

RD.271.1.2.2022

ZAPYTANIE OFERTOWE

Dotyczy: zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 130 000,00 złotych.

Zapraszam do złożenia oferty cenowej na: **„Opracowanie operatów szacunkowych wartości nieruchomości na potrzeby realizacji zadań Gminy Nowe Miasto Lubawskie”**

I. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

1. Wspólny Słownik Zamówień CPV: 70.00.00.00 - Usługi w zakresie nieruchomości,
2. Zamawiający **nie dopuszcza składania ofert częściowych.**
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Wycena lokali mieszkalnych, wycena lokali użytkowych, wycena nieruchomości gruntowych zabudowanych, wycena nieruchomości gruntowych niezabudowanych, wycena związana z naliczeniem jednorazowej opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości, wycena związana z przekształceniem prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości, sporządzanie inwentaryzacji budynków.

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest opracowanie na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie wyceny nieruchomości i sporządzania operatu szacunkowego (Dz. U. z 2004 r., Nr 207, poz. 2109 ze zm.) operatów szacunkowych wartości nieruchomości na potrzeby realizacji zadań Gminy Nowe Miasto Lubawskie.
2. Zamówienie obejmuje wykonanie następujących prac:
 - 1) *Wycenę lokali mieszkalnych – 2 szt.*
 - 2) *Wycenę lokali użytkowych – 1 szt.*
 - 3) *Wycenę nieruchomości gruntowych zabudowanych – 1 szt.*
 - 4) *Wycenę nieruchomości gruntowych niezabudowanych – 11 szt.*
 - 5) *Wycenę nieruchomości gruntowych niezabudowanych (+działki przylegające) – 8 szt.*
 - 6) *Wycenę związaną z naliczeniem jednorazowej opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości – 7 szt.*
 - 7) *Wycenę związaną z przekształceniem prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości – 1 szt.*
 - 8) *Sporządzenia inwentaryzacji budynków – 2 szt.*
3. Dane dotyczące ilości świadczonych usług wskazane powyżej, są danymi szacunkowymi opartymi na informacjach z poprzednich lat i dlatego przedmiot zamówienia będzie realizowany sukcesywnie na podstawie częściowych pisemnych wskazań Zamawiającego w miarę potrzeb. Zamawiający zastrzega sobie prawo jednostronnej zmiany szacowanej ilości wycen lokali mieszkalnych i gruntów w trakcie

realizacji zamówienia, wskazanej w formularzu cenowym. W razie zaistnienia takiej sytuacji Wykonawca nie będzie zgłaszał żadnych roszczeń.

4. Zamówienia należy wykonać z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2204 ze zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie wyceny nieruchomości i sporządzania operatu szacunkowego (Dz. U. z 2004 r., Nr 207, poz. 2109 ze zm.).
5. Operat szacunkowy powinien zawierać protokół z oględzin lokali/nieruchomości stanowiących przedmiot zlecenia.
6. Wykonawca zobowiązany jest do aktualizacji operatu szacunkowego w przypadku zmian uwarunkowań prawnych lub istotnych czynników, o których mowa w art. 154 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 121 ze zm.), w okresie 12 miesięcy od daty sporządzenia operatu szacunkowego. Aktualizacji operatu należy dokonać w terminie 14 dni od dnia otrzymania zlecenia.
7. Rzeczoznawca majątkowy zobowiązany jest do udzielania wyjaśnień do sporządzonych operatów, uczestniczenia w rozprawach administracyjnych, a w przypadku odwołań do uczestnictwa w postępowaniu przed organami administracyjnymi i sądami.
8. Szczegółowy zakres zadań związany z wykonaniem zamówienia określa załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego – projekt umowy.
9. Zaleca się, aby Wykonawcy pozyskali dla siebie na swoją własną odpowiedzialność i ryzyko wszelkie informacje, które mogą być niezbędne w przygotowaniu oferty oraz przy zawieraniu umowy. Koszty z tym związane ponosi Wykonawca.
10. Zamawiający informuje, że:
 - 1) zgodnie z § 5 ust. 2 pkt 7 regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Nowe Miasto Lubawskie, analizie poddane zostają dwie nie podlegające odrzuceniu - najkorzystniejsze oferty spośród złożonych ofert.
 - 2) zgodnie z § 5 ust. 2 pkt 8 regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Nowe Miasto Lubawskie, oferty niezgodne z opisem przedmiotu zamówienia podlegają odrzuceniu.

