

## ZAPYTANIE OFERTOWE

**na „Nadzór inwestorski przy przebudowie ( modernizacji) ze zmianą sposobu użytkowania piętra budynku Urzędu Gminy oraz budynków gospodarczych w miejscowości Stara Błotnica wraz z zagospodarowaniem terenu.”**

### **1. Zamawiający:**

Gmina Stara Błotnica  
Stara Błotnica 46  
26-806 Stara Błotnica

### **2. Podstawa prawna**

Zamówienie o wartości poniżej kwoty 130 000 złotych realizowane bez stosowania przepisów Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych , w oparciu o wewnętrzną procedurę Zamawiającego.

### **3. Przedmiot zamówienia**

Przedmiot zamówienia obejmuje :

Nadzór inwestorski przy przebudowie ( modernizacji) ze zmianą sposobu użytkowania piętra budynku Urzędu Gminy oraz budynków gospodarczych w miejscowości Stara Błotnica wraz z zagospodarowaniem terenu.

Szczegółowy opis zadania inwestycyjnego zawiera dokumentacja projektowa zamieszczona na stronie internetowej: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-541642d9-1605-4f31-a171-c91c1718f188>

oraz <http://www.starablotnica.bip.org.pl/przetargi/pokaz/id/298/param/1>

### **Zakres zamówienia dla wszystkich części:**

1. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia pełnienia nadzoru inwestorskiego w ramach zadania inwestycyjnego zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2351 z późn. zm.), w zakresie niezbędnym do realizacji zadania (między innymi w zakresie sanitarnej, elektrycznej oraz budowlanej bez ograniczeń)
2. Osoba pełniąca funkcję inspektora nadzoru inwestorskiego winna sprawować nadzór inwestorski zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności ustawy z dnia 7

lipca 1994 r. – Prawo budowlane (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2351 z późn. zm.) oraz rozporządzenia w sprawie sposobu prowadzenia dzienników budowy i systemu Elektronicznego Dziennika Budowy (Dz. U. z 2023 poz. 45)

3. Osoba pełniąca funkcję inspektora nadzoru inwestorskiego jest zobowiązana wykonywać czynności określone w art. 25 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2021 r. poz. 2351 z późn. zm. ) obejmujące:
- 1) Opiniowanie listy Podwykonawców zaproponowanych przez Wykonawcę pod względem zgodności z wymogami określonymi w materiałach przetargowych ( jeśli nastąpi taka okoliczność) ,
  - 2) Analizowanie harmonogramu robót oraz bieżącej kontroli zgodności wykonywanych prac z harmonogramem rzeczowo-finansowym,
  - 3) Reprezentowanie zamawiającego na budowie przez sprawowanie kontroli zgodności jej realizacji z dokumentacją kosztorysową, pozwoleniem na budowę, przepisami oraz zasadami wiedzy technicznej,
    - a) kontrolowanie wykonywania robót budowlanych zgodnie z dokumentacją kosztorysową oraz zapisami umowy pomiędzy wykonawcą robót budowlanych a zamawiającym,
    - b) reprezentowanie zamawiającego na budowie, w kontaktach z wykonawcą, nadzorem autorskim oraz innymi jednostkami sprawującymi nadzór nad wykonywanymi robotami budowlanymi,
    - c) wydawanie kierownikowi budowy lub kierownikom robót poleceń potwierdzonych wpisem do dziennika budowy dotyczących w szczególności usunięcia nieprawidłowości lub zagrożeń, wykonania prób lub badań, także wymagających odkrycia robót lub elementów zakrytych,
    - d) stwierdzanie konieczności pobytu projektanta na budowie potwierdzone wpisem do dziennika budowy, uzgadnianie wizyt z zamawiającym i projektantem, prowadzenie spotkań z projektantem na budowie,
    - e) opiniowanie wniosków wykonawcy lub zamawiającego dotyczących rozwiązań zamiennych, robót dodatkowych, zaniechania wykonywania robót oraz sporządzanie protokołów konieczności w przypadku stwierdzenia braku konieczności wykonania robót budowlanych, konieczności wykonania robót zamiennych związanych z realizacją robót budowlanych oraz robót dodatkowych,

