

Urzędów, 15.09.2026 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE (analiza rynku)
Gmina Urzędów
zaprasza do złożenia oferty

Nazwa zadania: Prace konserwatorskie Pomnika ku czci Bohaterów Walk o Niepodległość 1831 – 1920 w Bobach – Wsi

I. NAZWA (FIRMA) I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Nazwa zamawiającego	Gmina Urzędów
Adres zamawiającego	Rynek 26
Kod Miejscowość	23-250 Urzędów
Telefon:	81 822 50 30
adres poczty elektronicznej	amachaj@urzedow.pl rgd@urzedow.pl gmina@urzedow.pl

II. OKREŚLENIE TRYBU ZAMÓWIENIA:

Wartość szacunkowa przedmiotu zamówienia nie przekracza wartości określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 793 ze zm.) tj. kwoty równej lub przekraczającej wartość 170 000 złotych.

Treść niniejszego zapytania nie stanowi treści oferty w rozumieniu art. 66 i 71 Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z 2026 r. poz. 795).

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia)

Przedmiot zamówienia: Prace konserwatorskie Pomnika ku czci Bohaterów Walk o Niepodległość 1831 – 1920 w Bobach – Wsi

1. W/w prace należy wykonać w zakresie i w sposób określony w:
 - a) projekcie zagospodarowania terenu
 - b) projekcie architektoniczno-budowlanym
 - c) Programie prac konserwatorskich
 - d) decyzji Nr 264/2026 Starosty Kraśnickiego znak: Ab.6740.8.27.2026 z dnia 25.08.2026 r. w sprawie udzielenia pozwolenia na budowę
 - e) postanowieniu LWKZ znak: IN.5152.14.1.2026.KP1 z dnia 19.08.2026 r. w sprawie uzgodnienia planowanych prac
 - f) przedmiarze robót budowlanych

Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań przedmiotu zamówienia, Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia, według wskazanych wyżej dokumentów. Prace należy wykonać zgodnie z ustawą z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1292 ze zm.).

2. Ponadto:

- a) Wykonawca zgłosi Zamawiającemu o wszelkich zagrożeniach lub nowych okolicznościach ujawnionych w trakcie prowadzenia prac,
- b) Wykonawca będzie prowadził dokumentację przebiegu prac konserwatorskich, użytych materiałów oraz dokonanych odkryć i przekaże ją Wykonawcy jako załącznik do protokołu odbioru prac konserwatorskich; dokumentacja winna być opracowana zgodnie z ustawą z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1292 ze zm.).

3. Dodatkowo oferent uwzględni w ofercie:

- zabezpieczeniem miejsca prowadzenia robót pod względem BHP i p.poż.;
- prace przygotowawcze i porządkowe w trakcie i po realizacji robót;

- udzielenie 36 miesięcznej gwarancji na wykonane prace.
- 4. Odbioru prac dokonują upoważnieni przedstawiciele Zamawiającego i Wykonawcy a także przedstawiciel Lubelskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.
- 5. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na wykonany przedmiot umowy na okres 36 miesięcy od daty odbioru końcowego przedmiotu umowy. W czasie trwania gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnego usunięcia ewentualnych wad lub błędów w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie dłuższym jednak niż 7 dni od daty ich wykrycia i zgłoszenia przez Zamawiającego. Jeżeli Wykonawca nie dotrzyma wskazanego terminu, wykonawca zostanie obciążony karami umownymi.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunek zdolności technicznej:

- a) wymagane jest wykazanie przez Wykonawcę doświadczenia w realizacji co najmniej dwóch przeprowadzonych prac na zabytkach w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Oferty.

V. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia do dnia 15.12.2026 r.

VI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE OFERTY

1. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę. Zamawiający nie przewiduje możliwości złożenia ofert wariantowych ani ofert częściowych. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.
2. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
3. Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami musi być sporządzona i podpisana przez Wykonawcę według postanowień niniejszego zapytania ofertowego.
4. **Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:**
 - 1) Formularz ofertowy – do wykorzystania wzór (druk),
 - 2) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru;
 - 3) jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 2 Zamawiający żąda od Wykonawcy złożenia wraz z ofertą pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy;
 - 4) wykaz prac - do wykorzystania wzór (druk);
5. Oferta musi być kompletna.
6. Oferta powinna być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy (dotyczy również wszystkich załączników do oferty). Upoważnienie do podpisania oferty powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
7. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisujące ofertę i opatrzone datami ich dokonania.

