

ZAPYTANIE OFERTOWE

Na realizację zamówienia poniżej 130 000,00 zł pn. „Wykonanie usług geodezyjnych w Gminie Ciężkowice w roku 2024”

I. Tryb udzielenia Zamówienia.

Zamówienie, do którego nie stosuje się ustawy Prawo Zamówień Publicznych na podstawie art. 2 ust 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2023.1605 ze zm.)

II. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia obejmuje:

1) Podział nieruchomości:

- a) do 3 wydzielonych działek - z jednej nieruchomości (KW) - za jedną działkę podlegającą podziałowi
- b) za każdą następną wydzieloną działkę

w terminie 30 dni kalendarzowych od daty otrzymania zlecenia; zakończenie: przekazanie mapy z projektem podziału nieruchomości i wykazem zmian gruntowych oraz protokołu z czynności przyjęcia granic nieruchomości.

UWAGA:

Przykład: Ustalając wynagrodzenie za zlecenie podziału 1 działki na 10 nowych należy przyjąć wynagrodzenie za 3 działki z punktu a) oraz za 7 działek z punktu b).

2) Wznowienie/ okazanie znaków granicznych:

- a) za pierwszy punkt
- b) za każdy następny punkt

w terminie 30 dni kalendarzowych od daty otrzymania zlecenia; zakończenie: okazanie punktów w terenie.

UWAGA:

Przykład: Ustalając wynagrodzenie za zlecenie wznowienia/ okazania znaków granicznych na 10 punktów należy przyjąć wynagrodzenie za pierwszy punkt z punktu a) oraz za 9 następnych punktów z punktu b).

W cenie podziału nieruchomości należy uwzględnić koszt ustalenia istniejących punktów granicznych.

3) Rozgraniczenie nieruchomości:

- a) za pierwszy punkt
- b) za każdy następny punkt

w terminie 35 dni kalendarzowych od daty otrzymania zlecenia; zakończenie: przekazanie kserokopii protokołu i szkicu granicznego przyjętego do Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjno- Kartograficznej.

UWAGA:

Przykład: Ustalając wysokość wynagrodzenia za zlecenie rozgraniczenia nieruchomości na 10 punktów należy przyjąć wynagrodzenie za pierwszy punkt z punktu a) oraz za 9 następnych punktów z punktu b).

4) Wykonanie oceny prawidłowości wykonania czynności ustalenia przebiegu granic w postępowaniu rozgraniczeniowym:

- a) za 1 postępowanie rozgraniczeniowe
w terminie 10 dni kalendarzowych od daty otrzymania zlecenia.
- 5) **Aktualizacja danych ewidencji gruntów:**
- a) za działkę
w terminie 30 dni kalendarzowych od daty otrzymania zlecenia.
- 6) **Badanie Ksiąg Wieczystych w celu sprostowania wpisów w dziale I wraz z wyciągiem z wykazu zmian gruntowych:**
- a) za działkę
w terminie 30 dni kalendarzowych od otrzymania zlecenia.
- 7) **Badanie Ksiąg Wieczystych wraz z dokumentami do zasiedzenia:**
- a) za Księgę Wieczystą
w terminie 30 dni kalendarzowych od daty otrzymania zlecenia.
- 8) **Sporządzenie wykazów synchronizacyjnych do celów regulacji stanu prawnego nieruchomości**
- a) za jedną działkę
w terminie 30 dni kalendarzowych od daty otrzymania zlecenia; zakończenie: przekazanie wykazu synchronizacyjnego z wymaganymi elementami.
- 9) **Sporządzenie mapy do celów projektowych w 2 egzemplarzach w formie papierowej potwierdzonej przez Starostwo Powiatowe w Tarnowie i na nośniku elektronicznym /plik dwg/**
- a) do 1 ha
b) za każdy następny hektar
w terminie 21 dni kalendarzowych od daty otrzymania zlecenia.
- 10) **opracowanie metryki lub opisu liniowego drogi;**
w terminie 60 dni kalendarzowych od daty otrzymania zlecenia.
- 11) **opracowanie dokumentacji geodezyjnej obrazującej ustalenie przebiegu granic pasa drogowego na dzień 31 grudnia 1998r. wraz z niezbędnymi podziałami.**
w terminie 60 dni kalendarzowych od daty otrzymania zlecenia.
- UWAGA:**
- Przykład: Ustalając wysokość wynagrodzenia za zlecenie sporządzenia mapy do celów projektowych o powierzchni 3 ha należy przyjąć wynagrodzenie za 1 ha z punktu a) oraz za 2ha z punktu b).**
- 12) **inwentaryzacja drogi ze zmianą klasoużytku – za jedną działkę**
w terminie 21 dni kalendarzowych od daty otrzymania zlecenia.
- 13) **Inwentaryzacja powykonawcza dla nieruchomości – za jedną działkę**
w terminie 21 dni kalendarzowych od daty otrzymania zlecenia.
- 14) **Wytyczenie terenu inwestycji - za jedną działkę**
w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania zlecenia.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwiększenia ilości zamówienia o 20% wartości wynagrodzenia brutto umowy.

