

## SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

**Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych zgodnie z ustawą z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2024, poz. 1320 z późn. zm.)**

**Nr OR.VII.272.4.2026**

Nazwa zamówienia:

„Przetworzenie do postaci elektronicznej materiałów prawnych wraz z przenie numerowaniem numerów działek: operatów geodezyjnych, map i dokumentacji geodezyjnej Wydziału Geodezji w Raciborzu oraz zaimportowanie powstałych i przetworzonych plików wraz z określeniem georeferencji i opisem metadanych do ewidencji materiałów zasobu systemu OŚRODEK firmy GEOBID:

- I. dla obrębu Ostróg z jednostki ewidencyjnej Racibórz
- II. dla obrębu Brzezie z jednostki ewidencyjnej Racibórz
- III. dla obrębu Ocice z jednostki ewidencyjnej Racibórz
- IV. dla obrębu Płonia z jednostki ewidencyjnej Racibórz
- V. dla obrębu Studzienna z jednostki ewidencyjnej Racibórz
- VI. dla obrębu Starawieś z jednostki ewidencyjnej Racibórz
- VII. dla obrębu Racibórz z jednostki ewidencyjnej Racibórz”

Zamawiający:

**Powiat Raciborski**

Plac Stefana Okrzei 4, 47-400 Racibórz

---

### Spis treści

1. Zamawiający. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami. Wyjaśnienia treści SWZ.
2. Tryb udzielenia zamówienia.
3. Opis przedmiotu zamówienia.
4. Termin wykonania zamówienia.
5. Podwykonawcy.
6. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia z postępowania.
7. Wykaz oświadczeń i dokumentów, brak podstaw wykluczenia. Inne dokumenty wymagane w przedmiotowym postępowaniu.
8. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
9. Wymagania dotyczące wadium.
10. Poleganie na zasobach innych podmiotów.
11. Termin związania ofertą.
12. Opis sposobu przygotowania oferty oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów.
13. Sposób i termin składania i otwarcia ofert.
14. Opis sposobu obliczenia ceny ofert.
15. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

16. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
17. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
18. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany.
19. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy.
20. Klauzula informacyjna wynikająca z RODO.
21. Załączniki.

## **1. Zamawiający. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami. Wyjaśnienia treści SWZ.**

### **1.1. Zamawiający:**

Powiat Raciborski

adres: Plac Stefana Okrzei 4, 47-400 Racibórz

telefon: 32 / 45 97 385

e-mail: [przetargi@powiatraciborski.pl](mailto:przetargi@powiatraciborski.pl)

<https://bip.powiatraciborski.pl>

NIP: 6391982788

REGON: 276255111

adres poczty elektronicznej ePUAP: / powiatraciborski / skrytka

Adres strony internetowej, na której udostępnione będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzeniem postępowania:

<https://bip.powiatraciborski.pl>

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>

### **1.2. Środki komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami oraz wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej.**

- 1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>
- 2) Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
- 3) Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami:
  - w sprawach proceduralnych:  
Kierownik Referatu Administracyjnego Starostwa Powiatowego w Raciborzu – p. Ewa Mekeresz tel. (32) 45 97 375,  
Podinspektor Referatu Administracyjnego Starostwa Powiatowego w Raciborzu -  
p. Grażyna Ceglarek tel. (32) 45 97 385,
  - w sprawach przedmiotu zamówienia oraz do porozumiewania się z wykonawcami:  
Piotr Blochel – Geodeta Powiatowy, tel. 32 45 97 357,  
Barbara Fojcik – Kierownik Referatu Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego w  
Wydziale Geodezji, tel. 32 45 97 359,  
Małgorzata Stuchły – Inspektor Referatu Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego w  
Wydziale Geodezji, tel. 32 45 97 351.

- 4) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):  
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-f000962b-3efd-45e2-8e41-d2aa6379424d>
- 5) Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).  
Identyfikator postępowania : ocds-148610-f000962b-3efd-45e2-8e41-d2aa6379424d
- 6) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl/pl/> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
- 7) Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
- 8) Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
- 9) Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
- 10) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
  - a. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
  - b. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
- 11) Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2026 r. poz. 85 z późn. zm.) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
- 12) Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie

załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

- 13) Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
- 14) Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
- 15) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 250 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 16) Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
- 17) W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
- 18) W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [przetargi@powiatraciborski.pl](mailto:przetargi@powiatraciborski.pl) (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).

