



Gmina Krościenko Wyżne

ul. Południowa 9, 38-422 Krościenko Wyżne, tel. 13 43 151 90, fax. 13 43 168 60
www.kroscienkowyzne.pl, e-mail: urzad@kroscienkowyzne.pl, NIP 6842384257, REGON 370440577

Krościenko Wyżne, 2026-10-09

WGOŚ.IV.271.2.11.2026

Zapytanie ofertowe

Wójt Gminy Krościenko Wyżne na podstawie § 4 załącznika do Zarządzenia Nr 2/2026 Wójta Gminy Krościenko Wyżne z dnia 2 stycznia 2026 r. w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości niższej niż 170 000,00 zł w związku z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 793 z późn. zm.) zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługę pn.: „**Zarządzanie i bieżące utrzymanie cmentarza komunalnego na terenie Gminie Krościenko Wyżne w 2027 r.**”.

I. Zamawiający:

Gmina Krościenko Wyżne, NIP 6842384257, REGON 370440577

ul. Południowa 9, 38-422 Krościenko Wyżne

tel. 13 43 151 90, fax. 13 43 168 60

e-mail: urzad@kroscienkowyzne.pl

II. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa pn. „**Zarządzanie i bieżące utrzymanie cmentarza komunalnego na terenie Gminie Krościenko Wyżne w 2027 r.**” polegająca na wykonaniu na rzecz Zamawiającego usługi zarządzania i bieżącego utrzymania cmentarza komunalnego na terenie Gminie Krościenko Wyżne położonego przy ul. Południowej składającego się z następujących nieruchomości: część działki o nr ewid. 3952/2, część działki o nr ewid. 3953, część działki o nr ewid. 4002/2, część działki o nr ewid. 3925/1, część działki o nr ewid. 4003, część działki o nr ewid. 3923/1, część działki o nr ewid. 3927/1, część działki o nr ewid. 3922/4, część działki o nr ewid. 3900/2, część działki o nr ewid. 3901/1 oraz działki o nr ewid. 3950, 3951, 3928, 3927/2, 3922/3, 3926, 3924/4, 3922/2 i 3920.
2. Przedmiot umowy w zakresie zarządzania cmentarzem obejmuje w szczególności:
 - 1) wskazywanie miejsc grzebalnych, po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym lub zgodnie z planem zagospodarowania cmentarza (w przypadku posiadania przez Zamawiającego);
 - 2) wywieszenie na tablicach ogłoszeń przy Cmentarzu Komunalnym w Gminie Krościenko Wyżne, na tablicach ogłoszeniowych na terenie gminy oraz na stronie internetowej gminy i cmentarza ogłoszenia o potrzebie zgłaszania się dysponentów grobów;
 - 3) wprowadzanie do systemu informatycznego „grobonet” danych w zakresie dysponentów grobów ustalonych na podstawie informacji uzyskanych w sposób opisany w pkt. 2;
 - 4) przygotowanie pisemnej informacji dla organizatora pogrzebu oraz podmiotów gospodarczych oraz innych osób świadczących usługi cmentarne lub pogrzebowe na terenie cmentarza o wysokości należnej opłaty (zgodnie z zarządzeniem Wójta Gminy Krościenko Wyżne w sprawie ustalenia wysokości opłat cmentarnych na cmentarzu komunalnym w Gminie Krościenko Wyżne) za wykup miejsc pod groby i za korzystanie z urządzeń cmentarnych oraz świadczenie usług cmentarnych i pogrzebowych;
 - 5) weryfikacja wniesienia opłaty, o której mowa w pkt. 4 przed dokonaniem pochówku, za korzystanie z urządzeń cmentarnych oraz przed przystąpieniem do wykonywania usług cmentarnych lub pogrzebowych przez podmioty gospodarcze oraz inne osoby świadczące usługi cmentarne i pogrzebowe na terenie cmentarza;
 - 6) pełnienie nadzoru nad działalnością podmiotów gospodarczych oraz innych osób świadczących usługi cmentarne i pogrzebowe na terenie cmentarza;
 - 7) wydanie zezwoleń na wykonanie prac ziemnych, kamieniarskich lub remontowo - budowlanych dla określonego grobu oraz potwierdzanie zgodności ich wykonania z wydany zezwoleniem;
 - 8) otwieranie i zamykanie bramy cmentarza dla:
 - a) konduktów pogrzebowych,
 - b) firm kamieniarskich,
 - c) dla firm dowożących zwłoki do kaplicy cmentarnej lub chłodni,
 - d) osób dowożących osoby niepełnosprawne,
 - e) służb ratunkowych i porządkowych,
 - f) prokuratury,
 - g) inspekcji sanitarnej;
- udostępnianie kluczy do bramy cmentarza, wraz z prowadzeniem pisemnego rejestru wjazdów pojazdami na teren cmentarza przedstawicieli podmiotów wykonujących wyżej opisane usługi, przy czym rejestr ten powinien zawierać: datę i godzinę wjazdu, nazwę (firmę) podmiotu gospodarczego i jego adres;
- 9) obsługa i bieżące prowadzenie systemu informatycznego „grobonet” w zakresie wprowadzania na bieżąco nowych danych oraz aktualizacji istniejących danych niezgodnych z rzeczywistością;
- 10) prowadzenie dokumentacji w wersji pisemnej i elektronicznej obejmującej:
 - a) księgi osób pochowanych na cmentarzu prowadzoną według numeracji narastającej lub w układzie rocznikowym,
 - b) księgi grobów,
 - c) alfabetycznego spisu osób pochowanych na cmentarzu, w układzie rocznikowym

- zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2001 r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów (Dz.U. 2001 nr 90 poz. 1013 ze zmianami);

- 11) miesięczne sporządzanie i dostarczanie Zamawiającemu sprawozdania z funkcjonowania cmentarza komunalnego, które powinno zawierać:
 - a) liczbę pochówków:
 - w nowych miejscach grzebalnych,
 - w udostępnionych za życia miejscach grzebalnych,
 - dochowanych do grobów rodzinnych,
 - b) liczbę wystawionych zleceń płatności zgodnie z obowiązującym Regulaminem cmentarza komunalnego w Krościenku Wyżnym,
 - c) liczbę ekshumacji,
 - d) liczbę miejsc grzebalnych, w odniesieniu do których postępowanie windykacyjne jest w toku,
 - e) liczbę miejsc grzebalnych, za które uregulowano należności po windykacji opłat,
 - f) ilość wywiezionych odpadów płynnych wraz z poniesionymi kosztami,
 - g) propozycję zakresu prac nie objętych przedmiotem zamówienia, które wpłyną na poprawę estetyki i funkcjonalności cmentarza;
 - 12) utrzymanie w sprawności technicznej obiektów, urządzeń, instalacji, ogrodzenia i nawierzchni alejek na terenie cmentarza;
 - 13) eksploatacja i utrzymanie w czystości kaplicy cmentarnej;
 - 14) zapewnienie piasku przy nowych kwaterach do uzupełniania zapadającej się ziemi,
 - 15) Wykonawca zapewni jedną kabinę WC oraz jej bieżące opróżnianie wraz z ponoszeniem kosztów z tym związanych;
 - 16) zapewnienie przestrzegania obowiązującego regulaminu cmentarza oraz egzekwowanie jego postanowień wobec osób korzystających z obiektu;
 - 17) zapewnienie osobistej lub przez pracownika obsługi interesantów w lokalu na terenie Gminy Krościenko Wyżne od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 12:00 (Zamawiający zastrzega możliwość zmiany godzin obsługi interesantów);
 - 18) współdziałanie w zakresie kapitalnych remontów cmentarza z Zamawiającym oraz współpraca z wykonawcami w celu zapewnienia niezakłóconego funkcjonowania cmentarza w czasie robót;
 - 19) współpraca z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków dotycząca uznawania mogił (pomników) za zabytki;
 - 20) przyjmowanie interwencji od dysponentów grobów dotyczących spraw cmentarza i załatwianie spraw lub uzgadnianie sposobu ich załatwienia z Zamawiającym;
 - 21) prowadzenie ewidencji opisowej i fotograficznej mogił, które poprzez swój stan techniczny stwarzają potencjalne zagrożenie dla sąsiednich mogił oraz dla zdrowia i życia ludzi, a także zgłaszanie tego faktu Zamawiającemu ;
 - 22) egzekwowanie wykorzystania przez dysponenta należytej powierzchni wokół grobu;
 - 23) Wykonawca zapewni możliwość przyjęcia zwłok do chłodni codziennie w godzinach od 7-17,
 - 24) Wykonywanie innych obowiązków wynikających z przepisów prawa, regulaminów i Zarządzeń Wójta Gminy Krościenko Wyżne.
3. Przedmiot umowy w zakresie utrzymania cmentarzem obejmuje w szczególności:
- 1) bieżące utrzymanie czystości cmentarza, w tym alejek i chodników na cmentarzu, drogi dojazdowej i parkingu przy cmentarzu oraz terenu wokół kaplicy cmentarnej,
 - 2) systematyczne koszenie trawników na terenie cmentarza – co najmniej ośmiokrotne koszenie w okresie obowiązywania zamówienia wraz z uprzątnięciem i zagospodarowaniem skoszonej trawy przez Wykonawcę,
 - 3) wykaszanie chwastów z pasa zieleni izolacyjnej wokół terenu cmentarza – co najmniej ośmiokrotne koszenie w okresie obowiązywania umowy,
 - 4) odchwaszczanie na bieżąco alejek,
 - 5) wykonywanie prac korekcyjno–pielęgnacyjnych drzew i krzewów, na warunkach określonych w odrębnych przepisach,
 - 6) usuwanie opadłych liści, odśnieżanie i usuwanie lodu oraz śliskości z chodnika i dojazdu do kaplicy cmentarnej oraz głównych alejek na cmentarzu oraz niezwłoczne odśnieżanie i usuwanie lodu oraz śniegu, a także posypywanie piaskiem eliminującym oblodzenie (śliskość nawierzchni) terenu wokół kaplicy cmentarnej,
 - 7) utrzymanie w należytym stanie i poprawa istniejących obrzeży chodnikowych,
 - 8) wyznaczenie miejsca do składowania żywych kwiatów (chryzantem) wraz z późniejszą ich utylizacją.
4. Przekazanie cmentarza komunalnego i dokumentacji związanej z jego zarządzaniem nastąpi z dniem podpisania umowy protokołem zdawczo-odbiorczym stanowiącym integralną część umowy.
5. Wykonawca oświadcza, że zna miejsce, położenie, granice i powierzchnię cmentarza.
6. Realizując czynności, o których mowa w punktach 2 i 3, Wykonawca zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności wynikających:
- 1) z ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1590),
 - 2) z rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2001 r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów (Dz.U. 2001 nr 90 poz. 1013 ze zmianami),
 - 3) z rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 7 marca 2008 r. w sprawie wymagań, jakie muszą spełniać cmentarze, groby i inne miejsca pochówku zwłok i szczątków (Dz. U. 2008 nr 48 poz. 284).
7. Wykonawca na co najmniej dwa dni robocze przed przystąpieniem do realizacji prac opisanych w pkt 3 ppkt 2 i 3 zobowiązany jest zgłosić za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie zamiar ich realizacji.
8. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usług zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, postanowieniami umowy i złożoną przez siebie ofertą, wedle powszechnie obowiązujących przepisów, a także zasadami bezpieczeństwa i ochrony zdrowia oraz zasadami wiedzy technicznej i ochrony środowiska.
9. Zamawiający oświadcza, że część cmentarza komunalnego na terenie Gminy Krościenko Wyżne (działki nr ewid. 3950 i 3951) stanowi cmentarz zabytkowy ujęty w gminnej ewidencji zabytków prowadzonej przez Wójta Gminy Krościenko Wyżne.