- f) przedstawianie sposobu rozwiązania problemów technicznych powstałych w trakcie realizacji robót budowlanych,
  - g) rekomendowanie zmian i przedstawianie rozwiązań zamiennych w dokumentacji kosztorysowej i specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych, które mogą okazać się niezbędne lub pożądane podczas lub w następstwie wykonywania robót budowlanych,
  - h) weryfikacja i zatwierdzanie, rysunków, projektów i dokumentów wykonawczych i powykonawczych sporządzanych przez wykonawcę robót budowlanych,
  - i) sprawowanie nadzoru nad robotami zamiennymi oraz dodatkowymi – nie objętych zamówieniem podstawowym,
  - j) informowanie zamawiającego o stwierdzonych nieprawidłowościach w realizacji zadania inwestycyjnego oraz o wszelkich zagrożeniach występujących podczas realizacji projektu, które mogą mieć wpływ na wydłużenie czasu wykonania lub zwiększenia kosztów np. w przypadku rozbieżności między dokumentacją a stanem faktycznym na terenie budowy, konieczności wykonania robót zamiennych lub nie objętych zamówieniem podstawowym oraz proponowanie sposobów ich zapobiegania i rozwiązania, o nieprawidłowości należy zawiadomić zamawiającego niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie do jednego dnia roboczego licząc od dnia stwierdzenia nieprawidłowości,
  - k) monitorowanie postępu robót budowlanych poprzez sprawdzanie ich rzeczywistego zaawansowania i zgodności realizacji z obowiązującym harmonogramem robót budowlanych.
  - l) O treści dokonanych wpisów do dziennika budowy wykonawca jest zobowiązany poinformować zamawiającego pocztą elektroniczną (email) w dniu dokonania wpisu
- 4) sprawdzanie jakości wykonywanych robót budowlanych i stosowania przy wykonywaniu tych robót wyrobów budowlanych i urządzeń zgodnych z wymaganiami specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych, dokumentacji projektowej dla zadania inwestycyjnego oraz praktyki inżynierskiej,
- a) bieżące kontrolowanie jakości wykonywanych robót budowlanych, w szczególności z dokumentacją projektową, specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych, instrukcją wykonania określoną przez producenta materiału, urządzenia, systemu itp. oraz zapisami umowy wykonawcy robót budowlanych z zamawiającym,

- b) zapobieganie zastosowaniu wyrobów budowlanych i urządzeń wadliwych i niedopuszczonych do stosowania w budownictwie poprzez weryfikację i zatwierdzanie dostarczanych przez wykonawcę wyrobów i materiałów budowlanych i instalacyjnych oraz urządzeń,
  - c) kontrola zgodności zastosowania na budowie materiałów i elementów z zatwierdzonymi przez przedstawionymi kartami materiałowymi poprzez dokonywanie przeglądu na budowie oraz sprawdzanie dostarczonych dokumentów urządzeń i materiałów,
  - d) bieżące archiwizowanie wszelkich atestów, deklaracji, aprobat, deklaracji właściwości użytkowych, certyfikatów jakości dotyczących zastosowanych materiałów i urządzeń,
  - e) wnioskowanie do zamawiającego o wykonanie niezbędnych badań technicznych i ekspertyz, testów jakości, badań materiałów lub robót budowlanych budzących wątpliwość co do ich jakości,
  - f) kontrolowanie przestrzegania przez wykonawcę robót budowlanych zasad bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia, utrzymania porządku na terenie budowy, sposobu składowania i przechowywania materiałów,
  - g) opiniowanie proponowanych przez wykonawcę metod wykonywania robót budowlanych, włączając w to roboty tymczasowe,
  - i) o dokonanych zatwierdzeniach i treści wydanych opinii wykonawca jest zobowiązany poinformować zamawiającego pocztą elektroniczną (email) w dniu dokonania zatwierdzenia lub wydania opinii.
- 5) sprawdzanie i odbiór robót budowlanych ulegających zakryciu lub zanikających, uczestniczenie w próbach i odbiorach technicznych instalacji, urządzeń technicznych oraz przygotowanie i udział w czynnościach odbioru gotowego obiektu budowlanego i przekazywania go do użytkowania,
- a) opracowanie projektów dokumentów kierowanych do wykonawcy robót budowlanych w zakresie dotyczącym odbiorów,
  - b) wykonywanie czynności odbiorowych robót ulegających zakryciu oraz odbiorów częściowych i odbioru końcowego, w tym sporządzanie protokołów z tych czynności,
  - c) uczestniczenie w czynnościach odbioru przez wykonawcę robót budowlanych wykonywanych przez podwykonawców,

