DM-DM-XII.271.3.2023

**ZAPYTANIE OFERTOWE (ZO)**

**Na wykonanie dokumentacji geodezyjno – prawnej dla potrzeb regulowania stanów prawnych nieruchomości oraz prac geodezyjnych polegających na sporządzeniu wykazu zmian danych ewidencyjnych dla nieruchomości w roku 2023**

1. **ZAMAWIAJĄCY:**

**Nazwa: Miasto Łódź**

**ul. Piotrkowska 104**

**90-926 Łódź**

**NIP: 725-002-89-02**

**PROWADZĄCY POSTĘPOWANIE:**

**Wydział Dysponowania Mieniem**

**w Departamencie Gospodarowania Majątkiem**

**ul. Piotrkowska 104**

**90-926 Łódź**

1. **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**
2. Zamawiający zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej na wykonanie opracowań geodezyjno-prawnych w postaci:
   1. dokumentacji geodezyjno–prawnej (analiz i opracowań) dla potrzeb regulowania stanów prawnych nieruchomości – szacowana liczba 16 opracowań;
   2. prac geodezyjnych polegających na sporządzeniu wykazu zmian danych ewidencyjnych dla nieruchomości – szacowana liczba 4 opracowania;

Celem sporządzania analiz geodezyjno-prawnych jest wyjaśnienie stanu prawnego nieruchomości, ustalenie jej właściciela i tytułu prawnego do nieruchomości. Sporządzane opracowania powinny zawierać odnalezione w trakcie prac kopie dokumentów potwierdzających stan prawny nieruchomości. W przypadku sporządzenia dokumentów w języku obcym, do opracowania należy załączyć ich tłumaczenia na język polski, wykonane przez tłumacza przysięgłego. Prace powinny być wykonane w sposób zgodny z treścią zamówienia, obowiązującymi przepisami i sztuką geodezyjną. Powinny zawierać wskazane w zamówieniach dokumenty, być pełne i kompletne. W razie potrzeb lub wg wskazania w zamówieniu, opracowanie powinno zawierać badanie stanu prawnego sąsiednich nieruchomości, analizę zapisów w operacie ewidencji gruntów i budynków oraz materiały archiwalne, począwszy od historycznych zapisów w pierwszych księgach wieczystych, uwzględniając analizę granic dawnych placów, jak też ewentualne tytuły własności. W przypadku ustalenia właściciela nieruchomości, opracowanie powinno zawierać dokumentację techniczną niezbędną do zaktualizowania operatu ewidencji gruntów i budynków. W przypadku nie odnalezienia właściciela nieruchomości, we wnioskach końcowych opracowania należy zamieścić następujące sformułowanie:

*„Po przeprowadzonych badaniach ksiąg wieczystych i analizie dostępnych dokumentów z okresu od 01.05.1808 roku do 31.12.1946 roku, tj. z czasu obowiązywania Kodeksu Napoleona stwierdzam, że nie jest możliwe ustalenie właściciela nieruchomości. W toku przeprowadzonych badań w (Archiwum Państwowym, archiwach sądowych, ksiąg wieczystych prowadzonych dla nieruchomości sąsiednich, archiwach urzędów państwowych i samorządowych) nie odnaleziono dokumentów stanowiących podstawę nabycia prawa własności tej nieruchomości przez Skarb Państwa, inną osobę prawną lub osobę fizyczną”.*

