



Znak sprawy: RIM.7013.48.5.2026.AG

Zamość, dnia 01.10.2026 r.

Zapytanie ofertowe

Usługa polegająca na opracowaniu dokumentacji projektowej i kosztorysowej oświetlenia ulic na terenie Miasta Zamość

Zamawiający – Miasto Zamość, z siedzibą w Zamościu, 22-400, Rynek Wielki 13, zaprasza do złożenia ofert na wykonanie usługi polegającej na opracowaniu dokumentacji projektowej i kosztorysowej oświetlenia ulic na terenie Miasta Zamość.

.....
(należy wskazać nazwę zamówienia)

1. Nazwa zamówienia
Wykonanie usługi polegającej na opracowaniu dokumentacji projektowej i kosztorysowej oświetlenia ulic na terenie Miasta Zamość.
2. Dokumentacja projektowa realizowana będzie w ramach zadania inwestycyjnego o nazwie „Budowa oświetlenia ulicznego na terenie miasta Zamość”.
3. Opis przedmiotu zamówienia
 - 1) Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na opracowaniu dokumentacji projektowej i kosztorysowej oświetlenia ulic na terenie Miasta Zamość (dalej „dokumentacja projektowa”).
 - 2) Zakres dokumentacji projektowej obejmuje:
 - a) **Ulica Nadrzeczna** – Opracowanie dokumentacji projektowej i kosztorysowej na wykonanie nowego (wydzielonego) oświetlenia kablowego wzdłuż ulicy Nadrzecznej, na odcinku od słupa nr 15 przy budynku nr 23 do słupa nr 27 przy budynku nr 48A, długość odcinka około 0,5 km,
 - b) **Ulica Włociańska** – Opracowanie dokumentacji projektowej i kosztorysowej na wykonanie nowego (wydzielonego) oświetlenia kablowego wzdłuż ulicy Włociańskiej w Zamościu, na odcinku od słupa nr 1 przy budynku nr 23A do słupa nr 8 przy budynku 6A, długość odcinka około 0,3 km,
 - c) **Ulica Powiatowa** – Opracowanie dokumentacji projektowej i kosztorysowej na wykonanie oświetlenia kablowego wzdłuż ulicy bocznej od ulicy Powiatowej w Zamościu, na odcinku od nieruchomości nr 78K do nieruchomości nr 80 i 82.
4. Wymagania Zamawiającego w zakresie opracowania dokumentacji projektowej
 - 1) W ramach opracowania dokumentacji projektowej i kosztorysowej, Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a) Pozyskania na własny koszt:

- mapy do celów projektowych,
 - wypisu i wyrysu z Miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
 - wypisu z rejestru gruntów,
 - zezwoleń, zgód o właścicieli nieruchomości, decyzji, ekspertyz, opinii, uzgodnień, stanowisk organów administracji i innych właściwych instytucji i osób – niezbędnych do złożenia wniosku pozwolenia na budowę lub innego równoważnego dokumentu i uzyskania pozwolenia na budowę lub innego równoważnego dokumentu, wynikającego z ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2026 r. poz. 524 z późn. zm.),
- b) Opracowania:
- projektu budowlanego, zgodnie z art. 34 ust. 3 ustawy Prawo budowlane,
 - specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych,
 - dokumentacji w zakresie nasadzeń zieleni (w przypadku gdy opracowana dokumentacja będzie wymagała wycinki drzew lub krzewów),
 - przedmiaru robót i kosztorysu inwestorskiego,
 - informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia (BIOZ),
 - tabeli równoważności – w przypadku użycia w dokumentacji projektowej i kosztorysowej nazw własnych i znaków towarowych.
- 2) Zamawiający zwraca uwagę, że dokumentację projektową – opracowania wymienione w ppkt 1 lit b powyżej, należy opracować oddzielnie dla każdej z ulic,
 - 3) Uzgodnienia zaproponowanych rozwiązań projektowych z Zamawiającym oraz PGE,
 - 4) W przypadku wycinki drzew lub krzewów, projekt nasadzenia zieleni zastępczej (kompensacyjnej) należy uzgodnić z Wydziałem Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska Zamawiającego,
 - 5) Opracowaną dokumentację projektową i kosztorysową, należy przekazać Zamawiającemu w formie elektronicznej oraz pisemnej/papierowej, tj.:
 - a) w formie pisemnej/papierowej w 5 egzemplarzach, z wyjątkiem przedmiarów robót i kosztorysów inwestorskich, które należy przekazać w 1 egzemplarzu,
 - b) w formie elektronicznej z zapisem na płycie CD lub DVD lub pamięci przenośnej pendrive w formacie ogólnodostępnym: pdf, doc, xls, dwg, przedmiary robót dodatkowo w formacie pozwalającym na edycję z programie do kosztorysowania; w 1 egzemplarzu, umożliwiającym opublikowanie opracowanej dokumentacji jako załącznika do zamówienia publicznego na stronie internetowej prowadzonego postępowania z zastrzeżeniem, że przedmiary robót należy zapisać w odrębnym pliku edytowalnym. Zamawiający zwraca uwagę i wymaga by wersja elektroniczna przekazanej dokumentacji projektowej i kosztorysowej była dokładnym odwzorowaniem dokumentacji w wersji papierowej (podpisy projektantów i projektantów sprawdzających, uzgodnienia, opinie, itp.). Dane osobowe na załączonych dokumentach, należy bezwzględnie zanonimizować.
5. Wytyczne w zakresie opracowania dokumentacji
- 1) Dokumentację projektową należy opracować zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym obowiązującymi aktualnie przepisami techniczno-budowlanymi