- d) uczestniczenie w kontrolach przeprowadzanych przez nadzór budowlany i inne organy uprawnione do kontroli oraz sprawdzanie realizacji ustaleń i decyzji podjętych podczas tych kontroli
- 6) potwierdzanie faktycznie wykonanych robót oraz usunięcia wad:
  - a) sprawdzenie i ocena, w terminie 7 dni od dnia otrzymania, złożonego przez wykonawcę robót budowlanych zgłoszenia gotowości do odbioru częściowego wraz z załączonymi dokumentami,
  - b) sprawdzenie i ocena, w terminie 14 dni od dnia otrzymania, złożonego przez wykonawcę robót budowlanych zgłoszenia gotowości do odbioru końcowego wraz z załączonymi dokumentami,
  - c) w przypadku stwierdzenia wad w trakcie odbiorów sporządzenie dokumentacji fotograficznej i opisu stwierdzonych wad,
  - d) przeprowadzenie odbioru robót związanych z usunięciem wad stwierdzonych w trakcie odbioru.
- 7) kontrolowanie rozliczeń budowy,
  - a) sprawdzenie kosztorysów ofertowych sporządzonych przez wykonawcę oraz sprawdzenie kosztorysów ofertowych sporządzonych przez wykonawcę dla robót zaniechanych lub zamiennych,
  - b) sprawdzenie rzeczowo – finansowe oraz weryfikacja rozliczeń wykonawcy robót budowlanych przedstawionych celem dokonania odbioru końcowego,
  - c) szczegółowa inwentaryzacja wykonanych robót budowlanych i ich rozliczenie rzeczowe i finansowe w przypadku rozwiązania lub odstąpienia od umowy z wykonawcą robót budowlanych oraz dokonanie ich odbioru.

5. Wykonawca jest zobowiązany do wykonywania swoich obowiązków z należytą starannością i zgodnie z przepisami prawa.

6. Wykonawca jest zobowiązany do dyspozycyjności na terenie budowy minimum 3 dni robocze w tygodniu. W przypadku nieobecności na terenie budowy, Wykonawca winien być dostępny w łączności telefonicznej w dni robocze w godzinach 8:00 – 17:00.

7. Pobyt na budowie winien mieć miejsce w godzinach wykonywania robót budowlanych tak długo, jak jest to niezbędne do skutecznego wykonywania czynności inspektora nadzoru wynikających z niniejszej umowy. Konieczność sprawowania czynności inspektora nadzoru w szczególności w godzinach nocnych, w dni wolne od pracy, nie będzie podlegać dodatkowej zapłacie przez zamawiającego.

8. W czasie każdego pobytu na terenie budowy inspektor nadzoru ma obowiązek dokonania przeglądu właściwego dziennika budowy oraz dokonania wpisów dotyczących wszystkich zdarzeń i okoliczności zachodzących w toku dokonywania czynności nadzoru mających znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonywania robót budowlanych – jeżeli zdarzenia takie lub okoliczności miały miejsce.

9. Wszelkie istotne informacje winny być przekazywane zamawiającemu telefonicznie bez zbędnej zwłoki oraz pocztą elektroniczną (email), jednak nie później niż następnego dnia od dnia ich zaistnienia.

10. W szczególnych przypadkach, na wezwanie zamawiającego, inspektor nadzoru winien stawić się niezwłocznie na terenie budowy w terminie wskazanym przez zamawiającego w wezwaniu przekazanym wiadomością SMS lub drogą elektroniczną. W przypadku, gdy w wyznaczonym terminie wizyta inspektora nadzoru na budowie nie jest niemożliwa ze względu na zdarzenia losowe lub ważne względy życiowe, termin wizyty na budowie zostanie uzgodniony przez strony.

