

BZP.272.2.37a.2017

## ROZEZNANIE CENOWE – ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Powiat Jeleniogórski – Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze zaprasza do złożenia oferty na realizację zadania prowadzonego w trybie rozeznania cenowego o wartości do 10.000 euro pn.:

### **„Wykonanie inwentaryzacji stanu lasu dla lasów niestanowiących własności Skarbu Państwa na powierzchni 261,29 ha”**

#### **1. Opis przedmiotu zamówienia:**

- 1) Przedmiotem zamówienia jest wykonanie inwentaryzacji stanu lasu dla lasów niestanowiących własności Skarbu Państwa na łącznej powierzchni (według ewidencji gruntów): 261,29 ha.
- 2) Inwentaryzacją objęte są działki leśne należące do osób fizycznych i wspólnot gruntowych położone na terenie gmin:
  - a) Jeżów Sudecki – na powierzchni: 181,11 ha,
  - b) Stara Kamienica – na powierzchni: 80,18 ha.
- 3) Prace urzędniowe należy prowadzić wyłącznie na gruntach figurujących w ewidencji gruntów i budynków jako las (Ls) na bazie aktualnych danych z ewidencji gruntów (rejestr i mapa), bez uwzględniania wewnętrznych podziałów rodzinnych, które zostały dokonane bez zachowania przepisów prawnych.
- 4) W opracowaniu nie należy ujmować powierzchni wskazanych w ewidencji geodezyjnej jak zadrzewienia, zakrzaczenia (Lz).
- 5) Inwentaryzację stanu lasu należy wykonać dla każdej gminy odrębnie – z podziałem na obręby.
- 6) W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca sporządzi dokumentację, w której zawarte zostaną co najmniej: dane właścicieli lasów prywatnych z terenu gmin wskazanych w pkt 2, a także zakres zadań gospodarczych jakie powinni wykonać ci właściciele na terenie należących do nich lasów. Na podstawie opracowanej przez Wykonawcę dokumentacji Starosta Jeleniogórski wydawać będzie decyzje administracyjne, określające jakie zadania mają zostać wykonywane w lasach.
- 7) Dokumentacja zostanie sporządzona dla poszczególnych obszarów na okres 10 lat. Okres obowiązywania inwentaryzacji stanu lasu należy przyjąć od dnia 01.01.2018 r. do dnia 31.12.2027 r. (na 10 lat).
- 8) Wykonanie dokumentacji wynika z art. 19 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2017 r. poz. 788), zwaną dalej ustawą o lasach.
- 9) Zakres zadania obejmuje wykonanie prac terenowych, na podstawie których zostaną sporządzone przez Wykonawcę opracowania (inwentaryzacja stanu lasu) w formacie A4, w twardej oprawie, w 3 egzemplarzach (dla każdej z gmin oddzielnie).
- 10) Czystopisy dokumentów zostaną wykonane w sposób zapewniający trwałość wydruku komputerowego. Strony inwentaryzacji zostaną ponumerowane. Dokumentacja zawierać będzie stronę tytułową oraz spis treści umieszczony na początku dokumentu. W spisie treści zostanie podana ilość egzemplarzy map zamieszczonych w inwentaryzacji. Każdy egzemplarz inwentaryzacji posiadać będzie stopkę tytułową na zewnętrznej twardej oprawie (treść stopki tytułowej zostanie uzgodniona na etapie przygotowywania wydruku).
- 11) Do każdego opracowania Wykonawca dołączy komplet map gospodarczych w skali 1:5000, wykonanych na podstawie mapy ewidencyjnej z oznaczeniem numerów działek ujętych w inwentaryzacji stanu lasu. Mapy będą zawierać odniesienia terenowe w celu łatwego zidentyfikowania działek. Każdy egzemplarz

mapy na odwrotnej stronie zostanie ponumerowany i zawierać będzie wykaz oddziałów i pododdziałów.