i obowiązującymi normami, a także zasadami wiedzy technicznej oraz z należytą starannością,

- 2) Wykonawca zobowiązany jest przy wykonywaniu dokumentacji projektowej do zachowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 793). Dokumentacja projektowa będzie stanowiła opis przedmiotu zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie robót budowlanych. Zamawiający wymaga od Wykonawcy opisywania proponowanych materiałów i urządzeń za pomocą parametrów technicznych, tzn. bez podawania ich nazw handlowych. Zgodnie z art. 99 – 103 ustawy Prawo zamówień publicznych przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję, w szczególności przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczone przez konkretnego Wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów. Wykonawca może wskazać znak towarowy, patent lub pochodzenie, źródło lub szczególny proces, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczone przez konkretnego Wykonawcę wyłącznie w przypadku, o którym mowa w art. 99 ust. 5 przywołanej ustawy, tj. w sytuacji, gdy przedmiotu zamówienia nie można opisać w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”. Wykonawca zobowiązany jest wówczas wskazać w dokumentacji minimalne parametry albo wymagania techniczne, które mają być zapewnione przez ten wyrób lub urządzenie w celu oceny równoważności. Ponadto Wykonawca zobowiązany będzie do podania Zamawiającemu co najmniej dwóch producentów tych materiałów lub urządzeń. W przypadku zaproponowania przez Wykonawcę robót budowlanych w ofercie materiałów lub urządzeń równoważnych, Wykonawca dokumentacji projektowej zobowiązuje się do wydania na etapie analizy ofert i na wniosek Zamawiającego pisemnej opinii na temat ich zgodności z opisem przedmiotu zamówienia. Wykonawca w trakcie postępowania na roboty budowlane wykonywane na podstawie dokumentacji projektowej będącej przedmiotem niniejszego postępowania udzieli odpowiedzi w postępowaniu w zakresie opisu przedmiotu zamówienia i w razie potrzeby uzupełni tę dokumentację i udzieli odpowiedzi na pytania w trakcie postępowania na roboty budowlane.
6. Wymagania jakościowe do opracowanej dokumentacji
 - 1) Język dokumentów; wszystkie dokumenty muszą być dostarczone w języku polskim z zachowaniem ogólnie przyjętych zasad poprawności językowej,
 - 2) Forma dokumentów; wszystkie dokumenty muszą być sporządzone i dostarczone w formie papierowej i formie elektronicznej zgodnie z wytycznymi opisanymi w pkt 4 ppkt 5), pliki nie przekraczające 2 MB w formatach właściwych dla poszczególnych części dokumentacji projektowej: pdf, doc, xls, dwg,
 - 3) Wersja elektroniczna opracowanej dokumentacji projektowej ma być dokładnym odwzorowaniem wersji papierowej opracowanej dokumentacji (podpisy, pieczęcie projektantów i projektantów sprawdzających, spisy treści, numeracja stron, uzgodnienia, opinie, warunki, notatki, złożone w jeden komplet opracowania branżowego, itp.),

