

Znak sprawy: GK.272.1.253.2023

Data: 21 lipca 2023 r.

## Zapytanie ofertowe

### I. ZAMAWIAJĄCY

**Powiat Łęczyński – Starostwo Powiatowe w Łęcznej**

adres: 21-010 Łęczna, Al. Jana Pawła II 95A

tel. /81/ 531-52-00 fax /81/ 752-64-64

[www.powiatleczyński.pl](http://www.powiatleczyński.pl)

e-mail: [poczta@powiatleczyński.pl](mailto:poczta@powiatleczyński.pl)

NIP 5050017732,

REGON 431019425

Godziny pracy: poniedziałek, środa - piątek 7:00-15:00, wtorek 8:00-16:00

### II. TRYB UDZIELENIA

Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego na podstawie Uchwały Nr 202/1246/2023 Zarządu Powiatu z dnia 13 stycznia 2023 r., w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych na rzecz Powiatu Łęczyńskiego i jego Jednostek Organizacyjnych z uwzględnieniem Starostwa Powiatowego w Łęcznej, w oparciu o art. 2 ust.1 pkt 1 Prawa zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.), dla zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 tys. zł, do których nie stosuje się ww. ustawy, w związku z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.).

### III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Utworzenie bazy danych rejestrów pomiarowo-klasyfikacyjnych (rejestrów gruntów) i dokumentów stanowiących podstawę zmian w ewidencji gruntów i budynków z lat 1964-2002 dla jednostki ewidencyjnej 061006\_2-Spiczyn, powiat łęczyński wraz z dostawą oprogramowania do obsługi bazy.

1. Zamówienie obejmuje:

- 64 rejestry pomiarowo-klasyfikacyjne (rejestry gruntów) w tym 2 w złym stanie technicznym;
- 11380 jednostek rejestrowych w rejestrach;
- ~3,2 m.b. dokumentów stanowiących podstawę zmian.

2. Relacyjna baza danych (obsługiwana przez serwer - bezpłatny system zarządzania relacyjnymi bazami danych) ma zawierać w formie zesłownikowanej:

- nr i nazwę jednostki ewidencyjnej;
- nr i nazwę obrębu ewidencyjnego;
- przekształcone do postaci elektronicznej (zeskanowane) rejestry pomiarowo-klasyfikacyjne (rejestry gruntów) w jakości zapewniającej czytelność nie gorszą niż dokument oryginalny; skan lewej strony rejestru i prawej ma tworzyć integralną całość;
- przekształcone do postaci elektronicznej (zeskanowane) dokumenty uzasadniające wpisy do ewidencji gruntów i budynków obejmujące wszystkie dokumenty, tj. zawiadomienie o zmianie, decyzja, akt notarialny, postanowienie sądu, itp., każdy dokument zapisany w oddzielnym wielostronicowym pliku PDF;
- pełne dane dotyczące rejestrów (pełna nazwa rejestru, rok założenia);
- numery działek ewidencyjnych wykazanych w rejestrach, aktualnych i wykreślonych;
- podmioty zapisane w rejestrach (imię, nazwisko, imiona rodziców);
- numery zmian wynikające z rejestru.

