

SPN.271.5.2023

znak komórki wnioskującej

ZAPYTANIE OFERTOWE**w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż 130 000 zł netto
prowadzonym przez Miasto Piotrków Trybunalski na¹⁾:****SPORZĄDZANIE W 2023 ROKU OPERATÓW SZACUNKOWYCH Z WYCENY NIERUCHOMOŚCI DO RÓŻNYCH
CELÓW W POSTĘPOWANIACH CYWILNOPRAWNYCH****I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie operatów szacunkowych określających wartość nieruchomości niezabudowanych i zabudowanych (*budynkami mieszkalnymi, pawilonami handlowymi, stacjami transformatorowymi, garażami i innymi*) w postępowaniach cywilnoprawnych, w celu:

- 1) ustalenia ceny sprzedaży nieruchomości niezabudowanych i zabudowanych (*budynkami mieszkalnymi, pawilonami handlowymi, stacjami transformatorowymi, garażami i innymi*),
- 2) ustalenia ceny sprzedaży nieruchomości wraz z wyczeniem wartości nakładów poniesionych przez osoby trzecie,
- 3) ustalenia ceny sprzedaży nieruchomości niezbędnych do poprawienia warunków zagospodarowania nieruchomości przyległej,
- 4) określenia wartości nieruchomości przeznaczonej do przekazania w formie darowizny, zamiany, wniesienia w formie aportu do spółek,
- 5) określenia wartości nieruchomości przewidzianych do oddania w: najem, użytkowanie, użytkowanie wieczyste, dzierżawę i prawa użytkowania wieczystego,
- 6) ustalenia ceny nabycia nieruchomości pod inwestycje i w zasoby,
- 7) ustalenia odszkodowania za działki wydzielone pod drogi na skutek podziału nieruchomości dokonanego przez jej właściciela,
- 8) ustalenia ceny sprzedaży lokali mieszkalnych wraz z pomieszczeniem przynależnym i ułamkową częścią gruntu,
- 9) określenia wartości rynkowej prawa własności nieruchomości i wartości prawa użytkowania wieczystego w celu ustalenia ceny sprzedaży prawa własności gruntu użytkownikowi wieczystemu,
- 10) określenia wartości gruntu do aktualizacji opłat z tytułu użytkowania wieczystego,
- 11) ustalenia odpłatności za ustanowienie służebności gruntowych oraz służebności przesyłu,
- 12) określenia wartości rynkowej nieruchomości zabudowanych lub niezabudowanych w celu ustalenia stawki czynszu dzierżawnego za ich wydzierżawienie

a także potwierdzenia aktualności sporządzonego operatu po upływie 12 miesięcy od dnia jego sporządzenia, w terminie 14 dni od daty wystąpienia z takim wnioskiem przez Zamawiającego. Potwierdzenie aktualności operatu szacunkowego dokonywane będzie bez dodatkowego wynagrodzenia.

Nieruchomości przeznaczone do wyceny stanowią własność (lub współwłasność) Miasta Piotrkowa Trybunalskiego lub Miasto Piotrków Trybunalski jest ich użytkownikiem wieczystym (lub współużytkownikiem) albo innych osób fizycznych, bądź prawnych. Nieruchomości zlokalizowane są na terenie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego bądź w pojedynczych przypadkach - na terenie powiatu piotrkowskiego.

Szacunkowa wielkość zamówienia – 220 sztuk operatów szacunkowych, w tym:

- nieruchomość niezabudowana - 155 sztuk,
- nieruchomość zabudowana- 5 sztuk,
- nieruchomość zabudowana z rozliczeniem nakładów poniesionych przez osoby trzecie - 4 sztuki,
- nieruchomość niezabudowana z ogrodzeniem, szopą itp. - 3 sztuki,
- nieruchomość lokalowa- 50 sztuk,
- służebność przesyłu, służebność drogi koniecznej – 3 sztuki.