2. Dodatkowe wymagania: **Uprawnienia rzeczoznawcy majątkowego.**

III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Umowa zostanie zawarta na okres **do dnia 31.12.2022 r.**
2. Terminy realizacji poszczególnych zleceń – do 30 dni od dnia otrzymania zlecenia.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. **Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie (znajdujące się w formularzu ofertowym), że posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie do realizacji zamówienia oraz że spełnia warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności zawodowej**

Warunek zostanie spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował osobą lub osobami zdolnymi do wykonania zamówienia t.j.:

Osobą, posiadającą uprawnienia zawodowe w zakresie szacowania nieruchomości, wydane przez Ministra Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j.: Dz. U. z 2018 r., poz. 121 ze zm.).

Do oferty Wykonawca dołączy kopie dokumentów potwierdzających posiadane przez osobę realizującą zamówienie uprawnienia zawodowe w zakresie szacowania nieruchomości, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j.: Dz. U. z 2018 r., poz. 121 ze zm.).

2. Zgodnie z obowiązkiem nałożonym art. 13 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 (RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych:
 - 1) administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Nowe Miasto Lubawskie reprezentowana przez Wójta, ul. Podleśna 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie (dalej: Administrator). Kontakt: tel. 56 47 263 00, e-mail: kancelaria@gminanml.pl.
 - 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@gminanml.pl.
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - a) przeprowadzenia postępowania mającego na celu wybór najkorzystniejszej oferty;
 - b) wykonania przez Zamawiającego spoczywających na nim obowiązków wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w tym w szczególności obowiązku przechowywania dokumentów zawierających dane osobowe ww. Wykonawców przez okres wymagany prawem;
 - c) w przypadku Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza i z którym Zamawiający zawrze umowę również w celach:
 - d) wykonania zawartej z Wykonawcą umowy,
 - e) wykonania przez Zamawiającego spoczywającego na nim jako na jednostce sektora finansów publicznych obowiązku ustalenia, czy wszystkie roszczenia Zamawiającego wynikające z zawartej umowy zostały zaspokojone a w razie ich niezaspokojenia również w celu dochodzenia niezaspokojonych roszczeń wynikających z zawartej umowy.
 - 4) Dane osobowe przetwarzane są na podstawie:
 - a) wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
 - b) gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
 - 5) Dostęp do Pani/Pana danych osobowych mają wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty współpracujące w zakresie obsługi administracyjnej i informatycznej Urzędu Gminy.
 - 6) Dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom.
 - 7) Dane osobowe będą przechowywane przez okres przechowywania przez Administratora dokumentacji w przedmiotowej sprawie w zakładowym archiwum zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. (rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych),
 - 8) Przysługuje Pani/Panu, w przypadkach określonych przepisami, prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych.
 - 9) Jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 - 10) Podanie danych osobowych jest warunkiem przeprowadzenia postępowania mającego na celu wybór najkorzystniejszej oferty i zawarcia umowy pomiędzy Wykonawcą a Gminą Nowe Miasto Lubawskie.

- 11) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
- 12) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
3. W przypadku niepodania danych, Pani/Pana udział w postępowaniu prowadzonym w celu wyboru Wykonawcy będzie niemożliwy.

