

Dobra, 17 lutego 2026 r.

Nasz znak: WSO.7031.1.2.2025.SH

### ZAPYTANIE OFERTOWE

Gmina Dobra zaprasza do składania ofert cenowych na „Wywóz nieczystości płynnych z obiektu przy ul. Sportowej 7 w Dobrej w 2026 r.”

#### I. PODSTAWA PRAWNA I TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.) na podstawie **art. 2 ust. 1 pkt 1** tejże ustawy, ze względu na wartość zamówienia, która nie przekracza kwoty **170 000 zł netto**.
2. Postępowanie prowadzone jest w oparciu o wewnętrzną procedurę Zamawiającego.
3. Do niniejszego postępowania nie stosuje się procedur odwoławczych określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny.

#### II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

1. Usługa polegająca na wywozie nieczystości płynnych ze zbiornika bezodpływowego znajdującego się na terenie obiektu sportowo-rekreacyjnego przy ul. Sportowej 7 do wyznaczonego punktu zlewnego.
2. Odbiór nieczystości płynnych dokonywany będzie pojazdem specjalistycznym Wykonawcy, który ponosi odpowiedzialność za odpowiednie ich zabezpieczenie w transporcie i przekazanie w miejsce składowania.
3. Lokalizacja wykonania usługi: ul. Sportowa 7, 72-003 Dobra.
4. Pojemność zbiornika: 10m<sup>3</sup>.
5. Dostęp: dojazd do zbiornika utwardzony.
6. Szacowany zakres i czas trwania współpracy: **od czasu podpisania umowy do 31 grudnia 2026 r.**
7. **Sposób zgłoszenia:** Wykonawca będzie przyjmował zgłoszenia wywozu nieczystości: Wskazany numerem telefonicznym lub drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail
8. **Potwierdzenie zgłoszenia:** Wykonawca zobowiązuje się do potwierdzenia otrzymania zgłoszenia następnego dnia od jego wysłania (w przypadku drogi mailowej) lub niezwłocznie w trakcie rozmowy telefonicznej. Potwierdzenie powinno zawierać planowaną godzinę podjazdu pojazdu asenizacyjnego.

9. **Czas reakcji (termin realizacji):**  
**Tryb standardowy:** Wykonawca zrealizuje usługę w terminie do **24 godzin** od momentu przyjęcia zgłoszenia w dni robocze.  
**Tryb awaryjny:** W sytuacjach szczególnych (np. impreza masowa, awaria), Wykonawca zobowiązuje się do podstawienia pojazdu asenizacyjnego w ciągu **2 godzin** od zgłoszenia, również w dni wolne od pracy.
10. **Potwierdzenie wykonania:** każdorazowy odbiór nieczystości musi zostać potwierdzony podpisem upoważnionego pracownika obiektu sportowego na karcie drogowej/potwierdzeniu zlecenia, co stanowi podstawę do wystawienia faktury.
11. Odbiór nieczystości płynnych dokonywany będzie pojazdem specjalistycznym Wykonawcy, który ponosi odpowiedzialność za odpowiednie ich zabezpieczenie w transporcie i przekazanie w miejsce składowania. **Wykonawca** zobowiązuje się każdorazowo po wykonaniu usługi odbioru nieczystości płynnych wystawić **Zamawiającemu** dokument potwierdzający realizację usługi (fakturę VAT lub rachunek), zawierający:
- 1) datę wykonania usługi,
  - 2) dokładny adres nieruchomości,
  - 3) ilość odebranych nieczystości płynnych (w m<sup>3</sup>).
12. **Wykonawca** oświadcza, że posiada aktualne zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków wydane przez wydane przez Wójta Gminy Dobra (zgodnie z Ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach Dz.U. z 2025 poz. 733) oraz że zebrane nieczystości zostaną dostarczone do uprawnionej stacji zlewnej.
13. Na żądanie **Zamawiającego**, w przypadku kontroli organów nadzorczych, **Wykonawca** zobowiązuje się przedstawić do wglądu potwierdzenie przekazania nieczystości do stacji zlewnej (tzw. dowód zrzutu), o ile faktura/rachunek zostaną uznane przez organ kontrolny za niewystarczające.
14. **Zamawiający** jest zobowiązany do przechowywania dowodów uiszczenia opłat za usługi Wykonawcy przez okres wynikający z aktualnych przepisów prawa (minimum 1 rok, zalecane dłużej).
15. Ponadto Wykonawca usługi jest zobowiązany do:
- 1) Wykonania przedmiotu umowy przez osoby posiadające odpowiedni sprzęt, narzędzia i odzież.
  - 2) Do przestrzegania podczas realizacji prac zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia oraz realizacji wszystkich z tym związanych obowiązków z uwzględnieniem przedmiotu umowy i warunków jej wykonania.
  - 3) Wykonać przedmiot zamówienia z należytą starannością oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami.
  - 4) Posiadać pojazdy asenizacyjne spełniające wymagania techniczne i sanitarne.
  - 5) Posiadania dokumentacji wywozu: Wykonawca zobowiązany jest do wydawania

