



RIM.7013.36.3.2026.AZ

Zamość, dnia 24.04.2026 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający - Miasto Zamość z siedzibą Rynek Wielki 13, 22 – 400 Zamość zaprasza do złożenia oferty na usługę polegającą na opracowaniu dokumentacji projektowo - kosztorysowej przebudowy ogrodzenia wraz z montażem piłkochwyków od strony ZDK oraz budowy ścieżki edukacyjno – sensorycznej na terenie Ogródka Jordanowskiego w Zamościu w ramach zadania inwestycyjnego pn.: „**Budowa ścieżki edukacyjno- sensorycznej na Ogródku Jordanowskim od strony ulicy Pocztowej**”.

1. Opis przedmiotu zamówienia

1) Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na opracowaniu dokumentacji projektowo - kosztorysowej przebudowy ogrodzenia wraz z montażem piłkochwyków od strony ZDK oraz budowy ścieżki edukacyjno – sensorycznej na terenie Ogródka Jordanowskiego w Zamościu w ramach zadania inwestycyjnego pn.: „**Budowa ścieżki edukacyjno - sensorycznej na Ogródku Jordanowskim od strony ulicy Pocztowej**”.

2) Zakres rzeczowy zadania został opisany w załączniku nr 1 „Opis przedmiotu zamówienia” i obejmuje:

a) opracowanie dokumentacji projektowo- kosztorysowej przebudowy ogrodzenia wraz z montażem piłkochwyków od strony ZDK oraz budowy ścieżki edukacyjno – sensorycznej na terenie Ogródka Jordanowskiego w Zamościu, w formie określonej w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno – użytkowego (Dz. U. z 2004 r. Nr 202, poz. 2072 ze zm.) oraz ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jedn. Dz. U z 2025 r. poz. 418 z późn. zm.).

b) opracowanie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych (dalej: STWiORB) w zakresie i formie ustalonych w Rozdziale 3 rozporządzenia,

c) sporządzenie przedmiarów robót oraz kosztorysu inwestorskiego według metod i podstaw ustalonych w Rozdziale 2 rozporządzenia Ministra i Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno – użytkowym (Dz. U. z 2004 r., Nr 130, poz. 1389),

d) uzyskanie innych uzgodnień, opinii i pozwoleń niezbędnych do wykonania prac projektowych stanowiących przedmiot niniejszego zamówienia oraz pozwalających następnie przeprowadzić proces inwestycyjny. Zamawiający przewiduje, że wykonana dokumentacja projektowa objęta będzie wnioskiem o zatwierdzenie dokumentacji projektowej i wydanie decyzji pozwolenia na budowę/ zgłoszenia robót nie wymagających pozwolenia na budowę i wydanie zaświadczenia o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu w zakresie wykonania robót budowlanych.

e) wykonanie opracowań wymaganych przepisami prawa i wymogami administracyjnymi, niezbędnych dla prawidłowego przeprowadzenia procesu inwestycyjnego,

f) pełnienie nadzoru autorskiego nad realizacją zaprojektowanych w ramach niniejszego zamówienia robót budowlanych, w okresie ich realizacji, po wyłonieniu – w odrębnej procedurze – przez Zamawiającego, Wykonawcy tych robót. Zamawiający przewiduje zakończenie prac budowlanych w przeciągu 3 lat od uzyskania pozwolenia na budowę,

g) Wykonawca w oparciu o założenia wyjściowe do projektowania zawarte w opisie przedmiotu zamówienia zobowiązuje się do:

- opracowania mapy do celów projektowych,
- pozyskania pełnych wypisów i wyrysów z rejestru gruntów,
- pozyskania wypisu i wyrysu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- opracowania w przypadku takiej konieczności raportu oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko,
- opracowanie dokumentacji projektowej i technicznej we wszystkich branżach zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, 4 egz. wersja papierowa, 1 egz. wersja elektroniczna,
- opracowanie przedmiarów robót i kosztorysów inwestorskich, 1 egz. wersja papierowa (dla każdej z branż), 1 egz. wersja elektroniczna,
- opracowanie specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót, po 1 egz. (dla każdej z branż), wersja papierowa, 1 egz. wersja elektroniczna,
- opracowanie dokumentacji geotechnicznej warunków posadowienia obiektów budowlanych – 4 egz. 1 egz. wersja elektroniczna,
- sporządzenia inwentaryzacji drzew przewidzianych do wycięcia (jeżeli będą wymagane), - 4 egz. wersja papierowa, 1 egz. wersja elektroniczna,
- uzyskania technicznych warunków zasilania w media od ich dostawców (jeżeli będą wymagane),
- uzyskania pozytywnej opinii wszelkich niezbędnych uzgodnień dokumentacji w celu uzyskania decyzji zezwalającej na przebudowę,
- przygotowanie kompletnego wniosku (wraz z załącznikami) w celu uzyskania pozwolenia na budowę lub innego równoważnego dokumentu wynikającego z ustawy Prawo budowlane.