III. Termin realizacji zadania na każde pisemne zgłoszenie Zamawiającego jednak ostatnie zgłoszenie musi zostać zrealizowane przez Wykonawcę do dnia 15.12.2024r.

IV. Płatności będą dokonywane każdorazowo po wykonanej usłudze termin dostarczenia ostatniej faktury do dnia 15 grudnia 2024 r.

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

1. Posiadanie uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. Posiadanie wiedzy i doświadczenia.
3. Znajdowanie się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej realizację przedmiotu zamówienia;

Ocena spełnienia wymaganych warunków zostanie dokonana przez Zamawiającego w oparciu o oświadczenie złożone na Platformie zakupowej (pole **Warunki udziału w postępowaniu**).

VI. Informacja o dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu oraz wykaz innych wymaganych dokumentów:

1. Pełnomocnictwo do podpisania (złożenia oferty), jeżeli osoba podpisująca (składająca) ofertę nie jest upoważniona do tej czynności na podstawie odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. Pełnomocnictwo do reprezentowania Oferenta w przypadku podpisania oferty przez przedstawiciela Oferenta (w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie kopii). Pełnomocnictwo powinno być udzielone przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta.
2. Dokument potwierdzający posiadanie uprawnień geodezyjnych.
3. Dokument identyfikujący Wykonawcę/Wykonawców (wydruk z CEIDG, odpis z KRS)
4. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonana będzie w formie spełnia - nie spełnia, w oparciu o oświadczenia i dokumenty załączone do oferty. Niezłożenie wyżej wymienionych dokumentów będzie skutkowało odrzuceniem oferty Wykonawcy.
5. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów:
 - 1) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione
 - 2) dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski;
 - 3) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub istnieją wątpliwości co do jej prawdziwości;
 - 4) Oferta i załączniki muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę (osoby) uprawnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w

rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy, albo przez osobę umocowaną (na podstawie pełnomocnictwa) przez osoby uprawnione. Przez osobę(y) uprawnioną(e) należy rozumieć odpowiednio:

- osobę(y), która(e) zgodnie z odpowiednimi przepisami jest(są) uprawniona(e) do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Wykonawcy, np. osobę(y) wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym);
 - pełnomocnika lub pełnomocników Wykonawcy, którym pełnomocnictwa udzieliła(y) osoba(y), o której(ych) mowa w pkt. 1. W przypadku podpisania oferty lub dokumentów do niej załączonych przez osobę(y) upełnomocnioną(e), należy pod rygorem odrzucenia oferty dołączyć do niej oryginał pełnomocnictwa sporządzony w postaci elektronicznej i opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę(y) o której(ych) mowa w w tiret pierwsze. Pełnomocnictwo powinno jednoznacznie określać zakres umocowania i wskazywać osobę pełnomocnika;
 - pełnomocnika ustanowionego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia. W dokumencie pełnomocnictwa (oryginał pełnomocnictwa sporządzony w postaci elektronicznej i opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez Wykonawców udzielających pełnomocnictwa) należy wskazać podmiot, który będzie reprezentował pozostałych oraz wszystkie pozostałe podmioty, które wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia.;
 - dopuszcza się także złożenie cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa (elektronicznej kopii) sporządzonego uprzednio w formie pisemnej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje notariusz lub mocodawca(y), poprzez opatrzenie elektronicznej kopii pełnomocnictwa kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym
- 5) złożenie przez Wykonawcę nieprawdziwych informacji mających wpływ lub mogących mieć wpływ na wynik niniejszego postępowania stanowi podstawę do wykluczenia z postępowania.

