



Gmina Miastków Kościelny

08-420 Miastków Kościelny, ul. Rynek 6, tel. (025) 751-12-86, fax. (025) 754-40-07

NIP: 826-203-72-96, REGON: 711582322

E-mail: gmina@miastkowkoscielny.pl

Strona internetowa: www.miastkowkoscielny.pl

I. 272.1.9.2026

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

na:

Wyłapywanie, transport i utrzymanie w schronisku bezdomnych zwierząt z terenu Gminy Miastków Kościelny.

ZATWIERDZAM

Miastków Kościelny, dnia 28.01.2026r.

ROZDZIAŁ I

Informacje ogólne

Nazwa Zamawiającego: Gmina Miastków Kościelny
REGON: 711582322
NIP: 826-203-72-96
Miejscowość Miastków Kościelny
Adres: ul. Rynek 6
Strona internetowa: www.miastkowkoscielny.pl
Godziny urzędowania: 7⁰⁰ - 15⁰⁰
Tel./fax.: **tel: 25 684 16 32, fax: 25 751 12 86**

Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:

Urząd Gminy w Miastkowie Kościelnym

ul. Rynek 6

08-420 Miastków Kościelny

lub elektronicznie na adres

e-doręczenia: AE:PL-48062-24208-CIRBD-22

znak postępowania: I 272.1.9.2026

Zapraszamy do udziału w postępowaniu na:

*Wyłapywanie, transport i utrzymanie w schronisku
bezdomnych zwierząt z terenu Gminy Miastków Kościelny*

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wyłapywanie, przyjmowanie i utrzymywanie w schronisku, zagubionych, zabłąkanych, porzuconych lub z innych przyczyn bezdomnych psów, oraz przyjmowanie z interwencji zwierząt poszkodowanych.

- 1) Szczegółowy opis prac w zakresie wyłapywania:
 - a) szacunkowo będzie odbieranych około 20 zwierząt rocznie,
 - b) wyłapywanie bezdomnych zwierząt a w szczególności psów i kotów z terenu Gminy Miastków Kościelny również agresywnych, szczeniaków i suk z miotem, po uprzednim zgłoszeniu takiej konieczności przez Urząd Gminy w Miastkowie Kościelnym lub za jego zgodą oraz ich transport do prowadzonego przez siebie schroniska dla bezdomnych zwierząt,
 - c) wyłapywanie w terminie nie dłuższym niż 24 h od przyjęcia zgłoszenia a w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ludzi i zwierząt, bez zbędnej zwłoki – w terminie nie dłuższym niż 5 h, od przyjęcia zgłoszenia,
 - d) wyłapywania wyłącznie przy użyciu specjalistycznego sprzętu, przez osoby do tego uprawnione,
 - e) transport psów będzie się odbywał wyłącznie specjalistycznym pojazdem.

- 2) Szczegółowy opis prac w zakresie przyjmowania i utrzymywania w schronisku:
- a) zapewnienie pomieszczeń lub boksów chroniących je przed zimnem, upałami i opadami atmosferycznymi, z dostępem do światła dziennego, umożliwiającym zwierzętom swobodne poruszanie się, odpowiedniej karmy i stałego dostępu do wody zdatnej do picia,
 - b) zapewnienie kompleksowej obsługi weterynaryjnej (leczenie, szczepionki, sterylizacje, odrobaczanie, usypianie ślepych miotów,
 - c) przeprowadzanie obowiązkowej sterylizacji i kastracji bezdomnych zwierząt po okresie kwarantanny, zgodnie z zaleceniem lekarza weterynarii, nie później niż przed oddaniem zwierzęcia do adopcji,
 - d) obserwację zwierząt które pokąsały człowieka lub podejrzanych o wściekliznę, oraz powiadomienie Powiatowego Lekarza Weterynarii o tym fakcie,
 - e) prowadzenie wykazu psów przebywających w schronisku w tym umożliwiającą identyfikację odłowionych z terenu Gminy Miastków Kościelny, zawierającego między innymi opis zwierzęcia, datę przyjęcia do schroniska, dane dotyczące kwarantanny, dane dotyczące przeprowadzonych szczepień i zabiegów weterynaryjnych, datę opuszczenia schroniska i adres osoby, której przekazano zwierzę do adopcji, datę śmierci z podaniem przyczyny,
 - f) poszukiwanie nowych domów dla zwierząt przyjętych z terenu Gminy Miastków Kościelny, oraz przekazywanie zwierząt do adopcji po przebytej kwarantannie i poddanych zabiegom weterynaryjnym osobom zainteresowanych ich posiadaniem zdolnym zapewnić im należyte warunki bytowe,
 - g) całodobową dyspozycyjność pod ogólnodostępnym numerem telefonu do osoby w schronisku odpowiedzialnej za kontakt z zamawiającym.
 - h) umożliwienie socjalizacji zwierząt przez wolontariuszy.