- 12) Mapa zawierać będzie: napis tytułowy, określenie obiektu i położenie, datę stanu opracowania, skalę, szkic sytuacyjny miejscowości z usytuowaniem obszarów leśnych i numerami poszczególnych oddziałów, oznaczenie literami pododdziałów z podaniem gatunku głównego i jego udziału w składzie gatunkowym i wieku, oznaczenie cyfrą wydzieleni, opis granic gruntów przyległych.
  - 13) Wykonawca przekaże Zamawiającemu elektroniczny zapis opracowania (w tym map) na nośniku CD lub DVD.
  - 14) Zamówienie zostanie zrealizowane zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, w tym w szczególności zgodnie z ustawą o lasach oraz przepisami rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 12 listopada 2012 r. w sprawie *szczegółowych warunków i trybu sporządzania planu urządzenia lasu, uproszczonego planu urządzenia lasu oraz inwentaryzacji stanu lasu* (Dz. U. z 2012 r. poz. 1302).
  - 15) Wykonawca ponosi koszty udostępnienia bazy danych z ewidencji gruntów i zakupu kopii map ewidencyjnych. W/w materiały Wykonawca uzyska w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Jeleniej Górze.
  - 16) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za udostępnianie danych osobowych wynikających z przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).
  - 17) Rejestr działek należy przyjąć zgodnie z aktualnym zapisem rejestru gruntów (na dzień 05.07.2017 r.).
  - 18) Wykonawca zobowiązuje się do udzielania wyjaśnień w kwestiach spornych, ponownych oględzin terenowych w kwestiach spornych oraz wykonania na własny koszt ewentualnych poprawek wynikłych z zastrzeżeń dotyczących wykonania inwentaryzacji złożonych przez Zamawiającego – każdorazowo w terminie ustalonym z Zamawiającym.
  - 19) Wykonawca udzieli Zamawiającemu na wykonany przedmiot zamówienia 12-miesięcznego okresu gwarancji, którego bieg rozpoczyna się wraz z podpisaniem przez strony bezusterkowego protokołu zdawczo-odbiorczego przedmiotu zamówienia.
  - 20) Odbiór przedmiotu zamówienia nastąpi w siedzibie Zamawiającego (Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze, Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa, ul. Podchorążych 15, 58-506 Jelenia Góra II piętro). Odbiór odbywa się protokolarnie. Protokół zdawczo-odbiorczy wymaga podpisu przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
2. **Termin realizacji zamówienia:** do dnia 31.10.2017 r. Powyższy termin stanowi termin przekazania Zamawiającemu kompletnego przedmiotu zamówienia i podpisania przez przedstawicieli stron protokołu zdawczo-odbiorczego przedmiotu zamówienia. W związku z powyższym Wykonawca do dnia 16.10.2017 r. przedłoży Zamawiającemu do sprawdzenia jeden egzemplarz projektu dokumentacji, w formie wydruku komputerowego. Zamawiający do dnia 23.10.2017 r. przekaże Wykonawcy informację o konieczności wprowadzenia ewentualnych uzupełnień lub poprawek albo o akceptacji przedłożonej wersji dokumentacji.
3. **Warunki udziału w postępowaniu:** Wykonawca musi samodzielnie spełniać określony poniżej warunek lub dysponować osobą spełniającą ten warunek. Wymagane jest, aby osoba wyznaczona do realizacji przedmiotu zamówienia posiadała co najmniej 3-letnie doświadczenie w wykonywaniu dokumentacji urządzeniowej (tj. inwentaryzacji stanu lasu lub uproszczonego planu urządzenia lasu, lub planu urządzenia lasu).