11. Wykonawca jest zobowiązany do organizowania i prowadzenia narad koordynacyjnych (rad budowy) co najmniej raz na dwa tygodnie lub tak często jak będzie to konieczne dla prawidłowego postępu robót. Wykonawca zobowiązany jest do informowania stron, których udział jest niezbędny (np. wykonawca robót budowlanych, zamawiający, podwykonawcy) oraz sporządzania protokołu z narady koordynacyjnej oraz jego przekazania zamawiającemu oraz pozostałym uczestnikom procesu inwestycyjnego w terminie **3 dni** od dnia narady.

12. Wykonawca zobowiązany jest sporządzać w czasie realizacji umowy raporty kwartalne oraz raport końcowy.

13. Ze względu na charakter czynności wykonywanych przez osobę, która będzie pełnić funkcję inspektora nadzoru, tj. osobę pełniącą samodzielne funkcje techniczne w budownictwie w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, zamawiający nie wymaga, aby w trakcie obowiązywania umowy osoba realizująca przedmiot zamówienia była zatrudniona na podstawie umowy o pracę, zgodnie z art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.).

14. Osoba pełniąca funkcję inspektora nadzoru inwestorskiego winna sprawować nadzór inwestorski zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2351 z późn. zm.) oraz rozporządzenia w sprawie dziennika budowy i systemu Elektronicznego Dziennika Budowy (Dz. U. z 2023 poz. 45).

15. Inspektor Nadzoru Inwestorskiego jest zobowiązany zapewnić na swój koszt zastępcę, posiadającego odpowiednie uprawnienia i doświadczenie zawodowe w przypadku czasowej niezdolności do wykonywania swoich obowiązków.

16. O ustanowieniu zastępcy oraz o przyczynach uzasadniających jego ustanowienie Inspektor Nadzoru Inwestorskiego jest zobowiązany powiadomić pisemnie Zamawiającego.

17. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz wymagania dotyczące warunków realizacji przedmiotu zamówienia zawierają projektowe postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy stanowiące załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego.

#### **4. Miejsce realizacji zadania:**

Urząd Gminy Stara Błotnica nr działki ewidencyjnej 140/3 140/4 obręb Błotnica Stara.

#### **5. Termin wykonania zamówienia**

**Zamawiający wymaga, by zamówienie było wykonane od dnia podpisania umowy do dnia odbioru końcowego oraz rozliczenia wynagrodzenia wykonawcy zadania inwestycyjnego p.n. „Przebudowa ( modernizacja) ze zmianą sposobu użytkowania piętra budynku Urzędu Gminy oraz budynków gospodarczych w miejscowości Stara Błotnica wraz z zagospodarowaniem terenu.”. Planowany czas realizacji zadania 13 miesięcy.**

W przypadku wydłużenia się czasu prowadzenia robót budowlanych, Inspektor Nadzoru Inwestorskiego zobowiązany jest do pełnienia swoich obowiązków do czasu odbioru robót budowlanych bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia.

- Planowany termin podpisania umowy z wykonawcą robót budowlanych luty 2025r.

#### **Opis warunków udziału w postępowaniu**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej i złoży stosowne oświadczenie (załącznik nr 2).

- e) dysponowania w okresie realizacji zamówienia, osobami zdolnymi do sprawowania nadzoru inwestorskiego w specjalności potrzebnej do przeprowadzenia inwestycji, tj: inspektora nadzoru inwestorskiego w specjalności budowlanej bez ograniczeń, inspektora nadzoru inwestorskiego w specjalności elektrycznej bez ograniczeń oraz inspektora nadzoru inwestorskiego w specjalności sanitarnej bez ograniczeń. Potwierdzeniem spełnienia tego warunku jest przedłożenie kserokopii uprawnień budowlanych i aktualne zaświadczenie o przynależności do Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa..
- f) potwierdzenie posiadania doświadczenia w prowadzeniu nadzoru inwestorskiego na co najmniej 1 usługę obejmującą swym zakresem sprawowanie nadzoru inwestorskiego. Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie, wykonał z należytą starannością co najmniej 1 usługę obejmującą swym zakresem sprawowanie nadzoru inwestorskiego nad robotami o wartości robót brutto co najmniej 1 000 000,00 zł brutto. Potwierdzeniem spełnienia tego warunku jest przedłożenie wykazu robót ( załącznik nr 6).