### **1.3 Opis sposobu przygotowania i składania oferty.**

1) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, dostępnej pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.

2) Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.

3) Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i

odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

4) **Formularz ofertowy** podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

**Pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

5) System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.

6) Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

7) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

8) Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

9) Wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych wraz z ofertą, ich forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone przez Zamawiającego w rozdz. 7 SWZ

10) Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

11) Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt. 1.3.10, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.

12) W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 1.3.10, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

13) Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w pkt 1.3.12, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

14) Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 P.z.p., podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, sporządza się w postaci elektronicznej. Ofertę, a także oświadczenia o jakich mowa w pkt 7 SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

## **2. Tryb udzielenia zamówienia.**

2.1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (t. j. Dz. U. z 2024, poz. 1320 z późn. zm.) oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwana dalej „SWZ”. W sprawach nieuregulowanych zapisami niniejszej SWZ, stosuje się przepisy ustawy p.z.p. wraz z aktami wykonawczymi.

- 1) Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
- 2) Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy p.z.p.
- 3) Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 4) Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
- 5) Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
- 6) Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 p.z.p.

## **3. Opis przedmiotu zamówienia.**

**3.1.** Zamawiający określił 7 części zamówienia I, II, III, IV, V, VI oraz VII. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na wszystkie części zamówienia bądź też na wybrane części zamówienia. Zamawiający nie dopuszcza dalszego podziału w ramach poszczególnych części. Wybór oferty najkorzystniejszej nastąpi oddzielnie dla każdej części zamówienia.

### **3.2. Zamówienie zostało podzielone na następujące części :**

#### **I część dla obrębu Ostróg z jednostki ewidencyjnej Racibórz:**

Przetworzenie do postaci elektronicznej operatów geodezyjnych, map i dokumentacji geodezyjnej Wydziału Geodezji w Raciborzu. Następnie zaimportowanie powstałych i przetworzonych plików wraz z określeniem georeferencji i opisem metadanych do ewidencji materiałów zasobu systemu OŚRODEK firmy GEOBID **dla obrębu Ostróg z jednostki ewidencyjnej Racibórz wraz z przenumerowaniem.**

#### **II część dla obrębu Brzeziny z jednostki ewidencyjnej Racibórz:**

Przetworzenie do postaci elektronicznej operatów geodezyjnych, map i dokumentacji geodezyjnej Wydziału Geodezji w Raciborzu. Następnie zaimportowanie powstałych i przetworzonych plików wraz z określeniem georeferencji i opisem metadanych do ewidencji materiałów zasobu systemu OŚRODEK firmy GEOBID **dla obrębu Brzeziny z jednostki ewidencyjnej Racibórz wraz z przenumerowaniem.**

### **III część dla obrębu Ocice z jednostki ewidencyjnej Racibórz:**

Przetworzenie do postaci elektronicznej operatów geodezyjnych, map i dokumentacji geodezyjnej Wydziału Geodezji w Raciborzu. Następnie zaimportowanie powstałych i przetworzonych plików wraz z określeniem georeferencji i opisem metadanych do ewidencji materiałów zasobu systemu OŚRODEK firmy GEOBID **dla obrębu Ocice z jednostki ewidencyjnej Racibórz wraz z przenieumerowaniem.**

### **IV część dla obrębu Płonia z jednostki ewidencyjnej Racibórz:**

Przetworzenie do postaci elektronicznej operatów geodezyjnych, map i dokumentacji geodezyjnej Wydziału Geodezji w Raciborzu. Następnie zaimportowanie powstałych i przetworzonych plików wraz z określeniem georeferencji i opisem metadanych do ewidencji materiałów zasobu systemu OŚRODEK firmy GEOBID **dla obrębu Płonia z jednostki ewidencyjnej Racibórz wraz z przenieumerowaniem.**