ROZDZIAŁ II

Instrukcja dla oferenta

1. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawcy przedstawiają oferty zgodne z wymaganiami zaproszenia do składania oferty.
2. Oferta powinna być napisana na maszynie do pisania, komputerze lub nieścieralnym atramentem oraz powinna być podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Upoważnienie do podpisania oferty powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
4. Zamawiający zaleca, aby każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami.
5. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osobę(y) podpisującą(e) ofertę. Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę).
6. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy zawartych w zaproszeniu do składania oferty przekazanych przez Zamawiającego. Dopuszcza się w ofercie złożenie załączników opracowanych przez Wykonawców pod warunkiem, że będą one identyczne co do treści z formularzami określonymi przez Zamawiającego.

7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający informuje, iż oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane.
 - 9.1. Udostępnianie ofert odbywać się będzie na poniższych zasadach:
 - a) Wykonawca zobowiązany jest złożyć w siedzibie Zamawiającego pisemny wniosek o udostępnienie treści wskazanej oferty,
 - b) Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa (firmy), zakres informacji, które mogą być Wykonawcy udostępnione,
 - c) po przeprowadzeniu powyższych czynności Zamawiający ustali miejsce, termin i sposób udostępnienia oferty, o czym niezwłocznie poinformuje Wykonawcę w pisemnym zawiadomieniu.
10. Oferta musi być złożona Zamawiającemu w zaklejonym lub zszytym, nienaruszonym opakowaniu (np. w kopercie)
 - 10.1 Opakowanie (koperta) powinno być opatrzone następującym napisem:

Zaproszenie do składania oferty na
Wyłapywanie, transport i utrzymanie w schronisku bezdomnych
zwierząt z terenu Gminy Miastków Kościelny
nie otwierać do dnia 03.02.2026r. do godz. 11:00

oraz powinno posiadać nazwę i dokładny adres Wykonawcy (aby można było odesłać ofertę w przypadku stwierdzenia jej opóźnienia).

11. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty.
12. Oferta złożona po terminie nie będzie rozpatrywana.
13. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzić zmian w ofercie po upływie terminu składania ofert.

2. Oferta musi zawierać następujące dokumenty:

Oferta musi zawierać następujące dokumenty:

1. Oferta.
2. Dokumenty rejestrowe firmy, z których wynika reprezentacja do składania oświadczenia woli.
3. Zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami na terenie Gminy Miastków Kościelny.
4. Zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie prowadzenia schroniska dla bezdomnych zwierząt.
5. Co najmniej 1 pozytywną referencję wystawioną w ostatnich 3 latach.

Poza dokumentami wymienionymi powyżej Wykonawca zobowiązany jest dołączyć:

W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być dołączone pełnomocnictwo (pełnomocnictwo winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę).

Pełnomocnictwa, o których mowa wyżej należy złożyć w formie oryginału lub notarialnie poświadczoną kopii.

Kopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta.

Uwaga: Zamawiający może na etapie oceny ofert żądać przedłożenia oryginałów dokumentów.

