

GMINA DĄBROWICE
99-352 Dąbrowice
ul. Nowy Rynek 17
tel./fax: +48 24 252 25 87
REGON 611015891 NIP 775 24 06 079

Znak sprawy: ZP.271.01.11.2025

**ZAPYTANIE OFERTOWE W SPRAWIE UDZIELENIA
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

NA WYKONANIE ZADANIA POD NAZWĄ:

**Pełnienie funkcji Inspektora nadzoru inwestorskiego nad realizacją inwestycji pn.:
„Modernizacja oświetlenia ulicznego na terenie Gminy Dąbrowice”**

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Dąbrowice
ul. Nowy Rynek 17,
99 -352 Dąbrowice
Tel. (24) 252 25 87
NIP 775-24-06-079
REGON 611015891
e-mail: sekretariat@dabrowice.pl
woj. łódzkie

Adres poczty elektronicznej: nieruchomosci@dabrowice.pl (dla korespondencji napływającej do zamawiającego).

II. SPOSÓB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Niniejsze postępowanie realizowane jest bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.) w trybie Zapytania ofertowego dla zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 netto.

Postępowanie prowadzone jest na podstawie przepisów Kodeksu Cywilnego, w szczególności art. 70¹ – 70⁴.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi pełnienia funkcji Inspektora nadzoru inwestorskiego nad robotami budowlanymi przy realizacji zadania inwestycyjnego pn.: "Modernizacja oświetlenia ulicznego na terenie Gminy Dąbrowice".
2. Szczegółowy zakres obowiązków Inspektora został uwzględniony w projekcie umowy stanowiący **Załącznik nr 2** do Zapytania ofertowego.
3. Zakres robót objęty nadzorem dostępny jest pod adresem:
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-7c90b806-502b-4724-8234-ef010022faba> oraz <https://bip.dabrowice.pl/zamowienia/pokaz/4040>

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Rozpoczęcie realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy,
2. Okres realizacji zamówienia: do 13 miesięcy, z uwzględnieniem terminu wykonania prac przez Wykonawcę. W przypadku oddania we wcześniejszym/ późniejszym terminie terenu objętego inwestycją przez Wykonawcę prac, okres realizacji zostanie odpowiednio skrócony/wydłużony .
3. Zakończenie realizacji zamówienia: do dnia zatwierdzenia protokołu odbioru końcowego prac (bez zastrzeżeń) i rozliczenia prac będących przedmiotem nadzoru inwestorskiego.

V. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzą przesłanki wykluczenia z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. *o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego* (t.j. Dz.U. z 2025, poz. 514).

W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia z postępowania Wykonawca wraz z ofertą złoży oświadczenie stanowiące **Załącznik nr 3** do Zapytania ofertowego.

VI. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się zgodnie z wyborem zamawiającego za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 366), osobiście, za pośrednictwem posłańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej

w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1513 z późn. zm.).

2. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane drogą elektroniczną wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
3. Oświadczenie, wniosek, zawiadomienie, zapytanie lub informację uważa się za wniesione z chwilą, gdy dotarły do drugiej strony w taki sposób, że mogła zapoznać się z ich treścią. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę domniemywa się, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na ostatni znany adres mailowy podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z tym pismem.
4. W wypadku złożenia oferty przez Wykonawców występujących wspólnie – korespondencja będzie kierowana na adres korespondencyjny (odpowiednio: e-mail) lidera Konsorcjum bądź Pełnomocnika, ze skutkiem doręczenia dla wszystkich podmiotów składających wspólną ofertę.
5. W korespondencji Wykonawca winien posługiwać się znakiem postępowania wskazanym w Zapytaniu ofertowym.
6. Korespondencję Wykonawca powinien kierować na adres siedziby Zamawiającego lub na adres poczty elektronicznej: nieruchomosci@dabrowice.pl
7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę treści Zapytania ofertowego zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępnione jest Zapytanie ofertowe.
9. Wszelka korespondencja dotycząca wnoszonych zapytań, modyfikacji Zapytania ofertowego będzie zamieszczana na stronie internetowej Zamawiającego: <https://bip.dabrowice.pl>
10. Osoby upoważnione do kontaktu z wykonawcami:
Dominika Krzezińska, tel. (24) 252 25 87; e-mail: nieruchomosci@dabrowice.pl
11. Zastrzega się, że niniejsze Zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania do udzielenia zamówienia.