V. SPOSÓB OBLICZENIA CENY ORAZ KRYTERIA OCENY OFERT

1. Opis sposobu obliczenia ceny na poszczególne zadania:

- 1) Wykonawca określi cenę realizacji zamówienia w PLN cyfrowo i słownie uwzględniając należny podatek VAT **z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku**. Zasada ta dotyczy również wszelkich obliczeń w ramach oferty.
- 2) Ilekroć w zapytaniu ofertowym jest mowa o cenie – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1830).
- 3) Ceny jednostkowe podane w ofercie są cenami ryczałtowymi - muszą więc obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia,
- 4) Ustawa z 23.04.1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1025 ze zm.) - ten rodzaj wynagrodzenia określa art. 632 następująco:
§1. Jeżeli strony umówiły się o wynagrodzenie ryczałtowe, przyjmujący zamówienie nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów prac.
§2. Jeżeli jednak wskutek zmiany stosunków, której nie można było przewidzieć, wykonanie dzieła groziłoby przyjmującemu zamówienie rażącą stratą, sąd może podwyższyć ryczałt lub rozwiązać umowę.
- 5) W związku z powyższym cena oferty musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania niniejszego zamówienia wynikające ze szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia jak również w nim nie ujęte, a których wykonanie jest niezbędne dla prawidłowego zrealizowania całości zamówienia. Będą to między innymi następujące koszty: dojazdów, stawki minimalnego wynagrodzenia za pracę, analiz i innych czynności niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia, w tym wszelkie prace lub czynności wynikające z procedur określonych w obowiązujących przepisach prawa niezbędne do właściwego i kompletnego opracowania wyceny, gdyż zadeklarowana cena nie będzie podlegała zmianie w okresie realizacji zamówienia, zaleca się wykonanie wizji w terenie.
- 6) W przypadku osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej - cena podana przez Wykonawcę musi zawierać wszystkie elementy wynagrodzenia Wykonawcy oraz wszelkie koszty wynikające z realizacji przedmiotu zamówienia, w tym m.in.: obciążenie wynikające z tytułu składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne (pracownika i pracodawcy), podatek dochodowy i inne wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
- 7) Niedoścadowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania przedmiotu i zakresu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego określonego w umowie. Cena ofertowa musi obejmować wszystkie prace, jakie z technicznego punktu widzenia są konieczne do prawidłowego wykonania i użytkowania przedmiotu zamówienia.
- 8) Podana przez Wykonawcę cena ryczałtowa określona w formularzu cenowym winna gwarantować pełną realizację zamówienia.
- 9) Wykonawca ponosić będzie skutki błędów w ofercie wynikających z nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia. W związku z powyższym od Wykonawcy wymagane jest bardzo szczegółowe zapoznanie się z przedmiotem zamówienia, a także zalecane jest skalkulowania ceny oferty z należytą starannością.
- 10) Do porównania i oceny ofert zamawiający będzie brał pod uwagę cenę brutto całości zamówienia.
- 11) Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające

na niezgodności oferty z opisem przedmiotu zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę.

12) Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej.

2. Kryteria oceny i opis przyznawania punktacji:

1) Zamawiający stosuje jedno kryterium: cena – 100 %,

2) kryterium „cena” (C) – będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podane przez Wykonawcę na formularzu oferty,

3) Sposób przyznania punktacji:

$$L_p = (C_{\min} : C) * 100$$

gdzie:

L_p – liczba uzyskanych punktów

C_{\min} – cena najniższa spośród złożonych ofert,

C – cena zaoferowana przez Wykonawcę

4) Punktacja przyznawana ofertom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w zapytaniu ofertowym i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.

VI. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY

1. Pisemną ofertę należy złożyć na załączonym formularzu (załącznik nr 1).

2. **Do oferty należy dołączyć:**

1) Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że Zamawiający może je uzyskać w szczególności 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 Dz.U. z 2017 poz. 570 ze zm.), a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą (KRS, CEIDG, umowa spółki etc.).

2) W przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestrowym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.

3) **Kopię dokumentów potwierdzających posiadane przez osobę realizującą zamówienie uprawnienia zawodowe określone w rozdziale IV ust. 1.**

3. W sytuacji gdy najkorzystniejsza ofert będzie znacząco przewyższała środki zabezpieczone przez Zamawiającego w budżecie, Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia dodatkowych negocjacji z Wykonawcą który złoży najkorzystniejszą ofertę.

4. Decyzja Zamawiającego o odrzuceniu oferty jest decyzją ostateczną.

5. W przypadku gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie przez Zamawiającego umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.

6. Zamawiający może w toku badania i oceny ofert żądać od Oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

7. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

8. Wykonawca nie może dokonywać żadnych zmian w projekcie umowy i zobowiązuje się do jej podpisania, gdy zostanie wybrany na Wykonawcę niniejszego zamówienia

9. Oferta może być złożona:

- 1) w formie pisemnej (w zaklejonej kopercie) w siedzibie Zamawiającego tj. w Urzędzie Gminy Nowe Miasto Lubawskie ul. Podleśna 1, 13-300 Mszanowo,
- 2) e-mailem (zeskanowana oferta z podpisem) na adres zamowienia@gminanml.pl.

10. Na kopercie/faksie/ w e-mailu należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis:

Oferta cenowa na „Opracowanie operatów szacunkowych wartości nieruchomości na potrzeby realizacji zadań Gminy Nowe Miasto Lubawskie”

A.Grajewska

11. Termin składania ofert: do dnia **4 lutego 2022r. do godz. 10:00.**
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
13. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. wymogami ponosi Wykonawca (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w punkcie 8. Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy Nowe Miasto Lubawskie po terminie określonym w pkt 8 nie będą rozpatrywane.
14. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest Aleksandra Grajewska – e-mail: zamowienia@gminanml.pl
15. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający przekaże do Wykonawcy którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zaproszenie do podpisania umowy.
16. Załączniki do zapytania ofertowego:
 - 1) załącznik nr 1 – formularz oferty,
 - 2) załącznik nr 2 – projekt umowy,