1. Liczba opracowań została przyjęta jedynie do określenia wielkości przedmiotu zamówienia. O ostatecznej liczbie zleconych opracowań zdecyduje Zamawiający.
2. W ramach wykonania wykazów zmian danych ewidencyjnych, wykonawca powinien określać:
   1. identyfikatory jednostki ewidencyjnej i obrębu,
   2. numer odpowiedniej jednostki rejestrowej gruntów, budynków lub lokali,
   3. numer odpowiedniej pozycji kartoteki budynków lub lokali,
   4. numer księgi wieczystej,
   5. oznaczenie obiektu bazy danych ewidencyjnych, którego dane ewidencyjne uległy zmianie,
   6. dane ewidencyjne, które uległy zmianie, z wyszczególnieniem danych dotychczasowych oraz danych aktualnych,
   7. datę sporządzenia wykazu,
   8. nazwisko, imię oraz podpis osoby, która sporządziła wykaz.
3. W przypadku zaistnienia potrzeby po stronie Zamawiającego, jak i dysponowania środkami na realizację, Zamawiający zastrzega możliwość zlecenia zadania w ramach prawa opcji i powiększyć wartość umowy, jednak nie więcej niż o 50 % wartości wynagrodzenia podstawowego obliczonego według stawek określonych w umowie.
4. Zamawiający zastrzega, iż w terminie minimum 4 tygodni przed upływem terminu wykonania zamówienia może skorzystać z prawa opcji i złożyć pisemne oświadczenie o skorzystaniu z prawa opcji wraz ze wskazaniem w jakim zakresie zleca je do wykonania.
5. Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, tj. łączna cena za wykonanie Przedmiotu Zamówienia będzie najniższa.
6. Jeżeli złożono dwie lub więcej ofert, które uzyskały takie same oceny, Zamawiający wybierze ofertę z niższą ceną, a w przypadku złożenia ofert o takiej samej cenie - Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych lub przeprowadzi negocjacje z Wykonawcami.
7. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**
8. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w niniejszym postępowaniu.
9. Oferta, oświadczenia oraz dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszego Zapytania ofertowego, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
10. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej, pod rygorem nieważności i przesłana na adres mailowy [**b.grandys@uml.lodz.pl**](mailto:b.grandys@uml.lodz.pl) **.**
11. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
12. Oferta i załączniki do oferty muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do jego reprezentacji.
13. Pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy - musi zostać złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza przy podpisywaniu umowy. W przypadku pełnomocnictwa złożonego w innym języku niż język polski winno być ono złożone wraz z przysięgłym tłumaczeniem na język polski.
14. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – pełnomocnictwo powinno być złożone do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
15. Wykonawca powinien złożyć ofertę składającą się z podpisanego przez osobę/osoby uprawnione Formularza ofertowego stanowiącego Załącznik nr 1 do ZO, następnie skan załącznika należy wysłać na adres mailowy [**b.grandys@uml.lodz.pl**](mailto:b.grandys@uml.lodz.pl) **.**
16. Wykonawca może zwrócić się o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie i prześle je Wykonawcom, do których wysłał zapytanie ofertowe, chyba że prośba o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynęła do Wydziału Dysponowania Mieniem na mniej niż 2 dni przed wyznaczonym terminem składania ofert.

Zapytania należy przesyłać na adres [**b.grandys@uml.lodz.pl**](mailto:b.grandys@uml.lodz.pl) **.**

1. Zmiana treści zapytania ofertowego, w tym termin składania ofert może nastąpić w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert.
2. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w niniejszym ZO, obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego oraz zgodnego z umową i obowiązującymi przepisami wykonania przedmiotu zamówienia.
3. W ofercie należy podać całkowitą cenę oferty brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się także stawkę taryfową. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT/podatku akcyzowego, zgodnej z obowiązującymi przepisami ustawy o podatku od towarów i usług / podatku akcyzowym, należy do Wykonawcy.
4. Ceną ofertową wymienioną w Formularzu ofertowym jest cena brutto, za wykonanie przedmiotu zamówienia.
5. Oferta złożona po terminie podanym w pkt IV, nie będzie rozpatrywana.
6. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Oznacza to, że oferta oraz każdy dokument złożony wraz z ofertą sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. **TERMIN SKŁADANIA OFERT**

Ofertę należy przesłać na adres mailowy [**b.grandys@uml.lodz.pl**](mailto:b.grandys@uml.lodz.pl) **do dnia 17 lutego 2023 roku do godziny 14:00.**

1. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunek zdolności technicznej lub zawodowej, tj. który wykażą, że dysponują lub będą dysponować co najmniej jedną osobą posiadającą uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w dziedzinie geodezji i kartografii - zgodnie z art. 43 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 17.05.1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 1990).
3. Na potwierdzenie ww warunku Wykonawca składa Oświadczenie (Załącznik nr 2 do ZO).
4. Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu **nie może** polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów.
5. **TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA**
6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania na rzecz Zamawiającego przedmiotu zamówienia w terminie do dnia 30 listopada 2023 roku.
7. Wykonywane opracowania będą realizowane na podstawie zleceń częściowych przekazywanych przez Zamawiającego sukcesywnie, w sposób umożliwiający Wykonawcy dotrzymanie określonych niżej terminów realizacji.
8. Termin realizacji częściowego zamówienia podstawowego, przy zachowaniu terminu z pkt. 1, będzie wynosił, nie dłużej niż:
   1. 42 dni licząc od daty potwierdzenia otrzymania zlecenia, na wykonanie opracowań geodezyjno-prawnych (analiz) dla potrzeb regulowania stanów prawnych nieruchomości,
   2. 14 dni licząc od daty potwierdzenia otrzymania zlecenia, na wykonanie wykazów zmian danych ewidencyjnych nieruchomości.
9. Wysokość wynagrodzenia dla Wykonawcy będzie naliczana za faktycznie wykonany i odebrany przez Zamawiającego przedmiot umowy, zgodnie z zasadami określonymi w § 3 umowy (Załącznik nr 3 do ZO).
10. **TERMIN PŁATNOŚCI**