VII. KRYTERIA WYBORU OFERTY

1. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium (w %)
1	Cena (C)	100

2. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta z najniższą ceną.
3. Wykonawca w ofercie określi cenę oferty brutto w zł (PLN), która stanowić będzie wynagrodzenie za realizację przedmiotu zamówienia. Cena oferty – jest to kwota wymieniona w Formularzu oferty.
4. Wykonawca musi uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia (w tym szczególności ubezpieczenie, zapewnienie sprzętu do realizacji prac) oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów. Zamawiający nie będzie ponosił jakichkolwiek dodatkowych kosztów związanych z realizacją zamówienia w szczególności kosztów ubezpieczenia, sprzętu, napraw, wynagrodzeń pracowników i innych świadczeń.
5. Cenę ofertową należy wyliczyć na podstawie załączonej dokumentacji oraz zapisów niniejszego zapytania.
6. Cenę oferty należy obliczyć jako cenę ryczałtową– uwzględniając zakres zamówienia określony w zapytaniu, koszty robót tymczasowych i towarzyszących oraz wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia jak i ewentualne ryzyko ekonomiczne, wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.
7. Wykonawca powinien ująć w cenie oferty wykonanie wszelkich czynności, robót lub różnego rodzaju detali nieobjętych załączonym przedmiarem, jeśli są one niezbędne z punktu widzenia poprawności wykonania robót czy instalacji i celu jakiego mają służyć.
8. Wszelkie rozliczenia dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia opisanego w niniejszej specyfikacji dokonywane będą w złotych polskich.

VIII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia: **22.09.2026 r.** do godz. 14.00 (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Urzędowie, ul. Rynek 26, 23 – 250 Urzędów w formie:
 - Pisemnej (osobiście albo listownie) na adres: Urząd Miejski w Urzędowie ul. Rynek 26 23–250 Urzędów w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym, numerem kontaktowym telefonu, adresem e-mail i odpowiednim dopiskiem: **Oferta na wykonanie Prac konserwatorskich Pomnika ku czci Bohaterów Walk o Niepodległość 1831 – 1920 w Bobach – Wsi**
 - e-mailem na adres: amachaj@urzedow.pl lub gmina@urzedow.pl
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **22.09.2026 r. o godz. 15.00**
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
6. Pracownik prowadzący postępowanie poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie;
 - 2) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
7. Oferta zostanie odrzucona jeżeli:
 - 1) zawiera braki uniemożliwiające dokonanie oceny jej treści; dotyczy to w szczególności ceny lub innych warunków określonych w zapytaniu ofertowym jako kryterium oceny ofert;
 - 2) jej treść nie odpowiada warunkom zamówienia, w szczególności, w szczególności ze względu na jej niezgodności z opisem przedmiotu zamówienia;
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;

- 4) Wykonawca nie złożył stosownych wyjaśnień dotyczących treści przekazanych ofert, w terminie wskazanym przez Zamawiającego;
- 5) wpłynęła po terminie składania ofert.

IX. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY, PODPISANIA UMOWY I PŁATNOŚCI

1. W przypadku, gdy Oferent, który złożył najkorzystniejszą ofertę odmówi podpisania umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo, do podpisania umowy z Oferentem, którego Oferta będzie następna w kolejności.
2. Termin płatności za wykonaną usługę wynosi 30 dni od odbioru przez Zamawiającego przedmiotu zamówienia.
3. Do zapytania zostaje załączony wiążący wzór umowy, który zawiera istotne postanowienia umowy, która zostanie zawarta z Wykonawcą wybranym w niniejszym postępowaniu, stanowiący Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.
4. Niniejsze postępowanie może być odwołane przez Zamawiającego w każdym czasie, bez podania przyczyny.
5. Nie dopuszcza się możliwości składania ofert częściowych.
6. Zamawiający może unieważnić postępowanie, gdy:
 - a) w prowadzonym postępowaniu nie złożono żadnej oferty;
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przekroczyła wartość kwoty, którą zamawiający przeznaczył na finansowanie zamówienia;
 - c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności, niezależna od Zamawiającego, powodując, że dalsze prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie jest zasadne.

X. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA I PODPISANIE UMOWY

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej specyfikacji zapytania ofertowego i została oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryteria oceny ofert.
2. Przed podpisaniem umowy Wykonawca dostarczy Zamawiającemu kosztorys ofertowy opracowany na przedmiarze prac.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia zapytania ofertowego.

