

**Ogłoszenie o zamówieniu
Usługi**

Dostosowanie baz danych geodezyjnych prowadzonych w powiecie międzyrzeckim do wymogów nowych rozporządzeń w zakresie geodezji i kartografii.

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: Powiat Międzyrzecki - Zarząd Powiatu

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 210967372

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: Przemysłowa

1.5.2.) Miejscowość: Międzyrzecz

1.5.3.) Kod pocztowy: 66-300

1.5.4.) Województwo: lubuskie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL431 - Gorzowski

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: sekretariat@powiat-miedzyrzecki.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: <https://bip.powiat-miedzyrzecki.pl/>

1.6.) Rodzaj zamawiającego: Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - jednostka samorządu terytorialnego

1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego: Ogólne usługi publiczne

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

2.1.) Ogłoszenie dotyczy:

Zamówienia publicznego

2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług: Nie

2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:

Dostosowanie baz danych geodezyjnych prowadzonych w powiecie międzyrzeckim do wymogów nowych rozporządzeń w zakresie geodezji i kartografii.

2.4.) Identyfikator postępowania: ocids-148610-13e6acf1-64bb-11ed-abdb-a69c1593877c

2.5.) Numer ogłoszenia: 2022/BZP 00438290/01

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2022-11-15 09:14

2.8.) Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowań: Tak

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2022/BZP 00013279/07/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.3.3 Dostosowanie baz danych geodezyjnych prowadzonych w powiecie międzyrzeckim do wymogów nowych rozporządzeń w zakresie geodezji i kartografii

2.11.) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, o których mowa w art. 94 ustawy: Nie

2.14.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej: Nie

2.16.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną

Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy

SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA

3.1.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania

htthttps://asystent.postepowania.pl/org/starostwo/org/starostwo/postepowania/598

3.2.) Zamawiający zastrzega dostęp do dokumentów zamówienia: Nie

3.4.) Wykonawcy zobowiązani są do składania ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń oraz innych dokumentów wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: Tak

3.5.) Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami - adres strony internetowej: Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia

będą udostępniane na stronie internetowej: <https://asystent.postepowania.pl/org/starostwo/org/starostwo/postepowania/598>

Wymagania techniczne i organizacyjne co do korzystania z Asystenta postępowania zostały określone w Regulaminie korzystania usług, który dostępny jest do pobrania na stronie www.postepowania.pl.

3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej: 1) W ramach dostępu do usług Asystenta postępowania wykonawca ma dostęp do narzędzi składania oferty, wycofania oferty, składania pytań do treści dokumentacji postępowania, złożenia dokumentów w postępowaniu w odpowiedzi na wezwanie zamawiającego, ewentualnego prowadzenia negocjacji.

2) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy wynosi 150 MB. Ofertę oraz inne oświadczenia wykonawca sporządza w postaci elektronicznej i samodzielnie (poza Asystentem postępowania) opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

3) Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na portal.

Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert):

4) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem portalu. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP lub ID postępowania).

5) Zamawiający i Wykonawca mogą również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: sekretariat@powiat-miedzyrzecki.pl; p.lachowicz@powiat-miedzyrzecki.pl

Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych:

1) Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).

2) Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp (pkt 10.1.1 SWZ oraz 10.1.4 SWZ), podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp (pkt 11.3 SWZ), oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp (pkt 10.1.2 SWZ), pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 346 z późn. zm.), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych. Zamawiający zaleca użycie następujących formatów danych: .pdf, .docx, .doc lub .odt.

3.8.) Zamawiający wymaga sporządzenia i przedstawienia ofert przy użyciu narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych lub innych podobnych narzędzi, które nie są ogólnie dostępne: Nie

3.12.) Oferta - katalog elektroniczny: Nie dotyczy

3.14.) Języki, w jakich mogą być sporządzane dokumenty składane w postępowaniu:

polski

SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4.1.) Informacje ogólne odnoszące się do przedmiotu zamówienia.

4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe: Nie

4.1.2.) Numer referencyjny: AB.272.24.2022.PL

4.1.3.) Rodzaj zamówienia: Usługi

4.1.4.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania: Nie

4.1.8.) Możliwe jest składanie ofert częściowych: Nie

4.1.13.) Zamawiający uwzględni aspekty społeczne, środowiskowe lub etykiety w opisie przedmiotu zamówienia: Nie