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni, tj. **do 27.08.2025 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, zwracając się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż o kolejne 30 dni.

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca składa Ofertę zgodnie z wymaganiami niniejszego Zapytania ofertowego. Treść oferty musi być zgodna z treścią Zapytania oraz zawierać wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.
2. Wykonawca może złożyć ofertę wyłącznie na całość zamówienia.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, trwałą techniką pisarską, pismem czytelnym, na formularzach zgodnych z treścią druków przekazanych wraz z niniejszym Zapytaniem ofertowym.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub uprawniony do tego podmiot.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Wykonawca ofertę sporządza na **Formularzu Ofertowym - zgodnie z Załącznikiem nr 1** do Zapytania ofertowego. Wykonawca wraz z ofertą zobowiązany jest złożyć:
 - 1) **Załącznik nr 3** – Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania
 - 2) **Załącznik nr 4** – Wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia;
 - 3) **Załącznik nr 5** - Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych;
 - 4) **Pełnomocnictwo** w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy (*jeżeli dotyczy*);
 - 5) **Pełnomocnictwo** lub inne dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez notariusza) oraz do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że Zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r.

o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz. U z 2024 r., poz. 1557 z późn. zm.), a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą.

8. Oferta musi być podpisane własnoręcznie przez Wykonawcę lub osobę (osoby jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) upoważnione do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa, w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego.
9. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy i adresu Wykonawcy.
10. Wykonawcy nie wolno dokonywać żadnych zmian merytorycznych we wzorze druku „Formularz ofertowy” opracowanym przez Zamawiającego.
11. Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty powinna być kolejno ponumerowana, a także aby strony oferty były trwale ze sobą połączone (postać papierowa).
12. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.
13. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienie złożonej oferty tylko przed upływem terminu składania ofert. Wykonawca zobowiązany jest wówczas złożyć pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian według takich samych zasad jak składana oferta tj. w kopercie, przy czym koperty te powinny być oznakowane napisem „**ZMIANA**”. Koperty te w przypadku składania ofert w formie pisemnej lub pliki te w przypadku składania ofert w formie elektronicznej lub dokumentowej zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany.
14. Wykonawca może wycofać złożoną ofertę z postępowania przed upływem terminu składania ofert poprzez złożenie pisemnego zawiadomienia z napisem na kopercie "**WYCOFANIE**" (w przypadku formy papierowej) lub przesłanie pisemnego zawiadomienia drogą elektroniczną na adres email: nieruchomosci@dabrowice.pl w temacie wiadomości. Koperty lub e-maile z ofertami wycofanymi nie będą otwierane. Pisemne zawiadomienia, o których mowa powyżej powinny być podpisane przez osoby upoważnione.
15. **Wykonawca w formularzu ofertowym podaje cenę oferty:**
 - 1) cenę netto (bez podatku VAT),

- 2) podatek VAT,
 - 3) cenę brutto (łącznie z podatkiem VAT).
16. Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym. **Zamawiający nie uzna za oczywistą omyłkę i nie będzie poprawiał błędnie ustalonej stawki podatku VAT.**
17. W formularzu ofertowym wskazana przez Wykonawcę cena musi być wyrażona w PLN oraz powinna uwzględniać wszystkie czynności niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia określone w rozdziale III niniejszego Zapytania ofertowego oraz w umowie.
18. Cena podana przez Wykonawcę za świadczoną usługę jest obowiązująca przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania.

X. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cenę ofertową stanowi łączna cena jaką Zamawiający jest obowiązany zapłacić Wykonawcy za wykonanie czynności opisanych w rozdziale III niniejszego Zapytania ofertowego.
W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym.
2. Ceny muszą być podane cyfrowo z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, tj. do 1 grosza, przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb, zgodnie z którą:
 - a) w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „5” lub wyższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w górę” (to znaczy, że: np. wartość 0,155 musi zostać zaokrąglona do 0,16);
 - b) w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „4” lub niższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w dół” (to znaczy, że: np. wartość 0,154 musi zostać zaokrąglona do 0,15); Wykonawcy przy dokonywaniu wszelkich obliczeń muszą przestrzegać powyższych zasad zaokrąglania. W razie pomyłki w tym zakresie Zamawiający dokona poprawek zgodnie z wyżej przedstawionymi zasadami.

XI. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich (PLN).