### **V część dla obrębu Studzienna z jednostki ewidencyjnej Racibórz:**

Przetworzenie do postaci elektronicznej operatów geodezyjnych, map i dokumentacji geodezyjnej Wydziału Geodezji w Raciborzu. Następnie zaimportowanie powstałych i przetworzonych plików wraz z określeniem georeferencji i opisem metadanych do ewidencji materiałów zasobu systemu OŚRODEK firmy GEOBID **dla obrębu Studzienna z jednostki ewidencyjnej Racibórz wraz z przenieumerowaniem.**

### **VI część dla obrębu Starawieś z jednostki ewidencyjnej Racibórz:**

Przetworzenie do postaci elektronicznej operatów geodezyjnych, map i dokumentacji geodezyjnej Wydziału Geodezji w Raciborzu. Następnie zaimportowanie powstałych i przetworzonych plików wraz z określeniem georeferencji i opisem metadanych do ewidencji materiałów zasobu systemu OŚRODEK firmy GEOBID **dla obrębu Starawieś z jednostki ewidencyjnej Racibórz wraz z przenieumerowaniem.**

### **VII część dla obrębu Racibórz z jednostki ewidencyjnej Racibórz:**

Przetworzenie do postaci elektronicznej operatów geodezyjnych, map i dokumentacji geodezyjnej Wydziału Geodezji w Raciborzu. Następnie zaimportowanie powstałych i przetworzonych plików wraz z określeniem georeferencji i opisem metadanych do ewidencji materiałów zasobu systemu OŚRODEK firmy GEOBID **dla obrębu Racibórz z jednostki ewidencyjnej Racibórz wraz z przenieumerowaniem.**

### **3.3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla wszystkich części zamówienia:**

**3.3.1.** Należy przenieumerować działki oznaczone numeracją katastru pruskiego do numeracji powojennej ewidencji gruntów na skanach szkiców katastralnych, podstawowych, pierwotnych, zarysów oraz map uzupełniających i pierwotnych udostępnionych wykonawcy, a także uporządkować te materiały.

Konieczne będzie zanumerowanie każdej działki lub fragmentu działki, do której przypisane są jakiegokolwiek dane liczbowe znajdującej się na ww. dokumentach, nawet jeśli nie jest ona przedmiotem pomiaru, a tylko działką znajdującą się na szkicu.

Do przenieumerowania, celem dostosowania przedwojennego katastru do powojennej ewidencji gruntów geodeta użyje wszystkich szkiców katastralnych, podstawowych,

pierwotnych, zarysów pomiarowych i map uzupełniających, map z przenieumerowania działek oraz map pierwotnych znajdujących się w Wydziale Geodezji oraz dodatkowo matrykuł.

Nowe numery działek należy wpisać kolorem czerwonym i zaznaczyć okręgiem, tym samym kolorem **NA ZESKANOWANYM DOKUMENCIE.**

**NIE MOŻNA DOKONYWAĆ PRZENUMEROWANIA NA ORYGINAŁACH.**

**3.3.2.** Szkice katastralne i podstawowe należy uporządkować według aktualnych numerów działek w kolejności od 1 do N...rosnąco i sporządzić listy porządkowe informujące o historii przedmiotowych działek (tabela z danymi zostanie udostępniona po podpisaniu umowy).

**3.3.3.** Na spisach w rocznikach należy dopisać obecne numery działek oraz numer pracy geodezyjnej (niemiecki „KERG”)

**3.3.4.** Wprowadzając dany materiał do *Rejestru prac geodezyjnych* należy uzupełnić następujące rubryki:

- numer gminy
- obręb
- położenie
- asortyment

**3.3.5.** Przed przystąpieniem do skanowania, operaty przyjęte do państwowego zasobu przed 2014 rokiem należy wprowadzić do *Ewidencji materiałów zasobu*.