Zamawiającemu każdorazowo po wykonaniu usługi potwierdzenia wykonania usługi (dokumentację), zawierającą ilość odebranych ścieków, datę, numer rejestracyjny pojazdu oraz miejsce unieszkodliwienia nieczystości (stację zlewną). Dokumentacja ta jest niezbędna Zamawiającemu do celów kontrolnych (zgodnie z nowelizacją przepisów dot. ewidencji szamb).

### III. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT:

1. Kryterium oceny oferty – cena brutto za 1m<sup>3</sup> – waga 100%.
2. Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną jednostkową za 1m<sup>3</sup> usługi, zawierającą wszystkie koszty (dojazd, odbiór, transport, opłaty stacji zlewniej, podatek VAT).

### IV. TERMIN I FORMA SKŁADANIA OFERT:

1. Oferty należy przedłożyć na formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik Nr 1.
2. Oferty należy składać do 26 lutego 2026 r. do godziny 12.00:
  - 1) Poczta elektroniczną na adres: [s.halajda@dobraszczecinska.pl](mailto:s.halajda@dobraszczecinska.pl).
  - 2) Osobiście: w sekretariacie Urzędu Gminy Dobra przy ul. Szczecińskiej 16a w Dobrej lub w Wydziale ds. Obywatelskich Urzędu Gminy Dobra przy ul. Lipowej 51 w Wołczkowie.
  - 3) Listownie na wskazane powyżej adresy z dopiskiem „**Wywóz nieczystości płynnych z obiektu przy ul. Sportowej 7 w Dobrej w 2026 r.**” Zachowanie terminu ocenia się według daty wpływu, a nie według daty nadania.
3. Oferta powinna:
  - 1) Być opatrzona pieczęcią firmową.
  - 2) Posiadać datę sporządzenia.
  - 3) Zawierać wszystkie dane wyszczególnione w formularzu ofertowym.
  - 4) Być podpisana czytelnie przez Wykonawcę.
  - 5) Być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej (czytelnie).
4. Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony na stronie internetowej pod adresem: [www.bip.dobraszczecinska.pl/Zamowienia\\_publiczne](http://www.bip.dobraszczecinska.pl/Zamowienia_publiczne) - do 170 000 złotych – obowiązuje od 2026 r.

### V. WARUNKI PŁATNOŚCI:

1. Podstawę zapłaty wynagrodzenia stanowi prawidłowo wystawiona przez Zleceniobiorcę miesięczna faktura lub inny dokument księgowy. Dokument księgowy należy wystawić na:  
**Nabywca:** Gmina Dobra, ul. Szczecińska 16a, 72-003 Dobra, NIP 8512948083,  
**Płatnik:** Urząd Gminy Dobra, ul. Szczecińska 16a, 72-003 Dobra, NIP 8520011474.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wystawiania i doręczania Zleceniodawcy faktur ustrukturyzowanych przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), w rozumieniu ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, jeżeli zgodnie z obowiązującymi przepisami jest zobowiązany do korzystania z tego systemu.