4.2. Informacje szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie cyfryzacji wskazanych przez zamawiającego dokumentów, tj. akt będących dowodami zmian wpisów w rejestrze ewidencji gruntów i budynków za okres od około 1999 roku do 2022, co obejmuje 87 obrębów ewidencyjnych w ramach 9 jednostek ewidencyjnych zaliczających się do powiatu międzyrzeckiego wytworzonych przez służby geodezyjne prowadzące ewidencję gruntów i budynków wchodzących w skład zasobu Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Międzyrzeczu.
2. Skanowane dowody zmian należy przyporządkować do danej jednostki ewidencyjnej wg schematu przedstawionego w załączniku nr 1 do SWZ.
3. Dokumentacja przeznaczona do przetworzenia pochodzi z lat 1999 – 2022.
4. Zeskanowane dokumenty należy zapisać w pliku w formacie pdf.
5. Szacuje się, że dokumenty, które w ramach zamówienia Wykonawca przekształci do postaci cyfrowej w drodze skanowania liczą: ok. 180 000 stron w formatach standardowych A4 oraz A3. Jest możliwość wystąpienia dokumentów w formacie niestandardowym, większym niż A4 i A3, maksymalnie do formatu A0, które w przeważającej części będą stanowić dokumentację mapową, będącą załącznikiem do decyzji podziałowej.
6. Dokumenty są w postaci papierowej, składającej się z kilkustronicowej dokumentacji zaewidencjonowanych pod dwucyfrowym numerem zmiany, przypisanym odpowiednio do numeru zmiany w dzienniku zgłoszeń oraz numeru zmiany w konkretnym obrębie w danym roczniku.
7. Skanowaniu podlegają wszystkie dokumenty wchodzące w skład jednej zmiany ewidencyjnej m.in. :
 - a) akty notarialne,
 - b) decyzje podziałowe wraz z załącznikami mapowymi,
 - c) dokumentacja dokonująca zmiany w ewidencji gruntów w zakresie działek i budynkowe,
 - d) decyzje zmieniające prawo własności nieruchomości,
 - e) umowy dzierżaw,
 - f) zawiadomienia o zmianach w KW,
 - g) wnioski o zmianę danych osobowych,
 - h) itp.;
8. W skład jednej zmiany może wchodzić więcej niż jeden z powyższych dokumentów, dlatego należy w jednym dokumencie PDF zeskanować zawartość wszystkich dokumentów w zmianie.
9. Ze względu na różną jakość techniczną materiałów stanowiących przedmiot zlecenia, Wykonawca zobowiązany jest do zastosowania takiej metody skanowania i takiego rodzaju sprzętu, aby uniknąć zniszczenia (pogorszenia stanu technicznego) skanowanej dokumentacji.
10. Prace związane z indeksacją, skanowaniem i przetworzeniem plików zgodnie z niniejszą specyfikacją techniczną zostaną wykonane w siedzibie Wykonawcy. Wykonawca wykona zleczone prace na własnym sprzęcie, oprogramowaniu oraz innych materiałach niezbędnych do prawidłowego zrealizowania zlecenia.
11. Starosta udostępni Wykonawcy dokumentację w terminie ustalonym w harmonogramie, o którym mowa w punkcie X.1 załącznika nr 1 do SWZ (OPZ).

4.2.6.) Główny kod CPV: 79999100-4 - Usługi skanowania

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: do 2022-12-19

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Procentowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Kryterium ceny oraz kryteria jakościowe

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 60

Kryterium 2

4.3.4.) Rodzaj kryterium:
inne.

4.3.5.) Nazwa kryterium: Okres gwarancji i rękojmi za wady

4.3.6.) Waga: 40

4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert: Nie

SEKCJA V - KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW

5.1.) Zamawiający przewiduje fakultatywne podstawy wykluczenia: Tak

5.2.) Fakultatywne podstawy wykluczenia:

Art. 109 ust. 1 pkt 4

Art. 109 ust. 1 pkt 5

Art. 109 ust. 1 pkt 7

5.3.) Warunki udziału w postępowaniu: Tak

5.4.) Nazwa i opis warunków udziału w postępowaniu.

a) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają na poziomie poniżej opisanym warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej.

Zamawiający uzna, iż Wykonawcy spełniają niniejszy warunek, jeżeli wykażą, że:

a) minimum 1 (jedną) usługę polegającą na cyfryzacji/skanowaniu dokumentacji archiwalnej o wartości minimum 100 000,00 PLN brutto; zgodnie z załącznikiem nr 4 B do SWZ wraz z informacją, że usługi te zostały wykonane należyście w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.

b) kierownikiem prac – minimum 1 osoba do kierowania i nadzorowania prac posiadająca doświadczenie przy kierowaniu realizacją minimum jednej usługi polegającej na przetworzeniu dokumentacji archiwalnej do postaci cyfrowej; zgodnie z załącznikiem nr 4 C do SWZ

c) co najmniej 1 osoba pełniąca funkcję specjalisty zespołu wykonawcy, posiadająca minimum roczny staż pracy oraz doświadczenie przy realizacji minimum jednej usługi polegającej na przetwarzaniu do postaci cyfrowej dokumentacji archiwalnej, indeksacji dokumentacji; zgodnie z załącznikiem nr 4 C do SWZ

d) co najmniej 1 osoba pełniąca funkcję inspektora sprawującego nadzór nad ochroną danych osobowych będących treścią przetwarzanej dokumentacji; zgodnie z załącznikiem nr 4 C do SWZ.

5.5.) Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust. 1 ustawy: Tak

SEKCJA VI - WARUNKI ZAMÓWIENIA

6.1.) Zamawiający wymaga albo dopuszcza oferty wariantowe: Nie

6.3.) Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną: Nie

6.4.) Zamawiający wymaga wadium: Tak

6.4.1) Informacje dotyczące wadium:

Zamawiający wymaga wnieścia wadium w wysokości 1000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych).

6.5.) Zamawiający wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy: Nie

6.7.) Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania, jeśli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały przyznane: Nie

SEKCJA VII - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

7.1.) Zamawiający przewiduje udzielenia zaliczek: Nie

7.3.) Zamawiający przewiduje zmiany umowy: Tak

7.4.) Rodzaj i zakres zmian umowy oraz warunki ich wprowadzenia:

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 455 ustawy Pzp oraz wskazanym w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 5 do SWZ.

7.5.) Zamawiający uwzględnił aspekty społeczne, środowiskowe, innowacyjne lub etykiety związane z realizacją zamówienia: Nie

SEKCJA VIII – PROCEDURA

8.1.) Termin składania ofert: 2022-11-23 10:00

8.2.) Miejsce składania ofert: <https://asystent.postepowania.pl/org/starostwo/org/starostwo/postepowania/598>

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2022-11-23 11:00

8.4.) Termin związania ofertą: do 2022-12-22