W opcji *Ewidencja materiałów zasobu* dla kolejnych operatów, zgodnie z § 8.3 w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, należy wypełnić następujące pola :

- Identyfikator (zostanie nadany automatycznie)
- Klasa (wybrać właściwy)
- Operat (dotychczasowy nr operatu)
- IZPG\_Materiału (numer gminy i obrębu oraz dotychczasowy numer operatu)
- GMINA – wybrać właściwą
- Data przyjęcia do zasobu (pierwsza data włączenia do zasobu)
- Data skanowania
- Nazwa materiału
- Twórca (w przypadku materiałów sprzed 1960 roku należy wybrać z listy „dokument katastralny”)
- Postać (nieelektroniczna), nośnik nieelektroniczny (papier), typ materiału (tekst)
- Opis (obręb, arkusz mapy i numery działek)
- Asortyment – wybrać właściwy
- Cecha

Po analizie operatu Wykonawca powinien określić jego przydatność do powtórnego wykorzystania i udostępniania oraz wprowadzić do systemu w oknie "Cecha" jedną lub kilka cech zdefiniowanych w słowniku, np. E - operat dotyczy bazy EGİB

Jeśli operat nie jest powiązany ze zgłoszeniem, należy wypełnić pole: *Sposób pozyskania* oraz TERYT gminy i datę przyjęcia do zasobu.

Jeśli nie jest znana dokładna data, należy podać RRRR-12-31, gdzie RRRR oznacza dany rok kalendarzowy, w którym został zarejestrowany operat.

- 3.3.6.** Wpisać do ewidencji materiałów zasobu operaty geodezyjne oraz pozostałe materiały zasobu geodezyjnego i kartograficznego łącznie z uzupełnieniem metadanych i informacji przewidzianych w programie OŚRODEK oraz rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wraz z uzupełnieniem historii działek dla operatów prawnych.
- 3.3.7.** Po wpisaniu dokumentów do ewidencji materiałów zasobu opatruje się je odpowiednią klauzulą, o której mowa w rozporządzeniu w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Załącznik do rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 2 kwietnia 2021 r., Dz. U. 2021, poz. 820 z późn. zm.).
- 3.3.8.** Przypisać do poszczególnych materiałów zasobu zakresy działkowe (zacytane z mapy z wprowadzonego wcześniej zakresu obszarowego), zakresy obszarowe skorelowane z mapą numeryczną prowadzoną w programie Ewmapa wersja 15.09.
- 3.3.9.** Operat zawierający do 5 szkiców powinien być podpinany jako jeden dokument PDF.
- 3.3.10.** **W przypadku gdy operat zawiera więcej niż 5 szkiców, zakresy należy dodatkowo określić dla poszczególnych szkiców. Wówczas operat powinien zostać zeskanowany i podpięty w formacie PDF w całości, a oprócz tego szkice i protokoły dla danej działki jako odrębne PDF-y. Niniejsza sytuacja może mieć miejsce przy takich pracach geodezyjnych jak np. modernizacje, regulacje stanów prawnych dróg, scalenia itp.**
- 3.3.11.** Na stronie tytułowej należy umieścić kod kreskowy.
- 3.3.12.** W przypadku większej ilości szkiców w operacie, w nazwie należy podać numer szkicu.
- 3.3.13.** Zeskanowane materiały zaimportować do systemu Ośrodek.
- 3.3.14.** Zobowiązuje się Wykonawcę do współpracy z Zamawiającym przy sporządzaniu zestawień i spisów materiałów wypożyczonych do realizacji zamówienia.
- 3.3.15.** Potwierdzenie przez Wykonawcę odbioru materiałów oznacza kompletność zgodną ze sporządzonym spisem rzeczowym. W związku z powyższym Zamawiający przy udziale przedstawiciela Wykonawcy przygotowuje partię materiałów zasobu (operatów) z ich wykazem do przekazania Wykonawcy oraz potwierdzi przekazanie materiałów zasobu.

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w:**

- warunkach technicznych **stanowiących załącznik nr 2 do SWZ**,
- wzorze umowy.

**3.4. Oznaczenie przedmiotu zamówienia według Kodu CPV:**

**Główne kody CPV:**

72312000-5 – Usługi wprowadzania danych

**Dodatkowe kody CPV:**

79999100-4 – Usługi skanowania

71354100-5 – Usługi odwzorowania cyfrowego

72252000-6 – Usługi komputerowe w zakresie archiwizowania

72300000-8 – Usługi w zakresie danych

3.5. Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy w okolicznościach, o których mowa w art. 95 Pzp.

3.6. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 p.z.p.

3.7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.

3.8. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt.7.