Zamawiający zastrzega, iż ilości operatów szacunkowych do wykonania nie są obligatoryjne, stanowią jedynie przewidywaną do wykonania maksymalną ich ilość, a Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu roszczenie w stosunku do Zamawiającego. Ze względu na fakt, iż nie można przewidzieć poszczególnych zleceń zarówno, co do terminu ich realizacji, jak i przedmiotu, Zamawiający każdorazowo szczegółowo określi przedmiot zamówienia w poszczególnych zleceniach.

Procedura jest własnością Urzędu Miasta Piotrków Trybunalski.

Udostępnianie jej osobom nieupoważnionym lub kopiowanie bez zezwolenia Prezydenta Miasta jest zabronione.

II. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

Operat szacunkowy określający wartość nieruchomości musi być sporządzony przez osobę posiadającą uprawnienia zawodowe w zakresie szacowania nieruchomości (*wymagane przedstawienie zaświadczenia*).

Operat szacunkowy oraz wyciąg z operatu szacunkowego należy sporządzić w 1 egzemplarzu w formie papierowej po przeprowadzeniu pełnego procesu wyceny, obejmującego wszelkie czynności konieczne dla prawidłowego określenia wartości przedmiotu wyceny, ze szczególną starannością właściwą dla zawodowego charakteru tych czynności. Operat szacunkowy musi być zgodny z zasadami wynikającymi z przepisów prawa i Powszechnymi Krajowymi Zasadami Wyceny Polskiej Federacji Stowarzyszeń Rzeczoznawców Majątkowych oraz z zasadami etyki zawodowej - art. 175 ust. 1. ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2021 r., poz. 1899 z późniejszymi zmianami).

Do operatu szacunkowego należy dołączyć istotne dokumenty wykorzystane przy jego sporządzeniu, w szczególności:

- odpisy lub protokoły z badania księgi wieczystej albo innego dokumentu stwierdzającego prawa do nieruchomości,
- wypis z katastru nieruchomości, w przypadku braku wypisu z katastru nieruchomości: wykaz działek ewidencyjnych i wykaz podmiotów ujawnionych w bazie danych ewidencji gruntów i budynków lub zamiennie wypisy lub wyrisy z dokumentów lub rejestrów (art. 155 ust. 1 i 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami),
- plany sytuacyjne, mapy,
- zestawienie transakcji nieruchomości podobnych stanowiących podstawę wyceny z podaniem nazwy ulicy, numeru ewidencyjnego działki, powierzchni, obrębu, numeru i daty aktu notarialnego, według wzoru stanowiącego załącznik do projektu umowy,
- informację o przeznaczeniu nieruchomości wynikającym z dokumentu planistycznego bądź wypis z badania dokumentów planistycznych,
- dokumentację fotograficzną nieruchomości. Jeśli nieruchomość składa się z więcej niż jednej działki Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do operatu dokumentację fotograficzną każdej z nich, wraz z opisem której części nieruchomości albo budynku dotyczy,
- protokół z oględzin nieruchomości (*oględziny nieruchomości muszą być przeprowadzane w godzinach pracy Urzędu*). Protokół z oględzin sporządza Wykonawca,
- inne, istotne dokumenty wykorzystane przy jego sporządzeniu.

Wykonawca zobowiązuje się do pozyskania niezbędnych dokumentów własnym staraniem i na własny koszt.

Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania wszystkich czynności związanych z realizacją przedmiotu umowy z najwyższą starannością. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w trakcie lub w związku z wykonywaniem umowy, powstałe z przyczyn zależnych od Wykonawcy.

W zakresie sporządzanych operatów szacunkowych Wykonawca zobowiązany jest, na pisemny wniosek Zamawiającego, brać udział w postępowaniach przed organami administracyjnymi i sądowymi oraz sporządzać - bez dodatkowego wynagrodzenia - pisemne wyjaśnienia celem ich wykorzystania w prowadzonych postępowaniach.

Operat szacunkowy musi być sporządzony zgodnie z:

- ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2021 r., poz.1899 z późniejszymi zmianami),
- rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie wyceny nieruchomości i sporządzania operatu szacunkowego (Dz.U. z 2021 r., poz. 555),
- ustawą z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz.U. z 2021 r., poz. 1048),
- ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (Dz.U. z 2022 r., poz. 1360 z późniejszymi zmianami).