VII. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w niniejszym postępowaniu.
2. Oferta, oświadczenia oraz dokumenty, dla których Zamawiający określił wzór w formie załączników do niniejszego zapytania ofertowego, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
3. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności lub elektronicznej podpisanej **kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym** osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy.
4. Oferta i załączniki do oferty (tj. wymagane oświadczenia oraz dokumenty) muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę/osoby upoważnione do jego reprezentacji.
5. Dokumenty do oferty należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
6. Na ofertę składają się następujące dokumenty:
 - a. Formularz oferty stanowiący **Załącznik nr 1,**
 - b. Oświadczenie - **załącznik nr 2,**
 - c. Pozostałe załączniki oraz dokumenty wymienione w niniejszym zapytaniu.

VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz

przekazywanie oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Zamawiającym.

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim za pośrednictwem platformazakupowa.pl
2. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
3. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktu z Wykonawcami jest:
 - a. w sprawach merytorycznych **Przemysław Truchan** tel. 14 62 85 842 e-mail: ptruchan@ciezkowice.pl
 - b. w sprawach procedury **Aneta Kulinowska** tel. 14 62 85 840 e-mail: akulinowska@ciezkowice.pl
4. Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie zakupowej za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
5. Korespondencja w niniejszym postępowaniu prowadzona jest w języku polskim. Oznacza to, że wszelka korespondencja w innym języku niż język polski winna być złożona wraz z tłumaczeniem na język polski.

IX. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/ciezkowice> wypełniając formularz oferty/pola dotyczące zamówienia i załączając dokumenty wymagane w niniejszym zapytaniu **do dnia 29.01.2023r. do godz. 10:00**.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w niniejszym postępowaniu.

X. Pozostałe postanowienia.

1. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za:
 - a) Złożenie oferty przez Wykonawcę po terminie składania ofert,
 - b) Złożenia oferty niepodpisanej - uniemożliwiający identyfikację oferty, lub postępowania którego dotyczy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w sytuacji, gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

XI. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Wybierając ofertę najkorzystniejszą, Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:
 - 1) **Kryterium nr 1: Cena – waga kryterium 100 %:**

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{najniższa zaoferowana cena oferty}}{\text{cena zaoferowana w badanej ofercie}} \times \text{waga kryterium}$$

Do oceny przyjmuje się cenę oferty brutto (z podatkiem VAT).

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów.

XII. Termin związania ofertą

Złożona oferta przestanie wiązać, gdy została wybrana inna oferta, albo, gdy zapytanie ofertowe zostało unieważnione.

XIII. Ogłoszenie wyników postępowania

1. Zamawiający zastrzega, że przez cały okres ważności oferty ma prawo do odstąpienia od zawarcia umowy z wybranym/i Wykonawcą/ami.
2. Jeżeli Oferent, którego oferta zostanie wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.
3. Zamawiający sporządzi pisemny protokół z wyboru oferty.
4. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie przekazana uczestnikom postępowania za pomocą platformy zakupowej.

XIV. Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszego zapytania. Jeżeli zmiany będą mogły mieć wpływ na treść składanych w postępowaniu ofert Zamawiający przedłuży termin składania ofert.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania uzasadnienia, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.

XV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Umowa zostanie zawarta w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie i miejscu.
2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

XVI. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie żąda od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVII. Informacje dodatkowe

1. Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będzie w walucie polskiej.
2. Zapłata za usługę nastąpi do 14 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury przesłanej na adres Zamawiającego.