

# **GMINA PIŁA**

---

## **WARUNKI SKŁADANIA OFERT**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

w trybie przetargu nieograniczonego  
na

**„wybór rzeczoznawcy majątkowego do wykonywania wycen nieruchomości w terminie  
do 31 grudnia 2008 r.”**

**Wartość szacunkowa zamówienia poniżej kwoty  
14 000 EURO**

**Piła, październik 2008 r.**

**Spis treści**

<b>CZĘŚĆ I</b> .....	<b>4</b>
<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE</b> .....	<b>4</b>
1. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM.....	4
2. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI .....	4
3. PODSTAWA PRAWNA .....	4
4. GENERALNE ZASADY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU.....	4
5. OFERTY WARIANTOWE, CZĘŚCIOWE ORAZ RÓWNOWAŻNE: .....	4
6. PISEMNOŚĆ POSTĘPOWANIA .....	4
<b>CZĘŚĆ II</b> .....	<b>5</b>
<b>PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN JEGO REALIZACJI</b> .....	<b>5</b>
1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA .....	5
2. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA .....	5
3. GWARANCJA.....	5
<b>CZĘŚĆ III</b> .....	<b>7</b>
<b>WARUNKI ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY</b> .....	<b>7</b>
1. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU .....	7
2. DOKUMENTY WYMAGANE W POSTĘPOWANIU: .....	7
<b>CZĘŚĆ IV</b> .....	<b>9</b>
<b>OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY</b> .....	<b>9</b>
<b>CZĘŚĆ V</b> .....	<b>10</b>
<b>TRYB I ZASADY WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY</b> .....	<b>10</b>
1. TRYB OCENY OFERT: .....	10
2. KRYTERIA OCENY OFERT: .....	10
3. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW	
<b>CZĘŚĆ VI</b> .....	<b>11</b>
<b>ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY</b> .....	<b>11</b>
1. WYMOGI FORMALNE .....	11
2. OPAKOWANIE OFERTY.....	12
3. KOSZT PRZYGOTOWANIA OFERTY .....	12
<b>CZĘŚĆ VIII</b> .....	<b>13</b>
<b>INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT</b> .....	<b>13</b>

1. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT .....	13
2. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT .....	13
3. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT .....	13
4. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.....	13
5. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY .....	13
<b>CZĘŚĆ IX.....</b>	<b>14</b>
<b>ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY.....</b>	<b>14</b>
1. TERMIN PŁATNOŚCI.....	14
2. KARY UMOWNE .....	14
3. WZÓR UMOWY .....	14
<b>CZĘŚĆ X.....</b>	<b>15</b>
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>15</b>
1. OGŁOSZENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA.....	15
2. TERMIN I MIEJSCE PODPISANIA UMOWY .....	15
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:.....	15

# Część I

## Postanowienia ogólne

### 1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest Gmina Piła, w imieniu której postępowanie prowadzi:

Wydział Gospodarki Nieruchomościami.

Adres: Plac Staszica 10

Tel./fax: 067-21262-10/067-212-35-66

Regon: 000638330

NIP: 764-000-54-58

### 2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

1) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:

imię nazwisko: Zofia Barchan

stanowisko służbowe: podinspektor WGN

tel./fax: 067-2104-292

2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:

imię nazwisko: Anna Nowacka

stanowisko służbowe: Pełnomocnik Prezydenta ds. Zamówień Publicznych

tel./fax: 067-2104-255

### 3. Podstawa prawna

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r- Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 233, poz. 1655 oraz z 2008 r. Nr 171 poz. 1058).

### 4. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu

Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie o ile spełniają warunki określone w ustawie o zamówieniach publicznych oraz w niniejszych Warunkach.

Każdy Wykonawca może złożyć **tylko jedną ofertę**.

### 5. Oferty wariantowe, częściowe oraz równoważne:

**Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, częściowych oraz równoważnych.**

### 6. Pisemność postępowania

Oświadczenia oraz zawiadomienia przekazane za pomocą telefaksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie przez przekazującego.