Zamawiający dokona oceny spełniania wyżej opisanych warunków udziału Wykonawcy w postępowaniu zgodnie z formułą spełnia/nie spełnia na podstawie oświadczenia załączonego przez Wykonawcę do złożonej oferty.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do przedłożenia dokumentów potwierdzających fakt spełnienia ww. warunków.

#### **Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia.**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia zamawiający bada, czy nie zachodzą wobec każdego z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
3. W odniesieniu do warunków dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na



zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

## 6. Kryteria oceny ofert

Zamawiający dokona oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty jedynie spośród ofert uznanych za ważne, spełniających wymogi formalne.

Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów:  
**cena ( brutto ) - 100%**

Sposób oceny ofert:

W kryterium ceny punkty zostaną obliczone według następującego wzoru dla każdej części zamówienia:

$$\text{Ocena punktowa} = \frac{\text{najniższa cena brutto spośród ważnych i nieodrzuconych ofert}}{\text{cena brutto badanej oferty}} * 100 \%$$

Obliczenia będą dokonywane w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów.

Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

## 7. Opis sposobu obliczania ceny ofert

- 7.1. Cena oferty będzie obliczona jako całkowita cena brutto ( z obowiązującym podatkiem od towarów i usług ).
- 7.2. Cena oferty będzie uwzględniać wszystkie zobowiązania i koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- 7.3. Ewentualne zniżki, upusty, rabaty itp. muszą być zawarte w cenie oferty.
- 7.4. Cena oferty będzie wyrażona liczbowo, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (brutto ).
- 7.5. Cena oferty będzie określona wyłącznie w złotych polskich. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w walucie polskiej.

## 8. Warunki płatności

Przelew na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze w terminie do 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionych faktur na podstawie częściowego protokołu odbioru oraz końcowego protokołu odbioru robót podpisanego przez strony umowy.

## 9. Termin do którego należy składać oferty

Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 14.02.2025r. godz. 10.00

## 10. Opis sposobu przygotowania ofert

- 10.1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w Zapytaniu ofertowym i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
- 10.2. Ewentualne poprawki w treści oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osobę / osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
- 10.3. Oferta powinna:
  - a) być podpisana przez osobę / osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy,
  - b) zawierać oryginał lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię pełnomocnictwa (jeśli dotyczy),
  - c) zawierać adres siedziby Wykonawcy, numer telefonu, adres e-mail, numer NIP.
- 10.4. **Oferta Wykonawcy będzie zawierać:**
  - a) **Formularz ofertowy – stanowiący załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego,**
  - b) **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – stanowiące załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.**
  - c) **Oświadczenie o przeciwdziałaniu agresji na Ukrainę- stanowiący załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.**
  - d) **Kserokopię uprawnień**
  - e) **Wykaz osób**
  - f) **Wykaz robót**
- 10.5. Oferty nie zawierające wymaganych załączników, wypełnione w sposób niezgodny z treścią Zapytania ofertowego bądź nieuzupełnione o wymaganą treść – zostaną odrzucone.
- 10.6. Ofertę należy złożyć w następującej formie:

Oferta powinna być dostarczona osobiście, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres zamowienia@starablotnica.pl lub przesłana za pośrednictwem poczty/kuriera pod adres: Urząd Gminy w Starej Błotnicy, Stara Błotnica 46, 26-806 Stara Błotnica do dnia **14.02.2025 do godziny 10.00.** z dopiskiem *„Nadzór inwestorski przy przebudowie (modernizacji) ze zmianą sposobu użytkowania piętra budynku Urzędu Gminy oraz budynków gospodarczych w miejscowości Stara Błotnica wraz z zagospodarowaniem terenu”* (decyduje data wpływu).
- 10.7. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie, pod warunkiem że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. W takim przypadku Wykonawca powinien dodatkowo umieścić informację „Zmiana oferty”.