Z upoważnienia Zamawiającego, Wykonawca złoży do organu administracji Wydziału Urbanistyki i Ochrony Zabytków Urzędu Miasta Zamość kompletny wniosek pozwolenia na budowę / zgłoszenia robót niewymagających pozwolenia na budowę.

Wykonawca przekaze do Wydziału Rozwoju i Inwestycji Miejskich Urzędu Miasta Zamość potwierdzony wniosek złożony do organu administracji Wydziału Urbanistyki i Ochrony Zabytków Urzędu Miasta Zamość o wydanie decyzji zatwierdzającej projekt budowlany i udzielającej pozwolenia na budowę/ zgłoszenia robót niewymagających pozwolenia na budowę wraz z kompletem dokumentacji zgodnie z zakresem rzeczowym:

- w przypadku wykazania braków przez organ prowadzący postępowanie, Wykonawca zobowiązany jest do wprowadzenia stosownych zmian i uzupełnień w terminie wskazanym przez ten organ,
 - w przypadku nie zrealizowania powyższego, Zamawiający uzna to za wykonanie zlecenia z nienależytą starannością, ze skutkami wynikającymi z ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - wnioski winny zawierać zapis: „w przypadku wykazania braków należy informować wnioskodawcę, który jest zobowiązany do wprowadzania stosownych zmian i uzupełnień zadania do momentu uzyskania decyzji administracyjnej”,
- aktualizacji kosztorysów inwestorskich przez okres do 3 lat,
 - opracowana dokumentacja winna być wykonana w formie pisemnej oraz – dodatkowo w formie elektronicznej na nośniku CD/DVD lub pamięci przenośnej (formaty właściwe dla poszczególnych części dokumentacji projektowej: pdf, doc, xls, dwg)

3) Zamawiający wymaga, by wykonana dokumentacja była kompletna, zgodna z obowiązującymi standardami i ustaleniami pomiędzy Wykonawcą i Zamawiającym oraz przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie.

4) Wykonana dokumentacja będzie służyła do udzielenia zamówienia publicznego jak opis przedmiotu zamówienia i musi spełniać wymogi określone w ustawie Prawo zamówień publicznych, tj. nie może zawierać rozwiązań, które mogą w jakikolwiek sposób powodować naruszenie przez Zamawiającego przepisów ustawy prawo zamówień publicznych, w szczególności nie mogą

utrudniać i naruszać zasady o zachowaniu uczciwej konkurencji. Ponadto, nie mogą zawierać wskazania znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, chyba, że byłoby to uzasadnione specyfikacją przedmiotu zamówienia i nie można byłoby opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”. Wykonawca zobowiązany jest wówczas wskazać minimalne parametry albo wymagania techniczne, które mają być zapewnione przez ten wyrób lub urządzenie. Zamawiający wymaga od Wykonawcy opisywania proponowanych materiałów i urządzeń za pomocą parametrów technicznych, tzn. bez podawania ich nazwy – zgodnie z zasadami określonymi w ustawie Prawo zamówień publicznych. Jeżeli nie będzie to możliwe i jedyną możliwością będzie podanie nazwy materiału lub urządzenia, to Wykonawca zobowiązany jest do podania co najmniej dwóch producentów tych materiałów lub urządzeń,

5) W trakcie prowadzenia przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie robót budowlanych, Wykonawca zobowiązany będzie do udzielenia odpowiedzi na pytania dotyczące dokumentacji projektowej, w terminie nie dłuższym niż 2 dni kalendarzowych licząc od dnia ich przekazania Wykonawcy, drogą elektroniczną.

6) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za zapoznanie się z należytą starannością z przedmiotem zamówienia oraz uzyskania wszelkich niezbędnych informacji odnośnie warunków i zobowiązań, które w jakikolwiek sposób mogą wpłynąć na wartość oferty lub warunków i zobowiązań, które w jakikolwiek sposób mogą wpłynąć na wartość wykonania zamówienia.

7) osoba odpowiedzialna do kontaktu z oferentami w osobie – Andrzej Zawisłak - Kryk, e-mail: andrzejkryk@zamosc.pl tel. 84 677 24 60

2. Nazwa, według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

71.32.00.00-7-Usługi inżynierskie w zakresie projektowania.

3. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia do **3 (trzech) miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy na wykonanie zamówienia.**

4. Projekt umowy

Projekt umowy stanowi załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.

5. Opis sposobu przygotowania oferty

1) Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego, z uwzględnieniem następujących danych:

a) nazwa Wykonawcy,

b) adres Wykonawcy,

c) NIP Wykonawcy,

d) REGON Wykonawcy,

e) oferowana cena w złotych z rozbiciem na: cenę netto, podatek VAT oraz cenę brutto,

f) termin realizacji zamówienia,

g) okres gwarancji,

h) warunki płatności,

i) inne istotne warunki wykonania zamówienia (należy wskazać jeżeli są wymagane),

j) oświadczenie, że Wykonawca zapoznał się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnosi uwag,

2) Do oferty należy dołączyć dokumenty rejestrowe Wykonawcy, tj. odpis z właściwego rejestru lub ewidencji, stosowne pełnomocnictwo, w przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik.

3) Oferta wymaga podpisu osoby uprawnionej do reprezentowania i składania oświadczeń woli. Brak podpisu na ofercie spowoduje jej odrzucenie.

4) Wykonawca przygotowuje i przedstawi swoją ofertę zgodnie z wymaganiami Zapytania ofertowego.

- 5) Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
- 6) Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
- 7) Wszystkie dokumenty składające się na ofertę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu Wykonawcy (zgodnie z danymi zawartymi w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo przez osobę umocowaną przez osobę/y uprawnioną/e). Podpis osoby upoważnionej na oświadczeniach i dokumentach musi być złożony w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą tj. czytelny podpis lub podpisy i pieczęta z imieniem i nazwiskiem.
- 8) poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem;/parafką osoby upoważnionej.
- 9) Koszty sporządzenia oferty ponosi oferent.
- 10) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 11) Wykonawca może wycofać się z postępowania przed upływem terminu składania ofert poprzez złożenie pisemnego zawiadomienia.

6. Miejsce składania ofert

1) Ofertę należy złożyć w terminie do dnia: **07.05.2026 r do godz. 12:00**, w formie pisemnej lub elektronicznej:

a) forma pisemna (osobiście albo listownie) na adres: Urząd Miasta Zamość, Wydział Rozwoju i Inwestycji Miejskich, ul. Ormiańska 11, 22-400 Zamość. Ofertę składaną osobiście lub listownie, należy złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie. Kopertę należy opisać następująco:

Urząd Miasta Zamość, Wydział Rozwoju i Inwestycji Miejskich Oferta na „Opracowanie dokumentacji projektowo - kosztorysowej przebudowy ogrodzenia wraz z montażem piłkochwytyw od strony ZDK oraz budowy ścieżki edukacyjno – sensorycznej na terenie Ogródka Jordanowskiego w Zamościu”.

b) forma elektroniczna

Ofertę w formie elektronicznej jest oferta złożona za pośrednictwem poczty elektronicznej. Oferta elektroniczna powinna być przygotowana tak jak oferta w formie pisemnej – skany podpisanych dokumentów należy przesłać na adres e-mail: andrzejkryk@zamosc.pl

2) Zamawiający zwraca uwagę, że w przypadku złożenia oferty listownie, decydujące znaczenie dla oceny terminu złożenia oferty ma data wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania pocztą, kurierem czy pocztą elektroniczną.

3) Oferty złożone po terminie, o którym mowa w pkt 6 ppkt 1), nie będą rozpatrywane.

7. Opis sposobu obliczania ceny

1). Cena ofertowa jest ceną ryczałtową.

2). Cena ofertowa powinna obejmować kompletne wykonanie przedmiotu zamówienia tj. wszystkie koszty i składniki niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia tj. wszystkie koszty i składniki niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym dostarczenie dokumentacji do Zamawiającego i jej złożenie do organu administracji Wydziału Urbanistyki i Ochrony Zabytków Urzędu Miasta Zamość celem uzyskania decyzji pozwolenia na budowę.

