

Kolbuszowa, 30.05.2018r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Powiat Kolbuszowski zaprasza do złożenia oferty cenowej na wykonanie usługi pn: *„Wykonanie przeglądu i inwentaryzacji osnowy poziomej szczegółowej oraz przeliczenie szczegółowej osnowy wysokościowej z układu PL-KRON86-NH do układu EVR2007-NH na terenie powiatu kolbuszowskiego, wykonanie przeniesienia jednego punktu szczegółowej wysokościowej osnowy geodezyjnej”* w postępowaniu, do którego **nie stosuje się** ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm..) zgodnie z jej **art. 4 pkt 8**.

1. DANE ZAMAWIAJĄCEGO:

Powiat Kolbuszowski, ul. 11-go Listopada 10, 36-100 Kolbuszowa
tel. 17 227 58 80 faks 17 227 15 23

e-mail: starostwo@kolbuszowski.pl

Godziny urzędowania: **poniedziałek** w godzinach **8⁰⁰ - 16⁰⁰**
od **wtorku** do **piątku** w godzinach **7³⁰ - 15³⁰**

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie przeglądu i inwentaryzacji osnowy poziomej szczegółowej na terenie powiatu kolbuszowskiego, województwo podkarpackie oraz przeliczenie szczegółowej osnowy wysokościowej z układu PL-KRON86-NH do układu EVR2007-NH na terenie powiatu kolbuszowskiego, województwo podkarpackie.

Wykonanie przeniesienia punktu szczegółowej wysokościowej osnowy geodezyjnej.

2.1. Cel opracowania:

- określenie stopnia zniszczenia punktów osnowy poziomej,
- przygotowanie danych do ogłoszenia przetargu dotyczącego realizacji projektu technicznego uzupełnienia i zagęszczenia osnowy poziomej.
- przeniesienie jednego punktu szczegółowej osnowy wysokościowej.

2.2. Przedmiot pracy:

- inwentaryzacja punktów poziomej osnowy szczegółowej 3 klasy – ok. **4990 sztuk**,
- przeliczenie punktów szczegółowej osnowy wysokościowej – **531 sztuk**,
- uzupełnienie bazy danych Bank Osnów,
- skompletowanie operatu.

2.3. Obowiązujące podstawowe normy prawne:

Ustawa z dnia 17.05.1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (tj. z 2017 r. Dz.U poz.2102 ze zm.); rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 października 2012 r. w sprawie państwowego systemu odniesień przestrzennych (Dz. U. z 2012 r. poz.1247); rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 14 lutego 2012r. w sprawie osnów geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych (Dz. U. z 2012r. poz. 352); rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 9 listopada 2011 r. w sprawie standardów

technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do PZGiK (Dz. U. z 2011 r. Nr 263, poz. 1572); rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 15 kwietnia 1999 r. w sprawie znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych (Dz. U. z 2001 r. nr 11 poz. 89).

2.4. Dane ogólne:

Powierzchnia obiektu wynosi około 77 317 ha,
Opracowanie obejmuje cały teren powiatu kolbuszowskiego.

2.5 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik Nr 1 do Zapytania ofertowego.

3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Całość przedmiotu zamówienia należy wykonać w terminie do **14.12.2018 r.**

4. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

4.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają **wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia.**

4.2. Warunek wiedzy i doświadczenia

Zamawiający uzna spełnienie ww. warunku, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia jego działalności jest krótszy - w tym okresie – wykonał należycie **co najmniej 1 usługę** odpowiadającą swym zakresem przedmiotowi zamówienia (tj. przegląd, inwentaryzacja lub modernizacja osnowy wysokościowej) o wartości nie mniejszej niż **100 000 zł. brutto.**

4.3. Na potwierdzenie powyższych wymagań do oferty należy **dołączyć wykaz usług zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku nr 4 wraz z dokumentami potwierdzającymi, że usługa ta została zrealizowana należycie, np. referencje, protokół odbioru itp.**

5. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 5.1. **Formularz oferty** (załącznik nr 2)
- 5.2. **Wykaz usług** potwierdzający wymagane doświadczenie oraz kopię referencji, protokołu odbioru itp. (załącznik nr 4)
- 5.3. **Wypis z właściwego rejestru** lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem)