XI. OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI:

Agnieszka Machaj – insp. ds. społecznych
Hubert Witek – Kierownik Referatu Spraw Społecznych i Działalności Gospodarczej
tel. 81 822 76 81

XII. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1
2. Wykaz prac konserwatorskich - załącznik nr 2
3. Projekt umowy – załącznik nr 3
4. Projekt zagospodarowania terenu, projekcie zagospodarowania terenu, projekcie architektoniczno-budowlanym, Programie prac konserwatorskich – załącznik nr 4
5. Przedmiar robót – załącznik nr 5

BURMISTRZ
mgr Paweł Dąbrowski

Klauzula informacyjna RODO (dla wykonawców składających ofertę, poniżej progu stosowania PZP)
Zgodnie z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informujemy, że:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Urzędów, ul. Rynek 26, 23-250 Urzędów. Kontakt z Administratorem jest możliwy: e-mail: przetargi@urzedow.pl, tel.: 81 822 50 30.

2. Inspektor Ochrony Danych (IOD)

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w sprawach ochrony danych osobowych: iod@zeto.lublin.pl

3. Cele i podstawy prawne przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu:

- a) przeprowadzenia postępowania (zapytania ofertowego), oceny ofert oraz wyboru wykonawcy;
- b) zawarcia i realizacji umowy – jeżeli oferta zostanie wybrana, w tym kontaktu w sprawach związanych z postępowaniem oraz ewentualnego zawarcia i realizacji umowy,
- c) wypełnienia obowiązków prawnych Administratora związanych z dokumentowaniem i archiwizacją postępowania oraz z zasadami wydatkowania środków publicznych;
- d) publikacji informacji o wyniku postępowania w BIP (w zakresie wynikającym z przyjętych zasad),
- e) ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.

Podstawa prawna przetwarzania: art. 6 ust. 1 lit. b RODO (podjęcie działań przed zawarciem umowy oraz realizacja umowy), art. 6 ust. 1 lit. c RODO (wypełnienie obowiązków prawnych administratora, w tym obowiązków dotyczących prowadzenia i przechowywania dokumentacji), art. 6 ust. 1 lit. e RODO (wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym / w ramach sprawowania władzy publicznej), a w zakresie niezbędnym do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń – art. 6 ust. 1 lit. f RODO.

4. Źródło danych (art. 14 RODO)

Jeżeli dane osobowe nie zostały pozyskane bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą (dane projektantów/osób wskazanych do realizacji zamówienia), Administrator pozyskuje je od wykonawcy składającego ofertę – z dokumentów przedłożonych w toku postępowania (wykazy osób/usług, pełnomocnictwa, uprawnienia).

5. Odbiorcy danych

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

- uprawnione podmioty i organy na podstawie przepisów prawa,
- podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi niezbędne do obsługi postępowania (np. usługi IT, pocztowe/kurier, obsługa prawna, archiwizacja) – na podstawie umów powierzenia,
- podmioty, którym udostępnienie dokumentacji wynika z zasady jawności i obowiązków informacyjnych (np. publikacje w BIP w zakresie przewidzianym przepisami i procedurami).

6. Okres przechowywania danych

Dane będą przechowywane przez czas trwania postępowania, a następnie przez okres wymagany przepisami prawa oraz przepisami o archiwizacji dokumentacji (instrukcja kancelaryjna/JRWA) i przez okres niezbędny do zabezpieczenia ewentualnych roszczeń.

7. Prawa osoby, której dane dotyczą

Przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do danych, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a w przypadkach przewidzianych przepisami – wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania (art. 21 RODO). W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO, prawo do usunięcia danych i przenoszenia danych może być ograniczone przepisami prawa.

8. Prawo wniesienia skargi

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (UODO), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.

9. Informacja o dobrowolności/obowiązku podania danych

Podanie danych jest niezbędne do udziału w postępowaniu oraz do ewentualnego zawarcia i realizacji umowy. Niepodanie danych może skutkować brakiem możliwości rozpatrzenia oferty.

10. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji / profilowanie

Dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

11. Przekazywanie danych poza EOG

Co do zasady dane nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych. W przypadku korzystania z rozwiązań dostawców IT, którzy mogą przetwarzać dane poza EOG, Administrator zapewni stosowanie wymaganych prawem zabezpieczeń (np. standardowe klauzule umowne).