



ZP.271.2.11.2021

Baboszewo, dnia 07.06.2021 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Gmina Baboszewo (zwana dalej „Zamawiającym”) zaprasza Wykonawców do złożenia oferty na realizację zadania pn. **„Usługa sporządzenia operatów szacunkowych z wyceny wartości rynkowej nieruchomości oświatowych będących własnością Gminy Baboszewo w celu przekazania w trwały zarząd”**

### I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Baboszewo

ul. Warszawska 9A, 09 – 130 Baboszewo, woj. mazowieckie, pow. płoński

Numer telefonu: (23) 661 10 91

Adres poczty elektronicznej: [urząd@gminababoszewo.pl](mailto:urząd@gminababoszewo.pl), [solecka@gminababoszewo.pl](mailto:solecka@gminababoszewo.pl)

### II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zapytanie ofertowe w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy).

### III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa sporządzenia operatów szacunkowych z wyceny wartości rynkowej nieruchomości oświatowych będących własnością Gminy Baboszewo w celu przekazania w trwały zarząd wg zestawienia:

Lp.	Nazwa	Obręb	Numer ewidencyjny działki	Powierzchnia (ha)	Przeznaczenie
1.	<b>Szkoła Podstawowa w Mystkowie</b> 09-130 Baboszewo, Mystkowo 53	0026	35	0,4200	Budynek szkolny
2.	<b>Szkoła Podstawowa im. Ks. Macieja Kazimierza Sarbiewskiego w Sarbiewie</b> 09-130 Baboszewo, Sarbiewo 17	0037	65/2	0,3836	Budynek szkolny
			65/5	0,0162	
			65/8	0,4882	
3.	<b>Szkoła Podstawowa im. Jana Brodeckiego w Polesiu</b> 09-130 Baboszewo, Polesie 9	0034	55/1	2,3000	Budynek szkolny

2. Zamawiający wymaga by usługa będąca przedmiotem zamówienia została wykonana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, tj. ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r o gospodarce nieruchomościami

(Dz. U. z 2020 r. poz. 1990 ze zm.) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie wyceny nieruchomości i sporządzania operatu szacunkowego (Dz. U. z 2021 r. poz. 555).

3. Zamawiający wymaga aby przedmiot zamówienia został wykonany z należytą starannością, wiedzą techniczną oraz postanowieniami umowy.
4. Zamawiający wymaga by operaty szacunkowe były sporządzone w trzech egzemplarzach w formie papierowej.
5. Na Wykonawcy spoczywa obowiązek uczestnictwa w postępowaniach administracyjnych i sądowych dotyczących nieruchomości będących przedmiotem niniejszego zapytania ofertowego.
6. Zamawiający wymaga, by cena oferty uwzględniała wszelkie koszty realizacji usługi.
7. Wykonawca w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązany będzie do współpracy z Zamawiającym, do uwzględniania jego uwag oraz informowania Zamawiającego o trudnościach i opóźnieniach w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia.
8. Operaty szacunkowe zostaną sporządzone w celu przekazania nieruchomości w trwałą zarząd oraz aktualizacji opłaty księgowej.

#### **IV. Według wspólnego Słownika Zamówień (CPV)**

1. 70100000 - 2 usługi w zakresie obsługi nieruchomości

#### **V. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiot zamówienia należy wykonać w terminie **do dnia 30 września 2021 r.**
2. Za datę wykonania przedmiotu zamówienia uznaje się podpisanie przez strony protokołu zdawczo – odbiorczego bez zastrzeżeń.

#### **VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) posiadają odpowiednie uprawnienia zawodowe w zakresie szacowania nieruchomości i spełniają wymogi określone w art. 177 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1990 ze zm.). Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli Wykonawca przedłoży kserokopie posiadanych uprawnień do wykonywania wycen majątkowych;
- 2) dysponują osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu zamówienia, które posiadają odpowiednie uprawnienia zawodowe w zakresie szacowania nieruchomości i spełniają wymogi określone w art. 177 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1990 ze zm.). Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli Wykonawca przedłoży kserokopie uprawnień do wykonywania wycen majątkowych przez te osoby.

#### **VII. KRYTERIUM OCENY OFERT**

Zamawiający wybierze ofertę Wykonawcy, która będzie zawierała najniższą cenę brutto oraz spełniała wszystkie wymagania określone przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym.

#### **VIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY**

1. Wykonawca określi cenę oferty, która stanowić będzie wynagrodzenie ryczałtowe za realizację przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku).
2. Wynagrodzenie ryczałtowe obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym ryzyko i odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy, a także oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty.

3. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego.
4. Wartość oferty Wykonawca wpisuje na Formularzu ofertowym (Załącznik nr 1 do Zaproszenia).