## Część II

# Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

### 1. Przedmiot zamówienia

#### Opis przedmiotu zamówienia:

- Sukcesywne określanie wartości rynkowej nieruchomości niezabudowanych przeznaczonych do zbycia lub nabycia przez Gminę oraz przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności;

#### **Zobowiązuje się Wykonawcę do:**

- Zamieszczenia w operacie szacunkowym informacji o cechach wpływających na wartość nieruchomości oraz terminie ważności określonej przez rzeczoznawcę wartości nieruchomości.
- Zamawiający określi każdorazowo ilość nieruchomości przeznaczonych do szacowania, natomiast Wykonawca zobowiązany jest przyjąć zlecenie do realizacji.
- Termin wykonania prac stanowiących przedmiot zlecenia strony ustalają zwyczajowo na 14 dni od daty jego przyjęcia, chyba, że zamawiający ustali termin dłuższy.
- Za termin wykonania, strony przyjmują datę wpływu operatu do siedziby zamawiającego.
- Wykonawca użyje do wykonania prac materiały własne, a ponadto zobowiązuje się dostarczyć operat do siedziby zamawiającego na koszt własny.
- Wykonawca zobowiązuje się do jednokrotnej, nieodpłatnej aktualizacji operatu wyceny nieruchomości.
- W przypadku szacowania wartości gruntu przeznaczonego do oddania w użytkowanie wieczyste, Wykonawca zamieści klauzulę o wartości gruntu i o możliwości wykorzystania operatu dla aktualizacji opłat rocznych z tytułu ich wieczystego użytkowania.

### 2. Termin realizacji zamówienia

Zamówienie musi być wykonywane sukcesywnie do dnia 31 grudnia 2008 r.

## Część III

# Warunki oraz dokumenty wymagane od wykonawcy

### 1. Warunki udziału w postępowaniu

W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia ;
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

#### **Uwaga:**

Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, który nie spełnia wymaganych warunków oraz jeżeli stwierdzi, że dostarczone przez niego informacje istotne dla prowadzonego postępowania są nieprawdziwe.

### 2. Dokumenty wymagane w postępowaniu:

Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym w Części VIII pkt 1 i formie określonej w Części VI Warunków:

**Ofertę** złożoną na formularzu ofertowym o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1

#### **1) Oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków:**

- 1) **Oświadczenie** o treści określonej w **art. 22 ust.1** ustawy - Prawo zamówień publicznych - wg wzoru określonego w załączniku Nr 2
- 2) **Dokument potwierdzający posiadanie** uprawnień w zakresie szacowania nieruchomości, nadanych w trybie przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późniejszymi zmianami
- 3) **Polisa** lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej
- 4) **Wykaz** wykonanych w latach 2005 -2007 usług zakresem podobnych do przedmiotu zamówienia
- 5) **Parafowany wzór umowy** jako akceptacja jej treści i warunków wg załącznika nr 4

#### **Uwaga:**

Zamawiający przy ocenie spełnienia warunków będzie rozpatrywał podane informacje łącznie.

## Część IV

### Opis sposobu obliczania ceny oferty

- 1) Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny netto, kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny brutto oferty.
- 2) Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług ( Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535).
- 3) Ceny podane przez Wykonawcę ustalone są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.
- 4) Podane ceny jednostkowe będą stałe i będą obowiązywać w czasie realizacji przedmiotu zamówienia.
- 5) Ostateczną cenę oferty, obejmującą całość przedmiotu zamówienia stanowi suma wartości z formularza cenowego oraz podatku VAT.

## Część V

# Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty

### 1. Tryb oceny ofert:

- 1) Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa
- 2) Oferty oceniane będą w 2 etapach:

**I etap:** ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty

Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą o zamówieniach publicznych i Warunkami zostaną odrzucone, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia składającego ofertę, oferty te zostaną pozostawione bez dalszego rozpatrywania.

**II etap:** ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców nie podlegających wykluczeniu.

### 2. Kryteria oceny ofert:

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający przyjął następujące kryteria przypisując im odpowiednio wagi procentowe:

- a) cena brutto za realizację całego zamówienia – 100 %

### 3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

- 1) Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:

- 1) cena brutto za realizację całego zamówienia – według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \times \text{waga kryterium}$$

- 2) Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w każdym kryterium
- 3) Punkty przyznane przez poszczególnych członków komisji podlegają sumowaniu
- 4) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów
- 5) Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.