10. Wykonawca będzie zobowiązany ponosić koszty podatków oraz opłat i obciążeń prywatnych oraz publicznoprawnych, związanych z zarządzanymi nieruchomościami i ich eksploatacją, w tym w szczególności podatek od nieruchomości wg stawek uchwalonych przez Radę Gminy Krościenko Wyżne.
11. Przedmiot umowy realizowany przez wykonawcę musi spełniać wymogi dostępności. Zapewnienie dostępności dotyczy w szczególności zgodności z przepisami prawa, w tym zwłaszcza z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.). Wykonawca zapewnia dostępność poprzez włączanie do zespołów odpowiedzialnych za realizację przedmiotu umowy przedstawicieli wykonawcy wyznaczonych do spraw dostępności.

CPV 98371111-5 – Usługi utrzymania cmentarzy

III. Termin wykonania przedmiotu zamówienia: od dnia 1 stycznia 2027 r. do dnia 31 grudnia 2027 r.

IV.1. Udział w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu i spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
- 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
- 3) zdolności technicznej lub zawodowej.

IV.2. Brak podstaw do wykluczenia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający nie ustanawia szczegółowych warunków w tym zakresie.

Rozpatrywane będą oferty, w których Wykonawca oświadczy, że nie podlega wykluczeniu z postępowania.

IV.3. Warunki udziału w postępowaniu

1. **Warunki udziału w postępowaniu dotyczące kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Rozpatrywane będą oferty, w których Wykonawca oświadczy, że posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

2. **Warunki udziału w postępowaniu dotyczące sytuacji ekonomicznej lub finansowej**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Rozpatrywane będą oferty, w których Wykonawca oświadczy, że spełnia warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej lub finansowej oraz wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej (**suma gwarancyjna co najmniej 100 000,00 zł słownie: sto tysięcy złotych 00/100**) w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej. Okres ważności polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia musi obejmować co najmniej przewidziany przez zamawiającego w SWZ okres realizacji zadania. Jeżeli ważność polisy wygasa przed terminem wykonania zamówienia, Wykonawca winien dołączyć do oferty oświadczenie o przedłożeniu Zamawiającemu aktualnego dokumentu ubezpieczenia niezwłocznie po wygaśnięciu polisy/innego dokumentu ubezpieczenia.

3. **Warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Rozpatrywane będą oferty, w których Wykonawca oświadczy, że spełnia warunek udziału w postępowaniu dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej oraz:

- a) wykaże, że wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje należycie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jedną usługę polegającą na zarządzaniu cmentarzem komunalnym przez okres minimum 12 miesięcy.
- b) wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował narzędziami, wyposażeniem zakładu i urządzeniami technicznymi niezbędnymi do realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami, a w szczególności:
 - pojazdem z pługiem o szerokości przystosowanej do odśnieżania dróg i alejek cmentarnych – min. 1 szt.;
 - pojazdem z kosiarką bijakową - min. 1 szt.

Ocena spełnienia warunków udziału ma charakter eliminacyjny. Do udziału w postępowaniu dopuszczeni zostaną Wykonawcy, którzy spełniają wszystkie warunki wskazane w niniejszym zapytaniu. Ocena spełnienia warunków odbywać się będzie na zasadzie spełnia/nie spełnia na podstawie oświadczeń przedłożonych wraz z ofertą.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany lub odwołania warunków udziału w postępowaniu.

IV.4. Korzystanie przez wykonawcę ze zdolności technicznych lub sytuacji ekonomicznej innych podmiotów

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
3. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu.
4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

5. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, o którym mowa w pkt 1, nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu Zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaze zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w pkt 1.