Wynagrodzenie zostanie przekazane przelewem po wykonaniu przedmiotu Umowy w terminie 30 dni od dnia dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT.

1. **OCENA OFERTY**
2. Ceną oferty za wykonanie przedmiotu zamówienia jest cena brutto podana w pkt 5.3 Formularza oferty (Załącznik nr 1 do ZO). Podana w formularzu oferty przewidywana liczba opracowań została przyjęta jedynie do określenia wielkości przedmiotu zamówienia. O ostatecznej liczbie zleconych opracowań zdecyduje Zamawiający. Zamówienie będzie realizowane zgodnie z potrzebami Zamawiającego. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie obliczone w oparciu o faktycznie wykonane usługi i cenę jednostkową brutto podaną w Formularzem oferty przez wykonawcę. W przypadku omyłki Zamawiający do wyliczenia ceny oferty brutto przyjmie za prawidłową wycenę jednostkową brutto podaną w formularzu oferty.
3. Podana w ofercie cena brutto musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w ZO, obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego oraz zgodnego z umową i obowiązującymi przepisami wykonania przedmiotu zamówienia.
4. W cenie oferty uwzględnia się zysk Wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, a w szczególności podatek VAT.
5. W cenie oferty uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się także stawkę taryfową. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT / podatku akcyzowego, zgodnej z obowiązującymi przepisami ustawy o podatku od towarów i usług / podatku akcyzowym, należy do Wykonawcy.
6. Zamawiający informuje, że w przypadku towarów i usług wymienionych w załączniku nr 15 do Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, zmienionej ustawą (Dz. U. z 2019 r. poz. 1751), zgodnie z zapisami w art. 108 a Ustawy, podatnicy są obowiązani zastosować mechanizm podzielonej płatności. (tzw. MPP).
7. Ceny muszą być wyrażone w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwoty należy zaokrąglić do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 i wyższe zaokrągla się do 1 grosza (ostatnią pozostawioną cyfrę powiększa się o jednostkę).
8. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia zostały określone we wzorze umowy (Załącznik nr 3 do ZO)

Zamawiający wyznaczył cenę jako jedyne kryterium oceny ofert:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.P.** | **Kryterium** | **Znaczenie procentowe kryterium** | **Maksymalna liczba punktów, jakie może otrzymać oferta za dane kryterium** |
|  | Cena (C) | 100% | 100 |
|  | **Łącznie** | **100%** | **100** |

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów. Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium zaokrąglona będzie do drugiego miejsca po przecinku. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza od 5 wynik zostanie zaokrąglony w dół, a jeżeli cyfra jest równa lub większa od 5 wynik zostanie zaokrąglony w górę.

Każda z ofert otrzyma liczbę punktów, jaka wynika ze wzoru:

**LP = P(C)**

gdzie:

**LP** – całkowita liczba punktów przyznanych ofercie

**P(C)** – liczba punktów jakie otrzyma oferta badana w kryterium „Cena”

**Zasady oceny ofert wg kryterium „Cena” (C):**

W kryterium "Cena" oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbę punktów wynikającą z działania:

*Pi(C)* =  x *100*

gdzie:

*Pi(C)* – Liczba punktów, jakie otrzyma oferta badana w kryterium „Cena”

*Cmin* – Najniższa cena spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu

*Ci* – Cena oferty badanej

Do wyliczenia ilości punktów w kryterium „cena” pod uwagę będzie brana cena brutto oferty.

***Uwaga:***

1. Zamawiający może najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz jest zgodna z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego.
2. W przypadku, gdy wymagane dokumenty nie zostały złożone, są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich uzupełnienia, poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym.
3. **POPRAWIANIE OMYŁEK W OFERTACH**

Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności ofert z treścią Zapytania ofertowego, które nie mają istotnego wpływu na treść złożonej oferty.