3. Oprogramowanie obsługujące relacyjną bazę danych ma zapewnić w szczególności:

- połączenie pliku zeskanowanego rejestru z numerem działki ewidencyjnej, podmiotem ewidencyjnym oraz numerem zmiany figurującej w rejestrze;
  - połączenie poszczególnych plików z dokumentami zmian z poszczególnymi stronami rejestrów, na których występują informacje o dokonanych zmianach dla poszczególnych jednostek rejestrowych i podany jest numer zmiany;
  - automatycznego przejścia i podglądu dokumentów zmian, które są zapisane na przeglądanej stronie rejestru, stosując słownik numerów zmian;
  - wyszukiwania podmiotów w bazie obejmującej cały powiat;
  - przeglądanie i edycję wszystkich słowników bazy danych;
  - dodawanie lub usuwanie plików przypisanych do działek lub podmiotów ewidencyjnych w bazie danych;
  - zmianę nazwy pliku;
  - podgląd plików w bazie danych z funkcjami nawigowania, powiększania i pomniejszania obrazu;
  - wyszukiwanie stron rejestrów poprzez numer działki ewidencyjnej lub podmiot ewidencyjny;
  - wyszukiwanie dokumentów zmian poprzez ich numer;
  - filtrowanie obiektów bazy do zasięgu danej gminy lub obrębu;
  - wydruk plików (całego pliku lub zakresu stron);
  - autoryzację dostępu (login i hasło);
  - dostęp wielu użytkowników jednocześnie.
4. Wykonawca wdroży i uruchomi przedmiot zamówienia w środowisku produkcyjnym Zamawiającego.
  5. Wykonawca przekaze licencję na dostarczone oprogramowanie (w formie analogowej lub w formie dokumentu elektronicznego). Licencja musi być bezterminowa, nieograniczona i dawać możliwość instalowania oprogramowania na dowolnej liczbie stanowisk komputerowych Zamawiającego.
  6. Wykonawca przygotowuje zeskanowane dokumenty stanowiące podstawę zmian w ewidencji gruntów i budynków do przekazania do Archiwum Państwowego w Lublinie zgodnie z wytycznymi tego Archiwum.
  7. Wykonawca przekaze zeskanowane rejestry i dokumenty stanowiące podstawę zmian w ewidencji gruntów i budynków w formie pliku bazy danych i w formie plików PDF skatalogowanych zgodnie ze schematem uzgodnionym z Zamawiającym.
  8. Wykonawca na przedmiot zamówienia udzieli 2 lata gwarancji obejmującej w szczególności naprawę stwierdzonych wad produktu w trakcie jego użytkowania, które nie zostały zauważone przez Zamawiającego w momencie odbioru oraz aktualizację bazy i oprogramowania do nowszej wersji, w przypadku gdy jest to niezbędne do prawidłowej pracy bazy lub oprogramowania.

Klasyfikacja wg wspólnego słownika zamówień publicznych CPV 72314000-9 - Usługi gromadzenia oraz scalania danych.

#### **IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

do 15 grudnia 2023 r.

#### **V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU<sup>1</sup>**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykażą, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, należycie wykonali: co najmniej dwie usługi (2 zamówienia) polegające na skanowaniu rejestrów pomiarowo-klasyfikacyjnych lub rejestrów gruntów i przetworzeniu ich do postaci bazy danych, z których każda była o wartości nie mniejszej niż 100 000,00 zł netto.

Usługi polegające na skanowaniu i indeksacji operatów technicznych państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego nie będą traktowane jako usługi spełniające wymagania, gdyż są to dokumenty innej kategorii.

<sup>1</sup> Jeżeli Zamawiający stawia warunki dotyczące kompetencji lub uprawnień, doświadczenia, sytuacji finansowej, zdolności technicznej lub zawodowej

## VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA<sup>2</sup>

1. Załączenie do formularza ofertowego dowodów określających, czy usługi wskazane w punkcie V zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego 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.
2. Załączenie do formularza ofertowego opisu programu, instrukcji obsługi lub innego dokumentu, z którego wynikało by, że oprogramowanie obsługujące relacyjną bazę danych realizuje wszystkie funkcje opisane w ustępie 3 Opisu przedmiotu zamówienia (spełnia wszystkie wymagania stawiane przez Zamawiającego).

## VII. WYKAZ INNYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCÓW

Formularz ofertowy – wypełniony i podpisany przez Wykonawcę.

Oferta, składane dokumenty oraz oświadczenia podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.

## VIII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

1. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w zapytaniu ofertowym.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, wezwania oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w formie pisemnej lub drogą elektroniczną. W przypadku wykorzystania drogi elektronicznej każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
4. Korespondencję związaną z przedmiotowym postępowaniem, należy kierować na adres:  
**Powiat Łęczyński - Starostwo Powiatowe w Łęcznej**  
**ul. Aleja Jana Pawła II 95A, 21-010 Łęczna**  
e-mail: [geodezja@powiatleczynski.pl](mailto:geodezja@powiatleczynski.pl),
5. Osobą upoważnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:  
Stanisław Dylewski, e-mail: [s.dylewski@powiatleczynski.pl](mailto:s.dylewski@powiatleczynski.pl), tel. 81 53 15 220

## IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT:

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi mieć formę pisemną i powinna być sporządzona w języku polskim.
3. Zamawiający **dopuszcza/ nie dopuszcza** możliwość **składania ofert częściowych**.