V. Miejsce i termin złożenia ofert, sposób przygotowania oferty:

1. Forma składania ofert: **na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.**
2. **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych.**
3. **Do oferty należy dołączyć:**
 - 1) W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawca załączy do oferty oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania.
 - 2) Na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawca załączy do oferty oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania oraz
 - a) **wykaz usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, **oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie**, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert – **wg załącznika nr 5 do zapytania.**
 - b) **wykaz narzędzi**, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami - **wg załącznika nr 6.**
4. Jeżeli oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
5. Ofertę należy sporządzić w języku polskim i w formie pisemnej.
6. Termin związania ofertą wynosi 30 dni licząc od terminu składania ofert.
7. Oferta winna być podpisana przez osobę reprezentującą Wykonawcę na podstawie pisemnego upoważnienia lub innego dokumentu stwierdzającego to upoważnienie.
8. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie pisemnej za pośrednictwem operatora pocztowego, osobiście lub za pośrednictwem posłańca do dnia **20 października 2026 r. do godziny 9⁰⁰ w sekretariacie Urzędu Gminy Krościenko Wyżne, ul. Południowa 9, 38-422 Krościenko Wyżne, pok. 3.**
9. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po podanym powyżej terminie zostaną odrzucone i nie będą oceniane.
10. Oferty należy złożyć w nieprzezroczystych kopertach zabezpieczonych w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z ich treścią przed otwarciem ofert. Na kopercie należy umieścić napis:

Urząd Gminy Krościenko Wyżne
ul. Południowa 9, 38-422 Krościenko Wyżne
Oferta na: „Zarządzanie i bieżące utrzymanie cmentarza komunalnego na terenie Gminy Krościenko Wyżne w 2027 r.”
Nie otwierać przed godz. 9¹⁵ dnia 20 października 2026 r.

11. **Zamawiający dopuszcza przesłanie oferty drogą elektroniczną pod niżej opisanymi warunkami:**
 - 1) Ofertę oraz załączniki do oferty należy podpisać oddzielnie kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 2) Następnie podpisane elektronicznie pliki z ofertą i załącznikami do oferty należy spakować do jednego pliku i zaszyfrować go przy pomocy narzędzia do archiwizacji (np. 7-zip).
 - 3) Zaszyfrowany plik, o którym mowa w podpunkcie 2, należy przesłać na adres: przetargi@kroscienkowyzne.pl.
 - 4) Bezpośrednio po upływie terminu składania ofert należy przesłać na adres poczty elektronicznej wskazany w podpunkcie 3 hasło do spakowanego pliku.
 - 5) Zamawiający odrzuci oferty przesłane niezgodnie z warunkami opisanymi w podpunktach 1-4 tj. niezawierające podpisu elektronicznego przynajmniej jednego z zapakowanych plików, niezaszyfrowane, przesłane na adres poczty elektronicznej inny niż wskazany w podpunkcie 4 lub z hasłem przesłanym przed terminem składania ofert.
12. Otwarcie ofert (w tym deszyfracja ofert przesłanych drogą elektroniczną) nastąpi w **dniu 20 października 2026 r. o godz. 9¹⁵** w siedzibie Zamawiającego: **Urząd Gminy Krościenko Wyżne ul. Południowa 9, 38-422 Krościenko Wyżne pokój nr 6.**

VI. Formalności związane z wyborem oferty:

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium oceny ofert.
2. Oferty, które nie odpowiadają wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu zostaną odrzucone.

3. Zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów:
najniższa cena oferty brutto = 100%
4. Podczas oceny ofert, punktacja danej oferty obliczona zostanie zgodnie ze wzorem:
Ocena punktowa = (cena najniższej oferty brutto wśród ofert nie podlegających odrzuceniu/cena oferty badanej) x 100 punktów.
5. Maksymalna liczba punktów, jakie można uzyskać w tym kryterium wynosi 100.
6. Cena podana w ofercie powinny obejmować wszystkie koszty i składniki związane z prawidłowym wykonaniem zamówienia.
7. Opis sposobu obliczenia ceny:
 - 1) Cena oferty musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem wartości netto, należnego podatku VAT oraz wartości brutto.
 - 2) Przed obliczeniem ceny oferty Wykonawca powinien dokładnie i szczegółowo zapoznać się z opisem przedmiotu zamówienia, uzyskać niezbędne do sporządzenia oferty informacje mające wpływ na wartość zamówienia, wyjaśnić wszelkie wątpliwości dotyczące przedmiotu zamówienia, zakresu robót, użytych materiałów i ich jakości oraz uwzględnić wszelkie czynniki mogące mieć wpływ na cenę.
 - 3) Ceny w ofercie powinny być podane z dokładnością do 2 miejsca po przecinku.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w ofercie, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
9. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą się odbywały w walucie polskiej (PLN) w okresach miesięcznych.
10. Podstawą wystawienia faktury będzie protokół odbioru końcowego przedmiotu zamówienia.
11. Zamawiający o wyniku zapytania powiadomi na piśmie Wykonawców, którzy złożyli oferty podając nazwę (firmę), siedzibę i numery identyfikujące Wykonawcę, którego ofertę wybrano, uzasadnienie wyboru, informację o sposobie przekazania zapytania ofertowego, nazwy (firmy), siedziby Wykonawców, którzy złożyli oferty i punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację oraz informację o Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone.
12. Umowa o udzielenie zamówienia publicznego zostanie zawarta w dniu podpisania.
13. Do skutecznego zawarcia umowy pod rygorem nieważności wymagana jest forma pisemna.

VII. Osoby upoważnione do kontaktów z Wykonawcami:

1) w zakresie merytorycznym

Pani Patrycja Rymar

pok. nr 7 tel. 13 43 151 90 wew. 17 od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00.

2) w zakresie proceduralnym zamówień publicznych

Pan Mariusz Lorens

pok. nr 6 tel. 13 43 151 90 wew. 16 od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00.

VIII. Unieważnienie postępowania:

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
2. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższy kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

IX. Rażąco niska cena:

1. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający żąda od wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych.
2. W przypadku gdy cena całkowita oferty złożonej w terminie jest niższa o co najmniej 30% od:
 - 1) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w pkt. 1, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia;
 - 2) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych, zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w pkt. 1.
3. Wyjaśnienia, o których mowa w pkt. 1, mogą dotyczyć w szczególności:
 - 1) zarządzania procesem produkcji, świadczonych usług lub metody budowy;
 - 2) wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo korzystnych warunków dostaw, usług albo związanych z realizacją robót budowlanych;
 - 3) oryginalności dostaw, usług lub robót budowlanych oferowanych przez wykonawcę;
 - 4) zgodności z przepisami dotyczącymi kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2024 r. poz. 1773) lub przepisów odrębnych właściwych dla spraw, z którymi związane jest realizowane zamówienie;
 - 5) zgodności z prawem w rozumieniu przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 - 6) zgodności z przepisami z zakresu prawa pracy i zabezpieczenia społecznego, obowiązującymi w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie;
 - 7) zgodności z przepisami z zakresu ochrony środowiska;
 - 8) wypełniania obowiązków związanych z powierzeniem wykonania części zamówienia podwykonawcy.
4. W przypadku zamówień na roboty budowlane lub usługi, zamawiający jest obowiązany żądać wyjaśnień, o których mowa w pkt. 1, co najmniej w zakresie określonym w pkt. 3 ppkt 4 i 6.
5. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na wykonawcy.

6. Odrzuceniu, jako oferta z rażąco niską ceną lub kosztem, podlega oferta wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień w wyznaczonym terminie, lub jeżeli złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej w ofercie ceny lub kosztu.

Sprawę prowadzi:
Mariusz Lorens
tel. 13 43 151 90 wew. 16

Załączniki:

1. Formularz oferty Wykonawcy.
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
3. Klauzula RODO.
4. Projekt umowy.
5. Wykaz usług.
6. Wykaz narzędzi.

ZASTĘPCA WÓJTA

m. Łukasz Lorens

Elektronicznie
podpisany przez
Łukasz Lorens
Data: 2026.10.09
12:23:49 +02'00'