XII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 1** do niniejszego Zapytania ofertowego w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Dąbrowice, ul. Nowy Rynek 17, 99-352 Dąbrowice **w terminie do dnia 29 lipca 2025 r. do godz. 10:00.**
2. W przypadku złożenia oferty w UMiG Dąbrowice (osobiście/pocztą/kurierem) należy złożyć ją w nieprzezroczystej, zaklejonej, nienaruszonej kopercie, która będzie posiadać oznaczenia:

Pełnienie funkcji Inspektora nadzoru inwestorskiego nad realizacją inwestycji pn.:
„Modernizacja oświetlenia ulicznego na terenie Gminy Dąbrowice”

z dopiskiem **nie otwierać przed 29 lipca 2025 r., godz. 10:30**

Poza oznaczeniami podanymi powyżej, koperta będzie zaadresowana na adres: Urząd Miasta i Gminy Dąbrowice, ul. Nowy Rynek 17, 99-352 Dąbrowice oraz będzie oznaczona nazwą i adresem Wykonawcy, aby można było odesłać ją nieotwartą w przypadku złożenia oferty po wyznaczonym terminie.

3. Ofertę złożoną po terminie Zamawiający zwróci Wykonawcy niezwłocznie.
4. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty wraz załącznikami, opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej na adres e-mail: nieruchomosci@dabrowice.pl
5. Zamawiający dopuszcza również złożenie ofert w postaci elektronicznej opatrzone podpisem własnoręcznym **w formie scanu pdf.**
6. **Niepubliczne otwarcie ofert nastąpi w dniu 29 lipca 2025 roku o godz. 10:30.**

XIII. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Kryterium – Cena – 100 %

$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie,

C- ilość punktów za kryterium cena,

C_n – najniższa cena ofertowa spośród ofert nieodrzuconych,

C_b – cena oferty badanej.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza tzn. uzyska najwyższą liczbę punktów w łącznej ocenie ofert. Oferta może

uzyskać maksymalnie 100 punktów.

Zamawiający zastrzega, iż poprawi w ofercie oczywiste pomyłki pisarskie i rachunkowe, o czym niezwłocznie poinformuje Wykonawcę.

XIV. ODRZUCENIE OFERT

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpi przynajmniej jedna nw. przesłanka:

- a) została złożona po terminie składania ofert,
- b) jej treść nie odpowiada wymogom zawartych w Zapytaniu ofertowym,
- c) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- d) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- e) zawiera błędy w obliczeniu ceny, które nie podlegają poprawieniu jako oczywiste omyłki rachunkowe/ oczywiste omyłki pisarskie.

XV. FORMALNOŚCI JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
 - 3) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty,
 - 4) unieważnieniu postępowania.
2. Wykonawca, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do przedłożenia umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. Wykonawca zawiera niezwłocznie umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
4. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą

spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

XVI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO PROJEKT UMOWY

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym **Załącznik nr 2** do Zapytania ofertowego.
2. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

XVII. ZASADY UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający unieważnia postępowania, jeżeli:
 - 1) nie wpłynęły oferty lub wszystkie oferty podlegają odrzuceniu,
 - 2) gdy cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 3) gdy postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
3. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny

XVIII. KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

1. Strony oświadczają, że przetwarzanie w zakresie udostępnionych im przez drugą Stronę umowy danych osobowych dokonywane będzie przez każdą ze Stron jako administratora danych osobowych w celu realizacji przedmiotu umowy oraz dochodzenia wynikających z niej ewentualnych roszczeń z uwzględnieniem wymogów określonych w rozporządzeniu 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), opublikowanego w Dz. Urz. UE z dnia 04.05.2016 L 119/1, zwanego dalej RODO, jak również na podstawie innych obowiązujących przepisów mających zastosowanie do ochrony danych osobowych.

2. Strony oświadczają, że spełniły obowiązek informacyjny względem osób reprezentujących strony lub pracowników stron uczestniczących w przygotowaniu i realizacji umowy.

XIX. DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA NINIEJSZEGO POSTĘPOWANIA

1. Zapytanie ofertowe,
2. Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy,
3. Załącznik nr 2 - Projekt umowy,
4. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania,
5. Załącznik nr 4 - Wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia,
6. Załącznik nr 5 - Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych.

Z UP. BURMISTRZA
SEKRETARZ GMINY

Monika Karpierz