3. Faktura ustrukturyzowana uznawana jest za doręczoną Zleceniodawcy z chwilą przydzielenia przez Krajowy System e-Faktur numeru identyfikującego tę fakturę, zgodnie z art. 106 na ust. 3 ustawy o podatku od towarów i usług.
4. Wszystkie świadczenia realizowane na podstawie niniejszego zlecenia dotyczą jednostki organizacyjnej Zleceniodawcy objętej centralizacją rozliczeń podatku VAT. W związku z tym Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
  - 1) wskazania w strukturze faktury ustrukturyzowanej następujących danych „Podmiotu2” i „Podmiotu3”:
    - a) „Podmiot2” (Nabywca)- dane Zamawiającego: Gmina Dobra, ul. Szczecińska 16a, 72-003 Dobra, NIP 851-294-80-83,
    - b) „Podmiot3” (Odbiorca), dane jednostki budżetowej Zamawiającego tj.:  
Urząd Gminy Dobra, ul. Szczecińska 16a, 72-003 Dobra, NIP 8520011474
    - c) „Rola” dla „Podmiotu3” – „8” - Jednostka samorządu terytorialnego – odbiorca;
  - 2) umieszczenia w strukturze faktury ustrukturyzowanej dodatkowych danych w węzle „Warunki Transakcji” — informacji identyfikującej zlecenie, której dana faktura będzie dotyczyć, w szczególności numeru lub symbolu zlecenia w formacie: „Umowa nr .../2026”.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia, że każda faktura wystawiona w Krajowym Systemie e-Faktur i doręczona Zleceniodawcy jest zgodna z aktualną schemą logiczną FA\_VAT oraz przepisami obowiązującymi w dniu jej wystawienia.
6. Wystawienie faktury ustrukturyzowanej niezgodnej z wymogami, o których mowa w pkt. 4 lub 5, w tym z pominięciem któregośkolwiek z elementów, o których mowa w pkt. 4, uprawnia Zamawiającego do:
  - 1) żądania wystawienia faktury korygującej oraz
  - 2) wstrzymania płatności do czasu otrzymania faktury spełniającej wymagania zawarte w pkt. 4 i 5, co nie będzie traktowane jako opóźnienie w zapłacie.
7. Termin płatności należności wynikających z niniejszego zlecenia wynosi 21 dni od dnia uznania faktury ustrukturyzowanej, spełniającej wymagania, o których mowa w pkt. 4 i 5 powyżej, za otrzymaną przez Zleceniodawcę, zgodnie z pkt. 3.
8. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany na fakturze VAT w terminie 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury lub innego dokumentu księgowego albo od dnia uznania faktury ustrukturyzowanej, spełniającej wymagania, o których mowa w pkt. 4 i 5, za otrzymaną przez Zleceniodawcy, zgodnie z pkt. 3.
9. Zleceniobiorca oświadcza, że wskazany przez niego na fakturze VAT numer rachunku bankowego jest rachunkiem znajdującym się w elektronicznym wykazie podmiotów prowadzonym od dnia 1 września 2019 r. przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 poz. 775 z późn. zm.).

10. Jeżeli rachunek bankowy Zleceniobiorcy nie spełnia warunku określonego w pkt. 4, opóźnienie w dokonaniu płatności w terminie określonym w zleceniu, powstałe wskutek braku możliwości realizacji przez Zleceniodawcę płatności na rachunek objęty wykazem, nie stanowi dla Zleceniobiorcy podstawy do żądania od Zleceniodawcy jakichkolwiek odsetek za opóźnienie, odszkodowań lub innych roszczeń z tytułu dokonania nieterminowej płatności.
11. Za dzień zapłaty Strony uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.
12. Zleceniobiorca zobowiązany jest również do zwizualizowania wystawionej faktury ustrukturyzowanej, oznaczenia jej kodem weryfikującym (QR) oraz przesłania zwizualizowanej faktury wraz z załącznikami innymi niż ustrukturyzowane, na adres: [faktury@dobraszczecinska.pl](mailto:faktury@dobraszczecinska.pl)
13. Dane do kontaktu w sprawie zapytania ofertowego:  
Sebastian Hałajda e-mail: [s.halajda@dobraszczecinska.pl](mailto:s.halajda@dobraszczecinska.pl)  
tel. **91 441 05 09** lub **516 677 720**.

ZASTĘPCA WÓJTA  
  
Iwona Kłosowska

Załącznik:

1. Formularz ofertowy.

Źródło finansowania: 926-92601-4300-00000000-O-022826