1. **PRZESŁANKI ODRZUCENIA OFERT**

Zamawiający odrzuca ofertę w szczególności:

1. jej treść nie odpowiada treści dokumentów przekazanych przez Zamawiającego w postępowaniu, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy Zamawiający jest w stanie potraktować niezgodność jako omyłkę - pisarską, rachunkową lub inną, nie powodującą istotnych zmian w treści oferty i poprawić ją informując o tym Wykonawcę, lub wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień w zakresie treści oferty. Złożone wyjaśnienia nie mogą doprowadzić do istotnych zmian treści oferty;
2. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
3. **DODATKOWE INFORMACJE**

**Zamawiający zastrzega w każdym czasie możliwość dokonania zmiany treści zapytania ofertowego, w tym terminu składania ofert, jak również posiada prawo do zamknięcia postepowania bez wyboru oferty.**

Zamawiający skontaktuje się z wybranymi Wykonawcami, w celu zawarcia umowy.

Osoba do kontaktu:

***Bogusław Grandys 42 638 42 75***

1. **KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) uprzejmie informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Łodzi z siedzibą w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 104, 90-926 Łódź, e-mail: [lckm@uml.lodz.pl](mailto:lckm@uml.lodz.pl#_blank).
2. Administrator wyznaczył inspektora oraz zastępcę inspektora ochrony danych, z którymi może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail [iod@uml.lodz.pl](mailto:iod@uml.lodz.pl). z inspektorem ochrony danych i jego zastępcą można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Urząd Miasta Łodzi oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Ogólną podstawę do przetwarzania danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b i c ogólnego rozporządzenia.

Szczegółowe cele przetwarzania danych zostały wskazane w następujących przepisach:

1. ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
2. ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
3. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

1. Dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a ponadto odbiorcom danych w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, tj. podmiotom świadczącym usługi pocztowe, kurierskie, usługi informatyczne, bankowe, ubezpieczeniowe, osobom i podmiotom zainteresowanym prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, a także podmiotom korzystającym z Biuletynu Informacji Publicznej, Biuletynu Zamówień Publicznych, Bazy konkurencyjności oraz internetowej platformy zakupowej – eKATALOGI, będącej w gestii Urzędu Zamówień Publicznych. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich, na podstawie szczególnych regulacji prawnych, w tym umów międzynarodowych.
2. Dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane przez okres 4 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku, w którym sprawa została zakończona, a następnie, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, przez okres 5 lat w przypadku dokumentacji postępowania oraz 10 lat w związku z zawartą umową, zgodnie z kategorią archiwalną B5 oraz B10, a w przypadku zmiany kategorii archiwalnej dokumentacji przez okres zgodny ze zmienioną kategorią archiwalną dokumentacji. W przypadku zamówień współfinansowanych ze środków funduszy europejskich lub z innych środków niż pochodzące z budżetu Unii Europejskiej na podstawie odrębnych przepisów w tym zakresie, do 25 lat.
3. W związku z przetwarzaniem danych osobowych posiada Pani/Pan prawo do:
   1. dostępu do treści swoich danych, na podstawie art. 15 ogólnego rozporządzenia;
   2. sprostowania danych, na podstawie art. 16 ogólnego rozporządzenia;
   3. ograniczenia przetwarzania, na podstawie art. 18 ogólnego rozporządzenia;
4. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
5. Gdy podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, jest Pani/Pan zobowiązana(y) do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
6. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

# Wykonawca, wypełniając obowiązki informacyjne wynikający z art. 13 RODO względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w tym postępowaniu składa stosowne oświadczenie zawarte w Formularzu ofertowym (Załącznik nr 1 do ZO)

1. **WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Oznaczenie**  **Załącznika** | **Nazwa Załącznika** |
| 1 | Załącznik Nr 1 | Formularz ofertowy |
| 2 | Załącznik Nr 2 | Oświadczenie wykonawcy |
| 3 | Załącznik Nr 3 | Wzór umowy |

Wskazane powyżej załączniki Wykonawca wypełnia stosownie do treści pkt III niniejszego ZO. Zamawiający dopuszcza zmiany wielkości pól załączników oraz odmiany wyrazów wynikające ze złożenia oferty wspólnej. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać treści załączników.

# Dyrektor Wydziału Dysponowania Mieniem

# w Departamencie Gospodarowania Majątkiem

# Urzędu Miasta Łodzi

# Adam Komorowski