<sup>2</sup> Tamże

4. Zamawiający ~~dopuszcza~~ / nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej<sup>3</sup>
5. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania
6. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
7. Oferta oraz wymagane formularze, składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
8. Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
9. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty: oświadczenia, załączniki i inne, o których mowa w zapytaniu. Kopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione.
10. Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami, zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.

## **XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT:**

1. Ofertę należy złożyć do dnia 28 lipca 2023 r. do godziny 9:00
  - 1) pocztą lub przesyłką kurierską na adres Zamawiającego podany w punkcie I lub
  - 2) osobiście w siedzibie Zamawiającego, w kancelarii podawczej (pierwsze piętro, pokój nr 111), lub
  - 3) przesłać e-mailem [geodezja@powiatleczynski.pl](mailto:geodezja@powiatleczynski.pl);  
(decyduje data i godzina wpływu oferty do siedziby Zamawiającego).

Oferty złożone po terminie nie będą uwzględniane.

2. Oferty składane pocztą, przesyłką kurierską lub osobiście należy oznakować w następujący sposób:

**Baza danych rejestrów – gmina Spiczyn**

**GK.272.1.253.2023**

Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.

## **XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:**

1. Cena oferty oznacza cenę zaproponowaną przez Wykonawcę za realizację zamówienia. Zostanie ona określona przez Wykonawcę w formularzu ofertowym (Załącznik Nr 1).
2. Wykonawca określi cenę całkowitą oferty netto i brutto (w PLN) dla przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i słownym, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT. W razie rozbieżności wiążącą jest cena podana słownie.
3. Obowiązkiem Wykonawcy jest prawidłowe ustalenie podatku VAT.
4. Każdy z wykonawców może podać tylko jedną cenę za realizację zamówienia.
5. Cenę oferty należy określić z należytą starannością, na podstawie przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem wszystkich kosztów związanych z realizacją zadania wynikających z zakresu dostawy, niezbędnej do wykonania zadania i doliczyć do powstałej kwoty inne składniki wpływające na ostateczną cenę.

<sup>3</sup> W przypadku dopuszczenia ofert wariantowych w opisie przedmiotu zamówienia należy szczegółowo opisać warunki jakim powinna odpowiadać oferta wariantowa

6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług wykonawca nie dolicza podatku VAT do ceny ofertowej i w formularzu ofertowym w rubryce podatek VAT – wskazuje zapis „obowiązek podatkowy po stronie zamawiającego”, 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.

### **XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT:**

1. Zamawiający uzna ofertę za spełniającą wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
  - a) oferta spełnia wymagania określone niniejszym zapytaniem,
  - b) oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie.
2. Przy wyborze oferty Zamawiający kierować się będzie kryterium:

CENA	100%
------	------

3. Za najkorzystniejszą ofertę zamawiający uzna ofertę obejmującą wykonanie opisanego przedmiotu zamówienia w pełnym zakresie i zgodnie z wymaganiami oraz zawierającą najniższą cenę ofertową brutto.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
5. Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe

### **XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO<sup>4</sup>:**

1. Umowa w sprawie niniejszego zamówienia zostanie zawarta z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści zapytania ofertowego oraz danych zawartych w ofercie – wg projektu umowy, załącznika nr 2.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy wymagają aneksu sporządzonego z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
4. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.
5. W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy Zamawiający, może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

### **XV. WYNIK POSTĘPOWANIA**

Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie przekazane Wykonawcom biorącym udział w postępowaniu oraz zamieszczone na stronie internetowej.

### **XVI. ZAMAWIAJĄCY ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA NA KAŻDYM JEGO ETAPIE BEZ PODAWANIA PRZYCZYN.**

### **XVII. KLAUZULA RODO.**

---

<sup>4</sup> Jeżeli dotyczy