3.9. Pozostałe wymagania określono we wzorze umowy, stanowiącym **zał. nr 1 do SWZ**.

### **3.10. ROZWIĄZANIA RÓWNOWAŻNE.**

Jeżeli Zamawiający w opisie przedmiotu/ warunkach technicznych zamówienia wskazał znaki towarowe, patenty lub pochodzenia, źródła lub szczególny proces, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, dopuszcza się zaoferowanie rozwiązań równoważnych opisanym, pod warunkiem zachowania przez nie takich samych minimalnych parametrów technicznych, jakościowych oraz funkcjonalnych itp.

Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązanie spełnia wymagania określone przez Zamawiającego.

W takim przypadku, Wykonawca załącza do oferty wykaz rozwiązań równoważnych wraz z jego opisem lub normami.

W przypadku, gdy w opisie przedmiotu zamówienia znajdują się odniesienia do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2) oraz ust. 3 ustawy Pzp, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym.

## **4. Termin wykonania zamówienia.**

Część I dla obrębu Ostróg z jednostki ewidencyjnej Racibórz – **200 dni od dnia podpisania umowy.**

Część II dla obrębu Brzeziny z jednostki ewidencyjnej Racibórz – **200 dni od dnia podpisania umowy.**

Część III dla obrębu Ocice z jednostki ewidencyjnej Racibórz – **80 dni od dnia podpisania umowy.**

Część IV dla obrębu Płonia z jednostki ewidencyjnej Racibórz – **150 dni od dnia podpisania umowy.**

Część V dla obrębu Studzienna z jednostki ewidencyjnej Racibórz – **180 dni od dnia podpisania umowy.**

Część VI dla obrębu Starawieś z jednostki ewidencyjnej Racibórz – **200 dni od dnia podpisania umowy.**

Część VII dla obrębu Racibórz z jednostki ewidencyjnej Racibórz – **240 dni od dnia podpisania umowy.**

## **5. Podwykonawcy.**

5.1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).

- 5.2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
- 5.3. Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy/ów, wskazuje w ofercie, jaką część (zakres zamówienia) wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca oraz podać nazwę ewentualnych podwykonawców ( jeżeli są już znani). Należy w tym celu wypełnić odpowiedni punkt formularza ofertowego stanowiący załącznik do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w formularzu „nie dotyczy”. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt niewypełniony (puste pole), Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi, tj. bez udziału podwykonawców.
- 5.4. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, podwykonawców zaangażowanych w wykonanie zamówienia (jeżeli są już znani). Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zamówienia.
- 5.5. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 5.6. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

## **6. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia z postępowania.**

- 6.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
- 6.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:  
Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.
  - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:  
Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.
  - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:  
Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.
  - 4) zdolności technicznej lub zawodowej:

dla wszystkich części zamówienia,

- a) **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy dysponują osobą posiadającą uprawnienia zawodowe w zakresie określonym w art. 43 pkt 1 i 2**

ustawy z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1151 z późn. zm.)

- b) Wykonawca musi wykazać, iż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie co najmniej jedną usługę polegającą na przetworzeniu do postaci elektronicznej operatów geodezyjnych, map i dokumentacji geodezyjnej (materiałów prawnych, nie sytuacyjnych), a następnie zaimportowaniu powstałych i przetworzonych plików wraz z określeniem georeferencji i opisem metadanych do ewidencji materiałów zasobu określonego systemu o wartości minimum 150 000,00 zł brutto (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych brutto).
- c) Wykonawca oświadcza, że jest w posiadaniu oraz pracuje na najnowszych wersjach aplikacji dziedzinowych takich jakie funkcjonują u Zamawiającego, co ograniczy potencjalny brak zgodności struktur bazy oraz aplikacji.

6.3. Zamawiający na podstawie art. 117 pkt 1 ustawy p.z.p. zastrzega, że w sytuacji składania oferty przez dwa lub więcej podmiotów (Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia) oraz analogicznie w sytuacji, gdy Wykonawca będzie polegał na zasobach innego podmiotu, na zasadach określonych w art. 118 ustawy, warunek o którym wyżej mowa musi zostać spełniony w całości przez Wykonawcę (jednego z Wykonawców wspólnie składającego ofertę) lub podmiot, na którego zdolności w tym zakresie powołuje się Wykonawca – brak możliwości tzw. sumowania doświadczenia.