3. Termin wykonania zamówienia

1. Termin wykonania zamówienia: od momentu podpisania umowy do 31.12.2026r.

4. Ocena ofert i wybór najkorzystniejszej.

Za wykonanie przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do podania ceny ryczałtowej brutto.

W niniejszym postępowaniu przyjęto jako formę wynagrodzenia – wynagrodzenie ryczałtowe, w rozumieniu art. 632 Kodeksu cywilnego.

Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

Zamawiający przy wyborze najkorzystniejszej oferty będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert i ich znaczeniem (wagami):

- 1) cena – waga 60 pkt
- 2) dojazd – waga kryterium 40 pkt

Oferowany czas dojazdu do 24 godzin – 0 pkt

Oferowany czas dojazdu do 10 godzin – 20 pkt

Oferowany czas dojazdu do 5 godziny – 40 pkt

Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich i określać wartość w kwocie brutto.

II. Ocena ofert

1. Zamawiający udzieli zamówienia oferentowi (Wykonawcy), który spełnia wymogi zaproszenia do składania oferty oraz przedstawi najkorzystniejszą ofertę zgodnie z kryteriami oceny ofert.
2. Cena oferty musi zawierać:
 - a) koszty związane z realizacją zamówienia wynikające z zaproszenia do składania oferty,
 - b) wszelkie pozostałe koszty niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia (m.in. koszt przygotowania oferty, itp.)
 - c) Cena brutto oferty musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do wykonania zadania.
3. Obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Jeżeli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
5. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
6. Wykonawca w przedstawionej ofercie na wykonanie przedmiotu zamówienia powinien zaoferować cenę ostateczną nie podlegającą zmianie
7. Rozliczenie pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą realizowane będzie w polskich złotych (w PLN).

5. Miejsce i termin składania ofert

Ofertę należy złożyć Zamawiającemu, w Urzędzie Gminy w Miastkowie Kościelnym, ul. Rynek 6, 08-420 Miastków Kościelny lub elektronicznie na adres e-doręczenia:

AE:PL-48062-24208-CIRBD-22

w terminie do dnia 03.02.2026r., godz. 10:45.

6. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Gminy w Miastkowie Kościelnym, ul. Rynek 6, 08-420 Miastków Kościelny, pokój nr. 12,

w dniu **03.02.2026r., godz. 11:00.**

7. Termin do którego oferent będzie związany złożoną ofertą

Okres związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

8. Informacja o trybie otwarcia i oceny ofert

Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.

Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty .

9. Osoba wyznaczona do kontaktu z Wykonawcami:

Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z oferentami jest:

Julia Głasek, Młodszy Referent ds. Zamówień Publicznych

tel. (025) 684-16-32

e-mail: inwestycje3@miastkowkoscielny.pl

10. Zawarcie umowy:

Podpisanie umowy nastąpi w siedzibie Zamawiającego – Urząd Gminy w Miastkowie Kościelnym, ul. Rynek 6.

Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia przed podpisaniem umowy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie następujących dokumentów, danych i informacji:

- 1.1. Umowy z podwykonawcą, w przypadku gdy Wykonawca wykaże, że część zadania przekazuje do wykonania podwykonawcy.

UWAGA: Podpisanie umowy nastąpi w siedzibie Zamawiającego.

Nie dostarczenie w/w dokumentów w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie zostanie odebrane przez Zamawiającego jako uchylenie się przez Wykonawcę od zawarcia umowy.

11. Warunki płatności.

1. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
2. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w złotych polskich [PLN]:
3. Warunki płatności - zgodnie z zapisami - Istotnych postanowień umowy.

12. RODO:

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Urząd Gminy w Miastkowie Kościelnym z/s ul. Rynek 6, 08-420 Miastków Kościelny.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcia umowy, jak również w celu realizacji praw oraz obowiązków wynikających z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Pzp (Dz. U. z 2018 poz. 1986 z późn. zm.)
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych.
- 5) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
- 6) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 7) Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 2.
- 8) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Załączniki:

1. Wzór oferty
2. Istotne postanowienia umowy
3. Umowa RODO