- 4) Dane osobowe projektantów i projektantów sprawdzających (adresy zamieszkania, daty i miejsca urodzenia) podane w uprawnieniach i zaświadczeniach z IIB, należy bezwzględnie zanonimizować,
- 5) Medium transportowe; Wykonawca dostarczy opracowaną dokumentację projektową do Zamawiającego, tj. do Wydziału prowadzącego zadanie; Wydział Rozwoju i Inwestycji Miejskich, ul. Ormiańska 11, pok. nr 10 (I piętro bez windy), osobiście lub pocztą tradycyjną lub firmą kurierską. Zamawiający zwraca uwagę, że w przypadku dostarczenia dokumentacji za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub firmy kurierskiej, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wniesienie dokumentacji w miejsce wskazane w zdaniu poprzednim,
- 6) Format typograficzny dokumentu; typografia dokumentu określa układ drukarski treści dokumentu oraz zastosowane kroje i typy czcionek i ich funkcje w tekście. Opis formatu każdego z elementów typograficznych:
 - a) marginesy; normalne,
 - b) format strony; A4 – orientacja pionowa dla części opisowej dokumentacji. Większy format strony i/lub orientacja dla części rysunkowej dokumentacji,
 - c) tytuły rozdziałów i sekcji; nagłówki sekcji, rozdziałów i podrozdziałów zawierają zagnieżdżaną numerację konspektu. Odpowiednio style nagłówkowe są wyróżnione od zwykłego tekstu rodzajem i wielkością czcionki,
 - d) tekst; tekst pisany jest czcionką zapewniającą czytelność zamieszczonych informacji. Tekst należy wyrównać do lewego i prawego marginesu (wyjustowany),
 - e) uwagi; uwagi wyróżniane są pogrubianym słowem „Uwaga” i znakiem „!”,
 - f) rysunki; rysunki powinny mieścić się w marginesach dokumentu, wyśrodkowane w pionie lub poziomie,
 - g) podpis pod rysunkiem; rysunki należy ponumerować w sposób ciągły w obrębie całego dokumentu,
 - h) przypisy; przypisy należy numerować w sposób ciągły w obrębie całego dokumentu. Ich oznaczenie w tekście jest zgodne co do formatu z tekstem, w którym je zamieszczono,
 - i) spisy treści, tabel oraz rysunków; opracowana dokumentacja musi zawierać poziomy spis treści oraz spisy zamieszczonych w dokumencie tabel i rysunków ponumerowanych w kolejności w ramach całego dokumentu. Spisy muszą zawierać dokładne odniesienia do numerów stron.
7. Wykonawca pozyska na rzecz Zamawiającego wszystkie wymagane prawem uzgodnienia, decyzje, pozwolenia o ile będą niezbędne do wykonania inwestycji na podstawie opracowanej dokumentacji i złożenia wniosku o wydanie decyzji pozwolenia na budowę lub innego równoważnego dokumentu wynikającego z ustawy Prawo budowlane.
8. Dokumentacja projektowa ma posiadać wszystkie niezbędne decyzje, uzgodnienia, zgody, opinie itp. dokumenty oraz opracowania konieczne do uzyskania decyzji pozwoleniu na budowę lub innego równoważnego dokumentu wynikającego z ustawy Prawo budowlane, przeprowadzenia postępowania na wybór wykonawcy robót, zrealizowania wszystkich robót oraz uzyskania pozwolenia na użytkowanie lub zaświadczenia o braku wniesienia sprzeciwu

w zakresie przystąpienia do użytkowania – bez konieczności wykonywania dodatkowych opracowań.

9. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z niniejszym zamówieniem, zasadami wiedzy technicznej i sztuki budowlanej, obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz zgodnie z normami obowiązującymi na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, na dzień odbioru dokumentacji projektowej.
10. Koszty wszelkich materiałów, uzgodnień, ekspertyz, opinii, decyzji oraz ewentualnych odkrywek niezbędnych do wykonania dokumentacji projektowej i kosztorysowej, pokrywa Wykonawca.
11. Szczegółowe warunki wykonania usługi nadzoru inwestorskiego zostały określone w projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 1 do Zapytania.
12. Przedmiot zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV:
Kod główny:
71320000-7 – Usługi inżynierskie w zakresie projektowania
Kody dodatkowe:
45316100-6 – Instalowanie urządzeń oświetlenia zewnętrznego.
13. Termin realizacji zamówienia
 - 1) Zamawiający ustala termin wykonania przedmiotu zamówienia **do 19 grudnia 2026 r.**
 - 2) Termin wykonania przedmiotu zamówienia rozumiany jest jako termin opracowania i przekazania Zamawiającemu kompletnej dokumentacji projektowej i kosztorysowej, wraz z potwierdzeniem złożenia wniosku o wydanie pozwolenia na budowę lub innego równoważnego dokumentu wynikającego z ustawy Prawo budowlane.
14. Projekt umowy stanowi załącznik nr 1 do Zapytania.
15. Warunki udziału w postępowaniu
Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.
16. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie i sposób oceny
 - 1) Kryterium oceny ofert zamówienia jest: cena
Zamawiający przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty stosować będzie kryterium cena = 100%,
 - 2) Znaczenie ceny ofert: 100 %.
17. Wymagania dotyczące wadium
 - 1) Warunkiem udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia jest wniesienie wadium w wysokości 1 000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100),
 - 2) Wadium musi być wniesione najpóźniej do wyznaczonego przez Zamawiającego terminu składania ofert, tj. do dnia 9 października 2026 r. do godz. 12:00.
 - 3) W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej, należy wpłacić je przelewem na konto: PKO Bank Polski S.A. Oddział w Zamościu, nr konta 74 1020 5356 0000 1102 0007 7768, w opisie przelewu należy wpisać: „wadium”, nazwę zamówienia oraz znak sprawy.