## **11. Sposób porozumiewania się stron**

Korespondencję ( np. zaświadczenia, wnioski, zawiadomienia, pytania, inne informacje ) należy przekazywać do Zamawiającego w jednej z poniższych form:

- a) drogą elektroniczną ( skany dokumentów ) na adres: [zamowienia@starablotnica.pl](mailto:zamowienia@starablotnica.pl) ,
- b) pisemnie ( pocztą, kurierem lub osobiście ) do siedziby Zamawiającego na adres:  
Urząd Gminy w Starej Błotnicy, Stara Błotnica 46, 26 – 806 Stara Błotnica do pok. 1 –  
Dziennik Podawczy – od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 15.30.

## **12. Zamawiający nie uwzględni ofert**

- a) Nieodpowiadających warunkom postępowania,
- b) Złożonych w niewłaściwej formie,
- c) Złożonych po terminie.

## **13. Miejsce i data otwarcia ofert**

Urząd Gminy w Starej Błotnicy, Stara Błotnica 46, 26 – 806 Stara Błotnica

**14.02. 2025 r. godz. 10:15**

## **14. Wynik postępowania**

Po wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający zawiadomi zainteresowane strony.

## **15. Informacje dodatkowe**

- 15.1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych lub wariantowych.
- 15.2. Złożenie odpowiedzi na Zapytanie ofertowe, jak też otrzymywanie w jego wyniku oferty nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia przez Gminę Stara Błotnica (nie rodzi skutków prawnych zawarcia umowy).
- 15.3. Oferty Wykonawców uzyskane w odpowiedzi na Zapytanie ofertowe mogą stanowić podstawę do udzielenia zamówienia albo być podstawą do dalszych negocjacji.
- 15.4. W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.
- 15.5. W sprawach nieokreślonych w niniejszym zapytaniu zastosowanie mają przepisy Regulaminu udzielania przez Gminę Stara Błotnica zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł netto przyjętego Zarządzeniem nr 1.2018 Wójta Gminy Stara Błotnica z dnia 02.01.2018 r. oraz przepisy obowiązującego prawa, w szczególności: Kodeksu Cywilnego.

15.6. Zamawiający zastrzega możliwość do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

## 16. Sposób składania ofert :

### 17.1. Sposób składania ofert w formie pisemnej

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie lub opakowaniu i na kopercie lub opakowaniu umieścić następujące informacje.

.....  
nazwa i adres Wykonawcy

Urząd Gminy w Starej Błotnicy

Stara Błotnica 46

26 – 806 Stara Błotnica

**Oferta na:** „*Nadzór inwestorski przy przebudowie ( modernizacji) ze zmianą sposobu użytkowania piętra budynku Urzędu Gminy oraz budynków gospodarczych w miejscowości Stara Błotnica wraz z zagospodarowaniem terenu* „

**Nie otwierać przed dniem 14.02.2025r. do godz.10.15**

### 17.2. Sposób składania ofert w formie elektronicznej

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert drogą elektroniczną na adres **zamowienia@starablotnica.pl** w terminie do **14.02. 2025r.** do godziny **10.00**
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty w postaci elektronicznej bez podpisu elektronicznego np. **skan podpisanej i opieczętowanej oferty**, w przypadku, gdy złożona przez Wykonawcę oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą, wówczas Wykonawca zobowiązany będzie w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego dostarczyć oryginał oferty w formie pisemnej z podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy pod rygorem odrzucenia oferty. Treść oferty pisemnej nie może odbiegać od oferty złożonej drogą elektroniczną.
4. Zasady składania ofert w formie elektronicznej:
  - 1) Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych:  
.pdf, .doc, .docx, .rtf, .odt.