*W przypadku usług, których wartość została wyrażona w innej walucie niż PLN należy dokonać przeliczenia tej waluty na PLN przy zastosowaniu średniego kursu NBP na dzień wykonania usługi (w przypadku usług rozliczanych wyłącznie w walutach innych niż PLN).*

6.4. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

6.5. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:

**w art. 108 ust. 1 pkt 1-6 ustawy p.z.p.;**

**w art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy p.z.p.;**

6.6. Na podstawie 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 2025r. poz. 514 z późn. zm.) z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

- 1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu 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;
- 2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz

finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2025 r. poz. 644 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;

- 3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 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.

Zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego przepisy art. 7 oraz środek sankcyjny polegający na wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia lub konkursu, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy, będą miały zastosowanie również do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz konkursów wszczętych i niezakończonych do dnia wejścia w życie ustawy, z tym że okres wykluczenia, o którym mowa w art. 7 ust. 2 ustawy, rozpocznie się nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia wejścia w życie ustawy.

6.7. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z **art. 111 p.z.p.**

6.8. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1,2 i 5 oraz art.109 ust. 1 pkt 4, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:

- 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
- 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;
- 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
  - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
  - b) zreorganizował personel,
  - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
  - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
  - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

6.9. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w punkcie 6.8. SWZ, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę

i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w punkcie 6.8., nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wykluczy Wykonawcę.

## **7. Wykaz oświadczeń i dokumentów, brak podstaw wykluczenia. Inne dokumenty wymagane w przedmiotowym postępowaniu.**

- 7.1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **Załącznikiem nr 5 do SWZ**, oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – **Załącznik nr 4 do SWZ** oraz pisemne zobowiązanie **załącznik nr 9 do SWZ – jeżeli dotyczy**.
- 7.2. Informacje zawarte w oświadczeniach, o którym mowa w pkt 7.1, stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu w postępowaniu.
- 7.3. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
- 7.4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:
  - 1) Oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2025 r. poz. 1714 z późn. zm.), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **załącznik nr 6 do SWZ**,
  - 2) Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji; *(w przypadku możliwości elektronicznego pobrania wpisu za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. O informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne Zamawiający sam pozyska powyższy dokument)*.
  - 3) wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, opisanych w pkt 6.2.4) lit. a) SWZ wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego (uprawnienia zawodowe w zakresie określonym w art. 43 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1151 z późn. zm.), a także zakres wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami oraz załączeniem dowodów potwierdzających posiadane uprawnienia, w szczególności kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem dyplomów, świadectw itp. Wzór wykazu osób stanowi **załącznik nr 8 do SWZ**,

- 4) wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi 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 jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy. Wzór wykazu usług stanowi **załącznik nr 7 do SWZ**,
- 5) oświadczenie wykonawcy, że jest w posiadaniu oraz pracuje na najnowszych wersjach aplikacji dziedzinowych takich jakie funkcjonują u Zamawiającego, co ograniczy potencjalny brak zgodności struktur bazy oraz aplikacji.

7.5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa:

- 1) **w pkt 7.4. 2)** składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem,

7.6. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o którym mowa **w pkt 7.4. 2)** zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.

7.7. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:

- 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p dane umożliwiające dostęp do tych środków;
- 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.

7.8. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawdziwość i aktualność.

7.9. W zakresie nieuregulowanym ustawą p.z.p. lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia 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 oraz rozporządzenia 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.

## **8. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.**

- 8.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
- 8.2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w pkt 7.1 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia - **załącznik nr 5 do SWZ**, spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu **załącznik nr 4 do SWZ**.
- 8.3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane/dostawy/usługi wykonają poszczególni wykonawcy – **załącznik nr 10 do SWZ**.
- 8.4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

## **9. Wymagania dotyczące wadium.**

Zamawiający nie wymaga od wykonawców wniesienia wadium.