#### **IX. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY**

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim na „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zapytania, podpisana przez osobę/y uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy, posiadać datę sporządzenia.
2. Ofertę w postaci elektronicznej za pośrednictwem bezpłatnej Platformy dostępnej pod adresem: <https://gminababoszewo.ezamawiajacy.pl> należy złożyć w następujący sposób:
  - Wykonawca składa ofertę poprzez wypełnienie Formularza oferty. Formularz oferty stanowi **Załącznik nr 1** do Zapytania ofertowego w wersji edytowalnej, który można wypełnić, podpisać, zeskanować oraz załączyć jako dokument - zatytułowany „Oferta”,
  - Wykonawca lub osoba/y uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy składający ofertę drogą elektroniczną mogą podpisać ofertę kwalifikowanym podpisem elektronicznym, kwalifikowanym podpisem zaufanym poprzez Profil Zaufany lub podpisem osobistym za pomocą e-dowodu,
  - Wykonawca dodaje w zakładce „OFERTY” dokumenty (załączniki),
  - Wykonawca winien opisać załączniki nazwą umożliwiającą jego identyfikację,
  - złożenie oferty wraz z załącznikami następuje poprzez polecenie „Złóż ofertę”,
  - potwierdzeniem prawidłowo złożonej oferty jest komunikat systemowy „Oferta złożona poprawnie” oraz wygenerowany raport ofert z zakładki „Oferty”,
  - o terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przetworzenia transakcji na Platformie,
  - po zapisaniu, plik jest w Systemie zaszyfrowany (jeżeli Wykonawca zamieści niewłaściwy plik, może go usunąć zaznaczając plik i klikając polecenie „usuń”)
  - Wykonawca składa ofertę w formie zaszyfrowanej, dlatego też oferty nie są widoczne do momentu odszyfrowania ich przez Zamawiającego, ich treść jest dostępna w raporcie oferty generowanym z zakładki „oferty”.
  - po upływie terminu składania ofert, złożenie oferty (załączników) nie będzie możliwe.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty za pośrednictwem kuriera/poczty lub osobiście na adres: Urząd Gminy Baboszewo, ul. Warszawska 9A, 09 – 130 Baboszewo lub osobiście w KANCELARII OGÓLNEJ Urzędu Gminy Baboszewo w zamkniętej kopercie do **dnia 14 czerwca 2021 r. do godz. 10:00**. Kopertę zamkniętą należy opisać w następujący sposób:

**Oferta złożona w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego na usługę sporządzenia operatów szacunkowych z wyceny wartości rynkowej nieruchomości oświatowych będących własnością Gminy Baboszewo w celu przekazania w trwały zarząd.**

**Oznaczenie sprawy: ZP.271.2.11.2021, nie otwierać przed upływem terminu otwarcia ofert.**

4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w zaproszeniu do złożenia oferty i została oceniona jako najkorzystniejsza.

#### **X. WYKAZ DOKUMENTÓW, JAKIE WYKONAWCA MUSI DOSTARCZYĆ W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty następujące dokumenty:

- 1) pełnomocnictwo do podpisania oferty w przypadku składania oferty przez pełnomocnika,
- 2) kserokopie posiadanych uprawnień do wykonywania wycen majątkowych.

## **XI. TERMIN ZŁOŻENIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć **do dnia 14 czerwca 2021 r. do godz. 10:00.**
2. Oferta złożona po terminie nie zostanie rozpatrzona.

## **XII. TERMIN OTWARCIA OFERT**

1. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **14 czerwca 2021 r. godz. 10<sup>05</sup>.**
2. Zamawiający nie organizuje publicznej sesji otwarcia ofert.
3. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
4. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie opublikowana na stronie internetowej Zamawiającego oraz na Platformie w zakładce „Dokumenty zamówienia” w folderze „Informacja o wynikach”.

## **XII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

### **Informacja dotycząca przetwarzaniem danych osobowych**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Wójt Gminy Baboszewo** (dalej: „ADMINISTRATOR”), z siedzibą: ul. Warszawska 9A, 09-130 Baboszewo. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Warszawska 9A, 09-130 Baboszewo lub drogą e-mailową pod adresem: [urząd@gminababoszewo.pl](mailto:urząd@gminababoszewo.pl).
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: [iod@gminababoszewo.pl](mailto:iod@gminababoszewo.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c),e) 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).
4. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr **ZP.271.2.11.2021** prowadzonym w trybie zapytania ofertowego.
5. Dane osobowe nie pochodzą od stron trzecich.
6. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Administrator będzie przekazywał dane osobowe innym podmiotom, tylko na podstawie przepisów prawa.
8. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora 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.
9. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
10. Skargę na działania Administratora można wnieść do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

## **XIII. INNE INFORMACJE**

1. Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie internetowej: [www.bip.gminababoszewo.pl](http://www.bip.gminababoszewo.pl), na Platformie dostępnej pod adresem: <https://gminababoszewo.ezamawiajacy.pl> w dniu **7 czerwca 2021 r.**

2. Ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczone na: stronie internetowej Zamawiającego: [www.gminababoszewo.pl](http://www.gminababoszewo.pl), na Platformie dostępnej pod adresem: <https://gminababoszewo.ezamawiajacy.pl>.
3. Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
4. Treść pytań dotyczących przedmiotu zamówienia wraz z wyjaśnieniami zamawiającego publikowana będzie na stronie Zamawiającego [www.bip.gminababoszewo.pl](http://www.bip.gminababoszewo.pl), na Platformie dostępnej pod adresem: <https://gminababoszewo.ezamawiajacy.pl>.
5. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
  - 1) w sprawach związanych z przedmiotem zamówienia: Pani Urszula Jasińska, e-mail: [ujasinska@gminababoszewo.pl](mailto:ujasinska@gminababoszewo.pl)
  - 2) w sprawach związanych z procedurą udzielenia zamówienia publicznego: Pani Justyna Solecka, e-mail: [solecka@gminababoszewo.pl](mailto:solecka@gminababoszewo.pl)
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny, bez prawa roszczeń Wykonawców do zwrotu kosztów uczestnictwa w postępowaniu (przygotowania oferty).
7. Termin związania ofertą: 30 dni.

Z up. Wójta  
/-/  
mgr Wojciech Wolder  
Sekretarz Gminy

**Załączniki:**

1. formularz oferty – załącznik nr 1
2. wzór umowy – załącznik nr 2