## Część VI

# Zasady przygotowania oferty

### 1. Wymogi formalne

- 1) Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszymi Warunkami na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1
- 2) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 3) Oferta musi spełniać następujące wymogi:
  - a) musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem
  - b) formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do Warunków wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętą imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji wykonawcę określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej
  - c) poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą(-e) ofertę
  - d) załączniki i dokumenty muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów Warunków

**Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami muszą być ponumerowane oraz cała oferta wraz z załącznikami musi być połączona w sposób trwały.**

- 4) W przypadku, gdy Wykonawca reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.

#### **Uwagi:**

- a) Załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy – podpisującego ofertę.
  - b) Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, w przypadku, gdy załączona do oferty kopia zostanie uznana przez Zamawiającego za nieczytelną lub budzącą wątpliwości, co do jej prawdziwości.
  - c) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.
- 5).W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: **“INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU**

**NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 1993 r nr 47 poz. 211 z późn. zm.)”**  
i dołączone odrębnie do oferty.

## **2. Opakowanie oferty**

- 1) Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (w 2 kopertach), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert. Koperta zewnętrzna opatrzona nazwą zamówienia; koperta wewnętrzna opatrzona informacją o firmie nazwą (imieniu i nazwisku Wykonawcy) oraz adresie.
- 2) W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

## **3. Koszt przygotowania oferty**

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.

## Część VIII

### Informacje o trybie składania i otwarcia ofert

#### 1. Miejsce i termin składania ofert

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Kancelarii ogólnej (pok. 136), piętro I, do dnia 12 listopada 2008 r., do godziny 10.00.
- 2) Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

#### 2. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w pok. Nr 233, piętro II, w dniu 12 listopada 2008 r., o godzinie 10.05.

#### 3. Publiczne otwarcie ofert

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.
- 2) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką przeznaczył na sfinansowanie zamówienia.
- 3) Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda imię i nazwisko, nazwę (firmę) Wykonawcy, adres, (siedzibę), cenę oferty, a także termin wykonania, okres gwarancji oraz warunki płatności, jeżeli ich podanie w ofercie było wymagane.

#### 4. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### 5. Zmiana i wycofanie oferty

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/”WYCOFANIE”.

## Część IX

### Istotne postanowienia umowy

#### **1. Termin płatności**

Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zostanie zapłacone Wykonawcy w terminie - 14 dni od daty przyjęcia przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości przedpłat.

#### **2. Kary umowne**

Zamawiający naliczy kary umowne na warunkach i w wysokości określonych we wzorze umowy.

#### **3. Wzór umowy**

Wzór umowy określony został w załączniku Nr 4 i wymaga parafowania przez Wykonawcę.

## Część X

### Postanowienia końcowe

#### 1. Ogłoszenie o wyniku postępowania

O wyniku postępowania Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania wskazując nazwę firmy, siedzibę oraz cenę oferty najkorzystniejszej w przypadku zakończenia postępowania wyborem oferty lub uzasadnienie faktyczne i prawne w przypadku unieważnienia procedury.

#### 2. Pouczenie o środkach odwoławczych

- 1) Wykonawców, których interes prawny doznał uszczerbku, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego określonych w ustawie zasad udzielania zamówień, przysługują środki ochrony prawnej, o których mowa w dziale VI rozdziale 2 ustawy - Prawo zamówień publicznych.
- 2) Przed upływem terminu do składania ofert środki odwoławcze, wobec czynności podjętych przez Zamawiającego, przysługują również organizacjom pracodawców i przedsiębiorców zrzeszającym wykonawców wpisanym na listę prowadzoną przez Prezesa Zamówień Publicznych.

#### 3. Termin i miejsce podpisania umowy

Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w piśmie informującym o wyniku postępowania.

#### Wykaz załączników:

- 1) Formularz oferty
- 2) Oświadczenie o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy
- 3) Wzór wykazu wykonanych usług w latach 2005-2007
- 4) Wzór umowy
- 5) Formularz cenowy