- 2) Wykonawca wypełnia ofertę tworząc dokument elektroniczny i podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub wykonuje skan podpisanej i opieczetowanej oferty.
- 3) Podpisany dokument elektroniczny oferty powinien zostać zabezpieczony przed otwarciem przy pomocy hasła tj. opatrzony hasłem dostępowym. W tym celu Wykonawca może posłużyć się narzędziami oferowanymi przez ogólnodostępne oprogramowanie, w którym przygotowuje dokument oświadczenia (np. Adobe Acrobat, pakiet MS Office), lub skorzystać z dostępnych na rynku narzędzi na licencji open-source (np., 7-Zip).
- 4) Wykonawca przesyła Zamawiającemu ofertę zabezpieczoną przed otwarciem przy pomocy hasła na adres poczty elektronicznej w taki sposób, aby dokument ten dotarł do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. W treści przesłanej wiadomości należy wskazać oznaczenie i nazwę postępowania, którego oferta dotyczy oraz nazwę Wykonawcy.
- 5) Wykonawca zamieszcza hasło dostępu do pliku oferty w kolejnej wiadomości email przesłanej do Zamawiającego na adres e-mail [zamowienia@starablotnica.pl](mailto:zamowienia@starablotnica.pl). W treści przesłanej wiadomości należy wskazać oznaczenie i nazwę postępowania, którego dotyczy załączone hasło oraz nazwę Wykonawcy. **Hasło dostępu musi zostać przesłane po upływie terminu do składania ofert oraz najpóźniej do upływu terminu otwarcia ofert wskazanego przez Zamawiającego.**
- 6) W przypadku niezabezpieczenia pliku oferty przed otwarciem przy pomocy hasła lub nieprawidłowego złożenia oferty, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie wiadomości lub jej przedterminowe otwarcie. Brak możliwości otwarcia wiadomości stanowi podstawę do odrzucenia oferty (np. błędnie podane hasło dostępowe, uszkodzony plik).
- 7) Brak zabezpieczenia oferty hasłem może powodować jej przedterminowe otwarcie, wówczas wykonawca nie może mieć roszczeń względem Zamawiającego za otwarcie ofert przed terminem. Brak zabezpieczenia oferty hasłem nie stanowi podstawy do odrzucenia, oferta niezabezpieczona hasłem bierze udział w postępowaniu.

#### **18 .Załączniki do zapytania ofertowego:**

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2
3. Oświadczenie o przeciwdziałaniu agresji na Ukrainę- załącznik nr 3
4. Wzór umowy – załącznik nr 4

5. Wykaz osób – załącznik nr 5
6. Wykaz robót- załącznik nr 6

#### **19. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych**

1. Administratorem danych osobowych podanych w niniejszym postępowaniu jest Wójt Gminy Stara Błotnica, Stara Błotnica 46, 26-806 Stara Błotnica, tel. 48 385 77 90, e-mail: [gmina@starablotnica.pl](mailto:gmina@starablotnica.pl)
2. Podanie danych w ofercie (załącznik nr 3) jest obowiązkowe.
3. Dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania ofertowego, zawarcia umowy i jej realizacji, na podstawie art. 6, ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
4. Podane dane osobowe będą przetwarzane przez minimum 5 lat, licząc od stycznia kolejnego roku po zakończeniu postępowania.
5. W celu zapewnienia stałego dostępu do danych osobowych, ich skutecznego, bezbłędnego i bezpiecznego przetwarzania, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych dane będą udostępniane dostawcom wykorzystywanych przez nas systemów informatycznych z zachowaniem poufności i bezpiecznego przetwarzania.
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Państwu:
  - prawo dostępu do danych osobowych,
  - prawo żądania sprostowania danych osobowych,
  - prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

W celu skorzystania z powyższych praw prosimy kontaktować się z administratorem za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres administratora lub za pośrednictwem poczty e-mail: [gmina@starablotnica.pl](mailto:gmina@starablotnica.pl)

Może Pani/Pan również wnieść skargę dotyczącą przetwarzania danych do Prezesa Urzędy Ochrony Danych Osobowych.

7. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych pisemnie na adres administratora lub poprzez pocztę e-mail na adres: [rodo@starablotnica.pl](mailto:rodo@starablotnica.pl)

Z up. WÓJTA  
  
mgr Karol Kocon  
ZASTĘPCA WÓJTA

(podpis Zamawiającego)