III. ISTOTNE WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Realizacja usług odbywać się będzie w oparciu o wystawiane przez Zamawiającego jednostkowe zlecenia.

1) Termin wykonania:

Maksymalny termin sporządzenia i przekazania jednostkowego operatu wynosi 21 dni od zgłoszenia Wykonawcy potrzeby wykonania operatu szacunkowego.

Termin realizacji usług może zostać przedłużony przez Zamawiającego na wniosek Wykonawcy złożony przed upływem realizacji danego zlecenia, nie więcej jednak niż o 14 dni, o ile Wykonawca wykaże, że nie będzie w stanie dotrzymać terminu z przyczyn od niego niezależnych.

Niezależnie od postanowień zawartych w ust. 1, termin realizacji jednostkowego zlecenia może ulec zmianie w sytuacjach szczególnych, tj. wystąpienia siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu zlecenia zgodnie z postanowieniami umowy, tj. niezależnego od stron losowego zdarzenia zewnętrznego, które było niemożliwe do przewidzenia w momencie zawarcia umowy i któremu nie można było zapobiec mimo dochowania należytej staranności.

2) Terminy i warunki płatności:

Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury/rachunku będzie podpisany po stwierdzeniu braku wad i usterek w wykonanej pracy, protokół jej odbioru. Należność płatna będzie w ciągu 30 dni od dnia otrzymania faktury/rachunku, przelewem na rachunek rozliczeniowy wskazany przez Wykonawcę w Formularzu Oferty.

3) Długość rękopisami / gwarancji: *nie dotyczy*

IV. MOŻLIWOŚĆ DOKONANIA ISTOTNYCH ZMIAN UMOWY ZAWARTEJ W WYNIKU PRZEPROWADZONEGO POSTĘPOWANIA:

tak

nie

V. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE:

tak

nie

VI. KRYTERIA OCENY OFERT I ICH WAGA:

Ocenie podlegać będą wyłącznie oferty Wykonawców, którzy złożą oferty zgodnie z treścią zapytania ofertowego. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie wyłącznie jedno kryterium – cena.

Lp.	Nazwa kryterium	Waga kryterium
1.	Cena	100%

Kryterium cena będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę na „Formularzu oferty”. Liczba punktów w kryterium zostanie obliczona według poniższego wzoru:

$$\text{cena} = \frac{\text{cena brutto oferty najtańszej} \times \text{waga kryterium } 100 \text{ pkt}}{\text{cena brutto badanej oferty}}$$

Najkorzystniejsza oferta w odniesieniu do tego kryterium może uzyskać max 100 punktów.

VII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE OFERTY:

1) termin składania ofert: **do dnia 24 stycznia 2023 r. do godziny 15.00**

2) ofertę należy złożyć: **WYŁĄCZNIE**

elektronicznie, poprzez przedstawienie w platformie zakupowej

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VIII. ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY:

1) wypełniony i podpisany formularz oferty wraz z formularzem tabeli ofertowej (cennik),

2) podpisany i zaparafowany na każdej stronie projekt umowy wraz z załącznikami do umowy,

3) inne wymagane dokumenty:

- poświadczony odpis uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości,
- aktualny na datę złożenia oferty wydruk z CEIDG potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej,

- aktualna na datę złożenia oferty **polisa ubezpieczeniowa** obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem czynności zawodowych z zakresu szacowania nieruchomości (kopia),
- **referencje** potwierdzające należyte wykonanie operatów szacunkowych (wycen nieruchomości) dla organów administracji publicznej w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających złożenie oferty,
Obowiązkowym elementem referencji jest oświadczenie organu który je wydał, że w okresie świadczenia usług Wykonawca nie był obciążany jakimikolwiek karami umownymi wynikającymi z wykonywania przedmiotu zamówień,
- **oświadczenie rzeczoznawcy według wzoru Zamawiającego.**

IX. FORMALNOŚCI PO ROZSTRZYgniĘCIU POSTĘPOWANIA:

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany jest - najpóźniej w dniu podpisania umowy - wnieść w pieniądzu zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% wartości wynagrodzenia brutto określonego w umowie. Dowód wniesienia zabezpieczenia Wykonawca przedłoży przed podpisaniem umowy.