3). Cena podana w ofercie powinna być wyliczona w złotych polskich (PLN).

4). Cena powinna podana liczbowo oraz słownie oddzielnie jako cenna brutto, cenna netto oraz stawka i wartość podatku VAT z a całość przedmiotu zamówienia z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5). Cenę w ofercie należy określić w złotych polskich (PLN) liczbą z dokładnością do pełnych groszy (tj. do dwóch miejsc po przecinku) zarówno przy kwotach netto, wartości podatku VAT, jak i kwotach brutto, stosując ogólnie przyjętą metodę zaokrąglania liczb (tj. gdy trzecia cyfra po

przecinku jest mniejsza niż 5, to ostatnia zachowana cyfra nie zmienia się, gdy trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5, to ostatnia zachowana cyfra jest zwiększona o 1).

6). Cenę oferty należy umieścić w formularzu ofertowym według załączonego wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.

7). Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

8). Rozliczenie finansowe Zamawiającego z Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich (PLN)

9). Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

8. Kryteria oceny ofert i sposób oceny ofert

1) Zamawiający określa kryterium oceny ofert – Cena oferty brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.

2) Waga/Znaczenie kryterium (w%): 100%

3) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną.

4) Jeżeli w toku oceny złożonych ofert okaże się, że nie można dokonać wyboru najkorzystniejszych ofert na taką samą kwotę brutto, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych uwzględniających nową cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych już ofertach.

9. Badanie ofert

1) Zamawiający może żądać od Wykonawców w toku badania i oceny ofert wyjaśnień w zakresie złożonych ofert oraz żądać uzupełnienia brakujących dokumentów.

2) Zamawiający w ofercie poprawi:

a) oczywiste omyłki pisarskie,

b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek,

c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zapytaniem ofertowym, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłoczne zawiadomienie o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

3) Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli:

a) jej treść nie będzie odpowiadać treści niniejszego Zapytania ofertowego,

b) zawiera błędy w obliczeniu ceny,

c) nie będzie podpisana, zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt 5 ppkt 3 Zapytania ofertowego,

d) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

4) Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, a który nie przedłożył wraz z ofertą wymaganych dokumentów, Zamawiający jednokrotnie wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień, oferta podlega odrzuceniu albo konieczne jest unieważnienie postępowania. Zamawiający może wezwać do uzupełnienia ww. dokumentów innego Wykonawcę, jeżeli jest to uzasadnione z punktu widzenia postępowania.

10. Sposób przekazywania informacji o rozstrzygnięciu postępowania

Informacje o rozstrzygnięciu postępowania, Zamawiający umieści na stronie BIP, jako załącznik do ogłoszenia o niniejszym postępowaniu.

11. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1) Z wybranym wykonawcą zostanie podpisana umowa, której projekt stanowi załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.

- 2) Podpisanie umowy z Wykonawcą, którego oferta została wybrana nastąpi w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- 3) W przypadku gdy Wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy, Zamawiający może podpisać umowę z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udziale zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
- 4) Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty w kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (a w przypadku dokumentu pełnomocnictwa w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie), potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie wynika z dokumentów załączonych do oferty lub znajdujących się w powszechnie dostępnych zbiorach i rejestrach (Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej).

12. Pozostałe informacje

- 1). Zamówienie zostanie dokonane poniżej progu stosowania ustawy z dnia 11 września 2021 r. – Prawa zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.). Przepisy ustawy Prawa zamówień publicznych, nie mają zastosowania w przedmiotowym postępowaniu.
- 2). Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone w trybie Zapytania ofertowego, zgodnie z obowiązującym w tut. Urzędzie Regulaminie udzielania zamówień publicznych, których wartość jest mniejsza niż 170.000,00 zł netto.
- 3). Wyboru najkorzystniejszej oferty jest ostateczny i nie podlega procedurze odwoławczej.

13. Załączniki

Integralną częścią Zapytania ofertowego stanowią załączniki:

- 1) Załącznik Nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia
- 2) Załącznik Nr 2 - Umowa projekt
- 3) Załącznik Nr 3 - Formularz ofertowy
- 4) Załącznik Nr 4 - Mapa pogładowa

Zastępca Prezydenta Miasta
Marek Kudela