#### 4. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium wyboru:

##### **Kryterium I – CENA – 80 %**

Punktacja za kryterium – CENA odbywać się będzie według wzoru:

$$(C_{min.} / C_b) \times 100 \times 80\% = KI$$

gdzie oznacza:

**KI** – liczbę punktów z kryterium I CENA,

**C<sub>min.</sub>** – najniższą cenę brutto z przedstawionych ofert,

**C<sub>b</sub>** – cenę brutto oferty badanej.

Maksymalna ilość punktów za kryterium CENA – 80 pkt

##### **Kryterium II – DOŚWIADCZENIE OSOBY WYZNACZONEJ DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA – 20%**

Punktacja za kryterium – **DOŚWIADCZENIE OSOBY WYZNACZONEJ DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA** odbywać się będzie według zasad:

Wykonawca wykaże w Załączniku Nr 3 do *Rozeznania cenowego – zaproszenia do złożenia oferty* osobę, która będzie realizowała przedmiot niniejszego zamówienia. Wykonawca może wskazać w przedmiotowym wykazie samego siebie. Osoba, o której mowa powyżej, musi posiadać co najmniej 3-letnie doświadczenie w wykonywaniu dokumentacji urzędzeniowej (tj. inwentaryzacji stanu lasu lub uproszczonego planu urządzenia lasu, lub planu urządzenia lasu).

Dodatkowo punktowane będzie doświadczenie w/w osoby dotyczące dłuższego okresu wykonywania dokumentacji urzędzeniowej, tj. Zamawiający przyzna:

- **10 punktów za każde kolejne pełne roczne doświadczenie** osoby wyznaczonej przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia w wykonywaniu dokumentacji urzędzeniowej (tj. inwentaryzacji stanu lasu lub uproszczonego planu urządzenia lasu, lub planu urządzenia lasu).

Zgodnie z powyższym:

- za posiadanie przez osobę wyznaczoną przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia pełnego 3-letniego doświadczenia w wykonywaniu dokumentacji urzędzeniowej – Zamawiający nie przyzna dodatkowych punktów;

- za posiadanie przez osobę wyznaczoną przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia pełnego 4-letniego doświadczenia w wykonywaniu dokumentacji urzędzeniowej – Zamawiający przyzna 10 punktów;

- za posiadanie przez osobę wyznaczoną przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia pełnego 5-letniego doświadczenia w wykonywaniu dokumentacji urzędzeniowej – Zamawiający przyzna 20 punktów.

Zamawiający nie będzie punktować doświadczenia osoby wyznaczonej do realizacji zamówienia dłuższego niż pełnych 5 lat.

UWAGA: punktowane będzie posiadanie przez osobę wyznaczoną przez Wykonawcę do realizacji zamówienia doświadczenia tylko w przypadku wypełnienia w Załączniku Nr 3 do *Rozeznania cenowego* Tabeli Nr 2, w której należy wskazać opis realizowanych przez w/w osobę usług, tj. rodzaj wykonanej dokumentacji, powierzchnię, która podlegała opracowaniu, a także dane podmiotów, na rzecz których dana usługa (dokumentacja) została wykonana, oraz dokładne daty wykonywania usług, które jednoznacznie określą czas (w latach lub miesiącach), w którym w/w osoba nabyła doświadczenie w realizacji przedmiotowych usług.  
Maksymalna ilość punktów za kryterium DOŚWIADCZENIE OSOBY WYZNACZONEJ DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA – 20 pkt

W dalszej kolejności ilości punktów uzyskane z oceny **Kryterium I** (Wynik I) i **Kryterium II** (Wynik II) zostaną zsumowane, dając wynik ostateczny (SP):

**Wynik I + Wynik II = SP (suma punktów)**

Tak otrzymana suma punktów (SP) podlega porównaniu w celu ustalenia oferty najkorzystniejszej, tj. o najwyższej sumie punktów (NSP).

1) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wymogom *Rozeznania cenowego* i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, tj. uzyska największą łączną liczbę punktów.

2) Maksymalna liczba punktów z oceny oferty jaką może otrzymać Wykonawca wynosi **100** (sto).

3) Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawi taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

#### 5. Opis sposobu obliczenia ceny ofertowej:

1) Ceny w ofercie należy przedstawić na *Formularzu ofertowym* – Załącznik Nr 1 do *Rozeznania cenowego – zaproszenia do złożenia oferty*.