## **10. Poleganie na zasobach innych podmiotów.**

- 10.1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia lub jego części polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych (dotyczy warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego).
- 10.2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują roboty budowlane lub usługi do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 10.3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów stanowi **załącznik nr 9 do SWZ**.
- 10.4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy (na podstawie oświadczenia stanowiącego **załącznik nr 5 do SWZ** składanego wraz z ofertą).
- 10.5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w

postępowaniu.

- 10.6. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
- 10.7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w **pkt 7.1 SWZ**, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu, odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz pisemne zobowiązanie w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w **pkt 7.1 SWZ**.

## **11. Termin związania ofertą.**

- 11.1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. do dnia **16.04.2026r.**
- 11.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Dzień ten jest pierwszym dniem terminu związania ofertą.
- 11.3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w pkt 11.1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

## **12. Opis sposobu przygotowania oferty oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów.**

- 12.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na każdą część postępowania.
- 12.2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
- 12.3. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym – zgodnie z **Załącznikiem nr 3 do SWZ**.  
Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
- 1) oświadczenia, o których mowa w **pkt 7.1 SWZ**;
  - 2) zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w pkt. 10.3 (jeżeli dotyczy);
  - 3) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy).
- 12.4. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.  
*(Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w ust.4, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów)*
- 12.5. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

- 12.6. **Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
- 12.7. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
- 12.8. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2026 r. poz. 85 ze zm.), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 12.9. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 12.10. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

### **13. Sposób i termin składania i otwarcia ofert.**

- 13.1. Wykonawca składa ofertę do dnia **18.03.2026 r.**, do godziny **9:00**. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, dostępnej pod adresem **<https://ezamowienia.gov.pl>**
- 13.2. Ofertę należy złożyć na formularzu oferty stanowiącym **załącznik nr 3 do SWZ**.
- 13.3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
- 13.4. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
- 13.5. W polu „Wypełniony formularz oferty” wykonawca dodaje wypełniony załącznik **nr 3 do SWZ**. W polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawiane w ofercie przez Wykonawcę” wykonawca dodaje dokumenty składane wraz z ofertą.  
**WAŻNE! Do złożenia oferty niezbędne jest posiadanie przez użytkownika Wykonawcy uprawnienia „Składanie ofert/wniosków/prac konkursowych”.**  
**UWAGA –Jeśli Wykonawca do podpisania formularza oferty wykorzystuje podpis zewnętrzny, wykonawca dodaje plik podpisu w polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”).**
- 13.6. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
- 13.7. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik

podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

- 13.8. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 13.9. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
- 13.10. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 13.11. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
- 13.12. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
- 13.13. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2026 r. poz. 85), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.
- 13.14. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu w zakresie wskazanym w pkt 7.1 SWZ, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę.
- 13.15. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
- 13.16. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **18.03.2026 r.**, o godzinie **9:30**.
- 13.17. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

- 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,
- 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

13.18. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

#### **14. Opis sposobu obliczenia cen oferty.**

14.1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 3 do SWZ**.

14.2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.

Stawka podatku VAT w przedmiotowym postępowaniu wynosi **23 %**.

14.3. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Cena podana na formularzu ofertowym jest ceną ryczałtową, ostateczną niepodlegającą negocjacji.

14.4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

14.5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.

14.6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.

14.7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, wykonawca ma obowiązek:

- 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
- 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
- 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
- 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

14.8. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

14.9. Jeżeli zaferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający na podstawie art. 224

ustawy Pzp. zwróci się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień w wyznaczonym terminie lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.

**15. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

15.1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty dla wszystkich części zamówienia Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

	Kryteria brane pod uwagę przy ocenie ofert	Znaczenie
1	<b>Cena</b>	<b>60%</b>
2	<b>Okres gwarancji</b>	<b>40%</b>

15.2. **Oferty zostaną ocenione wg wzoru:**

**1) Cena: 60%**

$$C1 = \frac{\text{najniższa cena podana w ofertach niepodlegających odrzuceniu}}{\text{cena oferty badanej niepodlegającej odrzuceniu}} \times 60 \%$$

**2) Okres gwarancji na przedmiot zamówienia:**

Okres gwarancji na przedmiot zamówienia - znaczenie 40 %  
24 miesiące od daty odbioru - 0 %,  
36 miesięcy od daty odbioru - 20 %,  
48 miesięcy od daty odbioru - 30 %,  
60 miesięcy od daty odbioru - 40 %.