6. KRYTERIA WYBORU OFERTY:

- 6.1. Najkorzystniejszą ofertą będzie oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i kryterium gwarancji odnoszących się do przedmiotu zamówienia.
- 6.2. Ocenie podlegają oferty, które nie zostały odrzucone.
- 6.3. Celem wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający zastosuje następujące kryteria oceny ofert i ich wagi:
 - 1) **Cena (C) – 60 % = 60 pkt**
 - 2) **Okres gwarancji (G) – 40 % = 40 pkt**

Ad 1) Kryterium „Cena” (C) : Kryterium „Cena” będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę w formularzu Oferty. Liczba punktów w kryterium *Cena* będzie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{najniższa cena brutto spośród ocenianych ofertach}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 60 \text{ pkt}$$

Najkorzystniejsza oferta w odniesieniu do tego kryterium może uzyskać maksymalnie 60 punktów.

Ad 2) Kryterium „ Okres gwarancji” (G) :

Kryterium to rozpatrywane będzie na podstawie zadeklarowanej przez Wykonawcę w Formularzu oferty długości okresu gwarancji na wykonane prace będących przedmiotem zamówienia podanej w latach.

Okres gwarancji liczony jest od następnego dnia po dniu dokonania przez Zamawiającego odbioru ostatecznego prac wykonanych bez wad.

Wg ww. kryterium zostanie przyznanych od 0 do 40 pkt.

Najkrótszy możliwy okres gwarancji udzielonej przez Wykonawcę to 2 lata.

Najdłuższy punktowany okres gwarancji udzielonej przez Wykonawcę to 5 lat.

Liczba punktów w ramach kryterium „okresu gwarancji” zostanie obliczona następująco:

Lp.	Okres gwarancji w latach (G)	Liczba przyznanych punktów
1.	2 lata	0
2.	3 lata	20
3.	4 lata	30
4.	5 lata	40

W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 40 punktów.

6.4. Ocena ofert zostanie dokonana wg poniższego wzoru:

$$P = C + G$$

P - wynik oceny

C - liczba punktów uzyskanych w kryterium cena

G - liczba punktów uzyskanych w kryterium okres gwarancji

- 6.5. W prowadzonym postępowaniu zostanie wybrana oferta, która według formuły oceny ofert uzyska największą ilość punktów oraz spełni wszystkie wymagania określone w zapytaniu ofertowym.
- 6.6. W trakcie obliczania punktacji Zamawiający zastosuje zaokrąglenie otrzymanego wyniku do dwóch miejsc po przecinku.

7. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY:

- 7.1. Wykonawcy ustalają cenę brutto za wykonanie zamówienia z uwzględnieniem wszystkich kosztów związanych z realizacją zamówienia oraz po uwzględnieniu wszystkich opustów, rabatów, zniżek itp. Tak ustaloną cenę zamówienia wykonawcy wpisują w odpowiednią rubrykę formularza oferty (stanowiącego załącznik nr 2).
- 7.2. Wykonawcy zobowiązani są do bardzo starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na cenę zamówienia oraz obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 7.3. Cena ofertowa musi uwzględniać wszystkie wymagania zamawiającego określone w zapytaniu ofertowym warunkach umowy oraz załącznikach do zapytania ofertowego.
- 7.4. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej PLN.
- 7.5. Cena musi być wyrażona w złotych polskich.
- 7.6. Cena winna być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

8. ZMIANA TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO:

- 8.1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo do zmiany treści Zapytania ofertowego.
- 8.2. Zmiana treści Zapytania ofertowego zostanie niezwłocznie przekazana do wiadomości Wykonawców i będzie wiążąca.

9. WYJAŚNIENIA TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO:

- 9.1. Zamawiający udzieli wyjaśnień, pod warunkiem, że Wykonawca zwróci się o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert.
- 9.2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami treści Zapytania ofertowego zostanie niezwłocznie przekazana do wiadomości Wykonawców i będzie wiążąca.

10. TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Oferty należy złożyć do **dnia 14.06.2018 r.** na adres: Starostwo Powiatowe w Kolbuszowej, ul. 11- go Listopada 10, 36-100 Kolbuszowa, sekretariat pok. 217

UWAGA – za termin złożenia oferty przyjmuje się datę wpływu oferty do Zamawiającego, a nie datę wysłania przez Wykonawcę (np. przesyłką pocztową lub kurierską).