2) Ceny należy podać w polskich złotych w formie cyfrowej z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, a wartość brutto dodatkowo w formie słownej.

3) Proponowana cena ma być podana w wysokości ostatecznej, tak aby Zamawiający nie musiał już dokonywać żadnych obliczeń, przeliczeń itp. działań w celu jej określenia.

4) W wartości brutto należy ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić należne opłaty i podatki, a także koszty udostępnienia bazy danych z ewidencji gruntów i zakupu kopii map ewidencyjnych.

#### 6. Zasady porozumiewania się Zamawiającego z Oferentami:

1) Wnioski, zawiadomienia, wyjaśnienia oraz informacje Zamawiający i Oferenci przekazują: pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. W przypadku przekazywania wniosków, zawiadomień wyjaśnień lub informacji faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

2) Dane adresowe Zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra, e-mail: [bzp@powiat.jeleniogorski.pl](mailto:bzp@powiat.jeleniogorski.pl), faks: 75 7526419.

3) Zamawiający zastrzega, że żadne informacje nie będą udzielane Oferentom telefonicznie.

4) W przypadku składania ofert lub uzupełniania dokumentów w postępowaniu dopuszczalną formą jest forma pisemna oraz drogą elektroniczną (skan).

#### 7. Forma, miejsce i termin złożenia oferty cenowej, a także wymaganych dokumentów:

1) Ofertę (wypełniony *Formularz ofertowy*) wraz z załączonymi dokumentami należy złożyć w terminie **do godz. 10:00 w dniu 03.08.2017 r.** za pośrednictwem operatora pocztowego lub osobiście – w zaklejonej kopercie w siedzibie Zamawiającego (Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra, Biuro Zamówień Publicznych, I piętro, pokój nr 15) albo drogą elektroniczną (w formie skanu) na adres: [bzp@powiat.jeleniogorski.pl](mailto:bzp@powiat.jeleniogorski.pl).

2) Oferty, które wpłyną do Zamawiającego po wskazanym powyżej terminie, nie będą rozpatrywane przez Zamawiającego.

3) Składając ofertę w formie pisemnej na kopercie należy umieścić numer postępowania: **BZP.272.2.37a.2017** albo napis: „**Oferta cenowa na zadanie pn.: Inwentaryzacja stanu lasu**”.

- 4) Do oferty należy załączyć:
- a) pełnomocnictwo, jeżeli ofertę podpisuje pełnomocnik (w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez udzielającego pełnomocnictwo);
  - b) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia (wzór stanowiący Załącznik Nr 3 do *Rozeznania cenowego – zaproszenia do złożenia oferty*), w którym należy wykazać dysponowanie osobą, która będzie realizować przedmiot zamówienia, posiadającą co najmniej 3-letnie doświadczenie w wykonywaniu dokumentacji urządzeniowej (tj. inwentaryzacji stanu lasu lub uproszczonego planu urządzenia lasu, lub planu urządzenia lasu).
- 5) Dokument, o których mowa w pkt 4 lit. b (wykaz osób), stanowić będzie potwierdzenie spełniania przez Wykonawcę wymaganego warunku udziału w przedmiotowym postępowaniu. Niepotwierdzenie spełniania przez Wykonawcę wymaganego warunku spowoduje wykluczenie go z udziału w postępowaniu.

**8. Wydział prowadzący sprawę** – Biuro Zamówień Publicznych przy udziale Wydziału Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa.

**Osoba uprawniona do kontaktowania się z Oferentami:**

- 1) Urszula Kasica – dyrektor Biura Zamówień Publicznych, e-mail: [bzp@powiat.jeleniogorski.pl](mailto:bzp@powiat.jeleniogorski.pl);
- 2) Małgorzata Maras – inspektor w Biurze Zamówień Publicznych, e-mail: [bzp@powiat.jeleniogorski.pl](mailto:bzp@powiat.jeleniogorski.pl).