- brak deklaracji okresu gwarancji Formularza ofertowego, bądź jego określenie poniżej wymaganego minimum tj. 24 miesiące skutkować będzie odrzuceniem oferty w trybie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.

15.3. Komisja przetargowa wybiera ofertę najkorzystniejszą, przez co należy rozumieć ofertę, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone w SWZ kryteria.

15.4. O odrzuceniu ofert(-y) oraz o wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający/Podmiot przeprowadzający postępowanie zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

15.5. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający/Podmiot przeprowadzający postępowanie zamieści informacje, określone w art. 253 ust. 1 pkt. 1 p.z.p. (informację o wyborze najkorzystniejszej oferty) na stronie internetowej (<https://bip.powiatraciborski.pl>).

- 15.6. W przypadku udzielenia zamówienia konsorcjum Zamawiający przed podpisaniem umowy żąda złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- 15.7. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług ( Dz. U. z 2025, poz. 775 z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
- 15.8. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
- 15.9. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
- 15.10. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

## **16. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

- 16.1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 16.2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 16.1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
- 16.3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jego wniesienie było wymagane) w wysokości i formie określonej w pkt 17 SWZ.
- 16.4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- 16.5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

## **17. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie wymaga od wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, wniesienia przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **18. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany.**

- 18.1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy wraz z załącznikiem, stanowiącym **Załącznik nr 1 do SWZ**.
- 18.2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
- 18.3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 p.z.p. oraz wskazanych we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 1 do SWZ**.
- 18.4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania

formy pisemnej.

## **19. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy.**

19.1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy p.z.p.

19.2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 p.z.p. oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

19.3. Odwołanie przysługuje na:

- 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego/ podmiotu przeprowadzającego postępowanie, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
- 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.

19.4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

19.5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.

19.6. Odwołanie wnosi się w terminie:

- 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
- 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).

19.7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone pkt 19.5, 19.6, wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia,

19.8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

19.9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.

19.10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".

19.11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1

ustawy p.z.p., przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

19.12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

## **20. Klauzula informacyjna wynikająca z RODO:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- 20.1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Starosta Raciborski z siedzibą w Raciborzu, Plac Stefana Okrzei 4, e-mail: [starosta@powiatraciborski.pl](mailto:starosta@powiatraciborski.pl).
- 20.2. W sprawach związanych z Państwa danymi osobowymi proszę kontaktować się z wyznaczonym przez Administratora, Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: [iod@powiatraciborski.pl](mailto:iod@powiatraciborski.pl).
- 20.3. W Starostwie Powiatowym w Raciborzu, Państwa dane osobowe przetwarzane będą w procesie: "**ZAMÓWIENIA PUBLICZNE**", w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
- 20.4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest wypełnienie obowiązku wynikającego z przepisu prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) tj. ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa Pzp”.
- 20.5. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp.
- 20.6. Odbiorcy danych osobowych zostaną zobowiązani do zachowania poufności w procesie ich przetwarzania.
- 20.7. Państwa dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
- 20.8. Obowiązek podania przez Państwo danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
- 20.9. Mają Państwo:
  - a) prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (art. 15 RODO);
  - b) prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (art. 16 RODO) \*;
  - c) prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO), z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*;
  - d) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- 20.10. Nie przysługuje Państwu:

- a) prawo do usunięcia danych osobowych (w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO);
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych (w związku z art. 20 RODO);
- c) prawo sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest wykonywanie obowiązku prawnego.

20.11. W odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

---

*\* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*

*\*\* **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

**21. Załączniki:**

- 1) wzór umowy,
- 2) warunki techniczne,
- 3) formularz ofertowy,
- 4) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
- 5) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania,
- 6) oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej,
- 7) wykaz usług,
- 8) wykaz osób,
- 9) pisemne zobowiązanie,
- 10) oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy Pzp.

Racibórz, dnia 9.03.2026 r.

Z up. STAROSTY  
*Beata Bańczyk*  
SEKRETARZ POWIATU

SWZ sporządziła: Grażyna Ceglarek, wew.385