailto:skarbpanstwa@ryki.powiat.pl)

- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

**Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego ani przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.**

Kwotę ustalonego zabezpieczenia wnoszonego w pieniądzu wybrany wykonawca wpłaci na rachunek bankowy zamawiającego Nr 32 8724 0005 2001 0005 6515 0002 w Banku Spółdzielczym w Rykach. Zabezpieczenie w postaci dokumentu należy złożyć w oryginale przed podpisaniem umowy w Starostwie Powiatowym w Rykach ul. Wyczółkowskiego 10 a, 08-500 Ryki pok. 114.

#### Część XVI – Istotne postanowienia umowy – wzór umowy.

Postanowienia umowy zawarte są we wzorze umowy stanowiącym załącznik Nr 6 do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy zgodnie z zapisami § 9 wzoru umowy - zał. nr 6 ogłoszenia o zamówieniu.

W/w Zmiany wymagają zawarcia aneksu do niniejszej umowy.

Zamawiający wymaga udzielenia gwarancji na wykonane prace, na okres 24 miesięcy.

#### Część XVII – Postanowienia ogólne:

1. Zamawiający nie przewiduje składania ofert wariantowych, zamówień uzupełniających.
2. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.
3. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą się odbywać w złotych polskich.
4. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
6. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

#### Część XVIII – Załączniki.

Integralną część Ogłoszenia o zamówieniu stanowią następujące załączniki:

1. Formularz oferty.
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków.
3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
4. Informacja na temat doświadczenia.
5. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia.
6. Wzór umowy.
7. Warunki Techniczne.

Ryki, dnia 9 sierpnia 2021 r.

WICESTAROSTA  
  
mgr Monika Kościńska

STAROSTA RYKI  
  
Dariusz Szczygielski