UWAGA: Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się dzień i godzinę

uznania rachunku Zamawiającego kwotą wadium.

18. Oferta

- 1) Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej wg wzoru załącznika nr 2 do Zapytania, 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 oraz ulice wskazane w pkt 3 ppkt 2),
 - 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 do niego zastrzeżeń.
- 2) Do oferty należy dołączyć dokumenty rejestrowe Wykonawcy (odpis z KRS lub CEIDG).

19. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia: 9 października 2026 r. do godziny 12:00, w formie:

- 1) pisemnej (osobiście) na adres: Urząd Miasta Zamość, Wydział Rozwoju I Inwestycji Miejskich, ul. Ormiańska 11, 22-400 Zamość¹ w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta na opracowanie dokumentacji oświetlenia ulic” lub
- 2) elektronicznej na adres e-mail: inwestycje@zamosc.pl.

20. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

- 1) Zamawiający nie udziela żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego pytania w sprawach dotyczących przedmiotu oraz warunków realizacji zamówienia. Odpowiedzi na pytania będą zamieszczane na stronie BIP Zamawiającego, na której zostało zamieszczone niniejsze Zapytanie ofertowe.
- 2) Pytania dotyczące niniejszego postępowania należy przysyłać na adres e-mail: inwestycje@zamosc.pl do dnia 6 października 2026 r.
- 3) Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami: Anna Gnap, tel. 84 677 23 36, e-mail: annagnap@zamosc.pl.

21. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- 1) Zmiany terminu składania ofert,
- 2) Żądania wyjaśnienia treści złożonych ofert w przypadku gdy oferty są niejednoznaczne, niejasne lub budzą wątpliwości Zamawiającego oraz uzupełnienia ofert w przypadku stwierdzenia braków, które można uzupełnić,
- 3) Poprawienia omyłek rachunkowych za zgodą Wykonawcy,

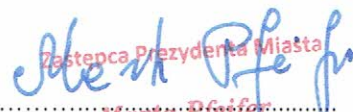
¹Zamawiający zwraca uwagę, że w przypadku złożenia oferty listownie, o terminie jej złożenia decyduje data stempla pocztowego.

- 4) Odrzucenia ofert złożonych po wyznaczonym terminie oraz ofert niezgodnych z założeniami Zapytania ofertowego,
 - 5) Wyjaśnienia podejrzenia rażąco niskiej ceny wraz z ewentualnym odrzuceniem oferty, w przypadku potwierdzenia tego faktu bądź braku wyjaśnień ze strony Wykonawcy,
 - 6) Unieważnienia postępowania:
 - a) jeżeli cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - b) jeżeli Zapytanie ofertowe obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - c) w przypadku zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - d) w przypadku gdy w odpowiedzi na Zapytanie ofertowe do złożenia oferty wpłynie tylko jedna oferta.
22. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 1) Zamawiający zwraca uwagę, że podpisanie umowy z Wykonawcą, którego oferta została wybrana nastąpi w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
 - 2) W przypadku gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy, Zamawiający może podpisać umowę z kolejnym wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
 - 3) Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty w kserokopii poświadczoną 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).

23. Załączniki

Integralną część zapytania ofertowego stanowią załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – Projekt umowy
- 2) Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy


Zastępca Prezydenta Miasta
Marta Pfeifer
/podpis Dyrektora Wydziału
lub osoby upoważnionej/