**9. Oferta wspólna (konsorcjum) i zasady realizacji zamówienia przez konsorcjum:**

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Do oferty wspólnej winno być dołączone – podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów – pełnomocnictwo/upoważnienie do pełnienia funkcji pełnomocnika Wykonawców.
- 2) Zasady ustalone dla Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 3) W razie wyboru oferty Wykonawców wnoszących ją wspólnie, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę Wykonawców.
- 4) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
- 5) Wszelka korespondencja i rozliczenia prowadzone będą przez Zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem/liderem konsorcjum – ze skutkiem dla wszystkich członków (partnerów) konsorcjum.

**10. Zasady wprowadzania zmian w postępowaniu:**

Zamawiający może przed upływem terminu wyznaczonego na składanie ofert dokonywać zmiany w prowadzonym postępowaniu, w tym w szczególności w: opisie przedmiotu zamówienia, terminach realizacji zamówienia, opisie warunków udziału w postępowaniu, kryteriach oceny ofert oraz terminach składania ofert – informując o wprowadzonych zmianach poprzez publikację informacji w tym zakresie w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Jeleniogórskiego.

**11. Informacje dotyczące procedury:**

W ramach przedmiotowego postępowania Zamawiający zastrzega sobie możliwość:

- 1) wzywania Wykonawców do uzupełnienia dokumentów niezalączonych do oferty lub zawierających błędy – przy czym nieuzupełnienie dokumentów w wyznaczonym

- przez Zamawiającego terminie spowoduje wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu i odrzucenie oferty;
- 2) występowania do Wykonawców o wyjaśnienie treści złożonych ofert – przy czym niezłożenie wyjaśnień w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie spowoduje wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu i odrzucenie oferty;
  - 3) poprawiania w ofertach omyłek pisarskich, rachunkowych i innych, polegających na niegodności oferty z *Rozeznaniem cenowym*, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty – przy czym Wykonawca może nie wyrazić zgody na dokonaną przez Zamawiającego korektę i wówczas taka oferta podlega odrzuceniu;
  - 4) badania czy oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - 5) w przypadku, gdy najniższa zaoferowana cena będzie wyższa niż kwota, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający uprawniony będzie do przeprowadzenia dodatkowych negocjacji cenowych z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę. Jeśli Wykonawca, który złożył najkorzystniejszą ofertę, odmówi udziału w negocjacjach, Zamawiający będzie uprawniony przystąpić do negocjacji cenowych z innymi Wykonawcami (każdorazowo o wyborze Wykonawcy zaproszonego do negocjacji zadecyduje miejsce oferty w rankingu ofert). Jeśli żaden z Wykonawców nie przystąpi do negocjacji, Zamawiający unieważni postępowanie.
  - 6) unieważnienia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności w sytuacji, gdy:
    - a) nie złożono żadnej oferty;
    - b) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
    - c) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty – z zastrzeżeniem zapisu pkt 5;
    - d) w przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 3, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
    - e) zaistnieje okoliczność, o której mowa w pkt 5;
    - f) z innej przyczyny powodującej niemożność rozstrzygnięcia przez Zamawiającego postępowania oraz zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, np. w sytuacji, gdy postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą.

## 12. Informacje dotyczące zawierania umowy:

Umowa zostanie zawarta w terminie ustalonym między stronami (Zamawiającym i Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza).

Projekt umowy stanowi Załącznik Nr 2 do *Rozeznania cenowego*.

## 13. Załączniki:

- 1) Formularz ofertowy – Załącznik Nr 1,
- 2) Projekt umowy – Załącznik Nr 2,
- 3) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia – Załącznik Nr 3.

STAROSTA  
Anna Koniecznyńska

Rozeznanie cenowe podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Jeleniogórskiego: <http://powiat.jeleniogorski.sisco.info/?przetargi=1&rok=2017&mc=7>