X. DODATKOWE INFORMACJE:

- 1) Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. W takim przypadku do opublikowanego zapytania ofertowego zostanie dołączona informacja o jego zmianie, która zawierać będzie co najmniej: datę upublicznienia zmienianego zapytania ofertowego, jego numer a także opis dokonanych zmian. Beneficjent przedłoży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
- 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 3) Wykonawca może dokonać zmian lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu wyznaczonego do składania ofert.
- 4) Oferty otrzymane po terminie składania ofert zostaną zwrócone wykonawcom bez otwierania.
- 5) Oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym nie stanowi oferty ważnej.
- 6) Dla skuteczności niniejszego postępowania o zamówienie publiczne wystarczające jest otrzymanie przez zamawiającego **jednej ważnej oferty /** **ważnych ofert**** niepodlegających odrzuceniu.
- 7) Zamawiający zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru oferty, odwołania postępowania lub jego zamknięcia bez wybrania którejkolwiek z ofert.
- 8) Zamawiający udostępniła wnioskodawcy zestawienie ofert złożonych w postępowaniu:
 - na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę,
 - według własnego uznania na stronie, na której zostało upublicznione zapytanie ofertowe.
- 9) Informację o wyniku postępowania (co najmniej nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania wybranego wykonawcy, a także cenę wybranej oferty) zamawiający upubliczni w taki sposób, w jakim zostało upublicznione zapytanie ofertowe (poprzez skierowanie do potencjalnych wykonawców / ogłoszenie na stronie internetowej).
- 10) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego z wyłonionym wykonawcą (udziela zamówienia).
- 11) Mając na względzie dbałość o właściwe dysponowanie danymi osobowymi oraz mając na względzie rozpoczęcie obowiązywania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2019/679 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 (RODO) a w szczególności art. 13 RODO informujemy że: Administratorem Państwa danych osobowych jest Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z siedzibą przy Pasażu Karola Rudowskiego 10, w Piotrkowie Trybunalskim (kod pocztowy: 97-300), tel.: 44732 77 01, adres e-mail: e-urząd.piotrkow.pl. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Pana Włodzimierza Lasek z którym skontaktować się można poprzez adres e-mail: w.lasek@piotrkow.pl Państwa dane osobowe będziemy przetwarzać w celu realizacji praw i obowiązków wynikających z: art. 6 ust 1 lit. b 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 Osobowych. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji w/w celu a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści danych, ich sprostowania, oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych.
Dane udostępnione przez Państwa nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
Dane udostępnione przez Państwa nie będą podlegały profilowaniu.
Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

XI. OSOBA DO KONTAKTU:

Elżbieta Nieśmiałek, Referat Gospodarki Nieruchomościami

imię i nazwisko osoby do kontaktu, nazwa komórki przeprowadzającej postępowanie

tel. 44 732-18-52

97-300 Piotrków Trybunalski, ul. Szkolna 28, III piętro pokój 305

KIEROWNIK
REFERATU GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI
Agnieszka Kosela

.....
(data, podpis i pieczęć kierownika komórki wnioskującej)

zaznaczyć właściwe

*niepotrzebne usunąć

** wypełnić w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych w EDŁUG aktualnych wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Procedura jest własnością Urzędu Miasta Piotrków Trybunalski.

Udostępnianie jej osobom nieupoważnionym lub kopiowanie bez zezwolenia Prezydenta Miasta jest zabronione.

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	995516.2335872.2482245
Nazwa dokumentu	Zapytanie ofertowe 2023.pdf
Tytuł dokumentu	Zapytanie ofertowe 2023
Sygnatura dokumentu	SPN.271.5.2023
Data dokumentu	2023-01-18 07:53:55
Skrót dokumentu	1B2EB88700313830FE3B581E523083289C80673 0
Wersja dokumentu	1.11
Data podpisu	2023-01-18
Podpisane przez	Agnieszka Wioletta Kosela kierownik referatu
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
	EZD 3.112.1.1.
Data wydruku:	2023-01-18 07:55:02
Autor wydruku:	Nieśmiałek Elżbieta