11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

- 11.1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w Zapytaniu ofertowym i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 11.2. Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osobę / osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Oferta powinna być złożona na piśmie (pocztą, kurierem, osobiście) *podpisana przez osobę / osoby upoważnione* do reprezentowania Wykonawcy. Formularz

oferty i wszystkie dołączone do oferty dokumenty muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy, albo przez osobę umocowaną przez osoby uprawnione, przy czym pełnomocnictwo musi być załączone do oferty. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone oznaczeniem „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i podpisane przez osobę/osoby uprawnione, (podpis z imienną pieczęcią lub czytelny podpis imieniem i nazwiskiem wraz z pieczęcią firmy),

11.3. Na **OFERTE** składają się następujące dokumenty:

11.3.1. Dokumenty wskazane w Rozdziale 5.

11.3.2. Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy)

11.4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

11.5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

12. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ STRON :

Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub za pośrednictwem posłańca lub faksu +48 17 7445734 + 48 17 2271 523 lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej pod adresem e-mail; starostwo@kolbuszowski.pl, zp1@kolbuszowski.pl z tym, że **OFERTE** należy złożyć w formie **pisemnej pod rygorem nieważności**.

13. WYNIK POSTĘPOWANIA:

Po wyborze oferty najkorzystniejszej, *informacja o wyniku postępowania* zostanie niezwłocznie przekazana Wykonawcom, którzy złożyli oferty.

14. OSOBY WYZNACZONE DO KONTAKTÓW:

14.1. W sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia:

- Ewa Kornak – e-mail: ewa.kornak@kolbuszowski.pl,

- Janusz Kita – e-mail: jkita@kolbuszowski.pl,

14.2. W sprawach dotyczących procedury:

- Katarzyna Ziółkowska, e-mail: zp1@kolbuszowski.pl

15. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PRZED ZAWARCIEM UMOWY:

15.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, przed zawarciem umowy zobowiązuje się do wniesienia zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości **10 % ceny całkowitej podanej w ofercie**.

15.2. Zabezpieczenie może być wniesione, wg wyboru wykonawcy, w jednej lub kilku następujących formach:

15.2.1. Pieniądzu;

15.2.2. Poręczeniach bankowych;

15.2.3. Gwarancjach bankowych;

15.2.4. Gwarancjach ubezpieczeniowych;

15.2.5. Poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

15.3. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek Zamawiającego Nr 19864211682016680000130015 PBS Sanok oddział Mielec.

16. PRZESŁANKI ODRZUCENIA OFERTY:

16.1. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy:

16.1.1. Jeżeli jej treść nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego, jej treść nie odpowiada warunkom zamówienia w szczególności ze względu na niezgodność z opisem zamówienia,

16.1.2. Oferta będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów;

16.1.3. Nie będzie zawierała wszystkich wymaganych przez Zamawiającego informacji, oświadczeń i dokumentów,

16.1.4. Zawiera błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić,

16.1.5. Jeśli jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

17. PRZESŁANKI UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA

17.1. Zamawiający unieważnia postępowania, jeżeli:

17.1.1. Nie złożono co najmniej jednej oferty niepodlegającej odrzuceniu.

17.1.2. Cena najkorzystniejsza oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie tego zamówienia; chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;

17.1.3. Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym lub interesie zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;

18. INFORMACJE DODATKOWE:

18.1. Złożenie oferty w Zapytaniu ofertowym, nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia przez Powiat Kolbuszowski (nie rodzi skutków w postaci zawarcia umowy).

18.2. Termin związania ofertą: 30 dni od dnia złożenia oferty.

19. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO:

19.1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – warunki techniczne (załącznik nr 1)

19.2. Formularz ofertowy (załącznik nr 2)

19.3. Istotne postanowienia umowy (załącznik nr 3)

19.4. Wykaz usług (załącznik nr 4)

Otrzymują:

1. 1 x wg rozdzielnika
2. 1 x a/a

STAROSTA
Józef Kardys
WICESTAROSTA
Wojciech Cebula