



# BURMISTRZ BOBOWEJ

---

Bobowa, dnia 2 czerwca 2020 r.

RIiGK.062.1.2020

**ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY**  
**w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania**  
**ofertowego na realizację zadania pn.**

**OPRACOWANIE AKTUALIZACJI PLANU GOSPODARKI**

**NISKOEMISYJNEJ DLA GMINY BOBOWA**

**ORAZ**

**PROJEKTU ZAŁOŻEŃ DO PLANU ZAOPATRZENIA**

**W CIEPŁO, ENERGIĘ ELEKTRYCZNA I PALIWA**

**GAZOWE DLA GMINY BOBOWA**

**BURMISTRZ**

*mgr inż. Waclaw Ligęza*

**GMINA BOBOWA**

ul. Rynek 21, 38-350 Bobowa

NIP 738-212-99-65 REGON 491892050

## **I. Nazwa oraz adres Zamawiającego:**

Gmina Bobowa  
Ul. Rynek 21 38-350 Bobowa  
NIP: 7382129965  
REGON: 491892050  
adres e-mail: [um@bobowa.pl](mailto:um@bobowa.pl)  
<http://www.bobowa.pl/>

## **II. Tryb udzielania zamówienia**

Postępowanie prowadzone zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) oraz na podstawie ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.).

## **III. Opis przedmiotu zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie zadania pn. **„Opracowanie aktualizacji Planu Gospodarki Niskoemisyjnej dla Gminy Bobowa oraz Projektu założeń do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe dla Gminy Bobowa.**
2. Powyższe zadanie obejmuje swoim zakresem:

### **2.1 Opracowanie pełnego Raportu z wdrażania obecnego Planu Gospodarki Niskoemisyjnej dla Gminy Bobowa.**

- 1) Raport z postępów we wdrażaniu postanowień i wykonania „Planu Gospodarki Niskoemisyjnej (PGN) dla Gminy Bobowa” winien uwzględniać inwentaryzację w poszczególnych obszarach wskazanych w dokumencie. Zaleca się aby raport obejmował wyniki kontrolnej inwentaryzacji emisji i został sporządzony według takich samych zasad i według takich samych tabel jak wskazane w dokumencie. Opracowany raport ma pokazywać stopień realizacji poszczególnych zadań, etap wykonania wskaźników i celów. Wyniki takiego raportu powinny wskazać dodatkowe elementy i działania korygujące służące osiągnięciu założonych celów.
- 2) raport należy przekazać ostatecznie Zamawiającemu w wersji papierowej (2 egzemplarze) wraz z wersją elektroniczną (word, pdf).

### **2.2 Sporządzenie aktualizacji Planu Gospodarki Niskoemisyjnej dla Gminy Bobowa do roku 2030, która powinna:**

- 1) obejmować pełną analizę całego PGN,
- 2) być opracowana zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi, w tym w odniesieniu do prawa unijnego, krajowego i miejscowego, oraz być zgodna z krajowymi, wojewódzkimi, powiatowymi i gminnymi dokumentami programowymi, strategicznymi i przestrzennymi,
- 3) obejmować charakterystykę stanu istniejącego (wg inwentaryzacji), w tym obejmować wszystkie sektory i podmioty będące producentami i odbiorcami energii na terenie Gminy Bobowa, uwzględniać w szczególności elementy sektora publicznego i prywatnego tj.
  - a) zużycie energii w budynkach/instalacjach (budynki i urządzenia komunalne, budynki i urządzenia usługowe niekomunalne, budynki mieszkalne, oświetlenie uliczne, dystrybucja ciepła),
  - b) zużycie energii w transporcie (transport publiczny, transport prywatny i komercyjny), w tym wdrażanie systemów organizacji ruchu,
  - c) produkcja energii – zakłady/instalacje do produkcji energii elektrycznej, ciepła i chłodu,
  - d) gospodarka odpadami – w zakresie emisji CH<sub>4</sub>,
- 4) przedstawiać wyniki aktualizacji bazowej inwentaryzacji źródeł ciepła, energii elektrycznej i paliw gazowych oraz wyniki aktualizacji bazowej inwentaryzacji emisji dwutlenku węgla,
- 5) określać stan istniejący wraz z identyfikacją obszarów problemowych,
- 6) zawierać główne i szczegółowe cele gospodarki niskoemisyjnej,
- 7) obejmować działania/zadania i środki zaplanowane na cały okres objęty planem (opis, podmioty odpowiedzialne za realizację, harmonogram, koszty, wskaźniki) w tym zadania nie inwestycyjne, takie jak planowanie miejskie, strategia komunikacyjna, promowanie gospodarki niskoemisyjnej i etc,
- 8) działania korygujące wynikające z opracowanego raportu określonego w pkt 2.1 niniejszego zapytania ofertowego.
- 9) określać aspekty organizacyjne i finansowe niezbędne do realizacji (struktury organizacyjne, zasoby ludzkie, zaangażowanie strony, budżet, źródła finansowania inwestycji, środki finansowe na monitoring i ocenę),
- 10) wskazywać wskaźniki monitorowania, w tym powinny zostać przedstawione wytyczne monitoringu programu oraz zasady ewaluacji,
- 11) określać na podstawie wskaźników monitorowania:

- poziom redukcji emisji CO<sub>2</sub> w stosunku do lat poprzednich,
  - poziom redukcji zużycia energii finalnej w stosunku do przyjętego roku bazowego,
  - udział zużytej energii pochodzącej ze źródeł odnawialnych,
  - proponowane monitorowanie wskaźników w oparciu o metodologię opracowaną przez Wspólne Centrum Badawcze (JRC) Komisji Europejskiej we współpracy z Dyrekcją Generalną ds. Energii (DG ENER) i Biurem Porozumienia Burmistrzów, zawartą w poradniku „Jak opracować plan działań na rzecz zrównoważonej energii (SEAP)”,
- 12) uwzględniać uwagi i zastrzeżenia Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (o ile wystąpią), podczas opiniowania dokumentu w przedmiotowej instytucji,
- 13) aktualizacje Planu Gospodarki Niskoemisyjnej dla Gminy Bobowa należy przekazać ostatecznie Zamawiającemu w wersji papierowej (2 egzemplarze) wraz z wersją elektroniczną (word, pdf).

**2.3 Opracowanie bazy danych** - zawierającej wyselekcjonowane usystematyzowane informacje pozwalające na ocenę gospodarki energią oraz wielkość emisji gazów cieplarnianych w Gminie Bobowa. Opracowanie bazy danych powinno być sporządzone zgodnie z następującymi zaleceniami:

- 1) Opracowanie bazy danych winno być poprzedzone wykonaniem szczegółowej inwentaryzacji emisji gazów cieplarnianych w sektorach m.in. rolnictwo, usługi i obiektach znajdujących się na terenie Gminy Bobowa z wyliczeniem ilości CO<sub>2</sub> emitowanego wskutek zużycia energii na terenie Gminy Bobowa.
- 2) Inwentaryzacja winna obejmować obiekty gminne (rodzaj źródła ciepła, zużycia paliwa, zużycie energii cieplnej i elektrycznej, stan techniczny, powierzchnia), oświetlenie uliczne, oraz budynki mieszkalne, budynki usługowe, przemysł, transport, gospodarka odpadami, lokalna produkcja energii itp.,
- 3) Inwentaryzacja winna być sporządzona z wykorzystaniem badania ankietowego (zrealizowanego przez Wykonawcę w ramach w/w zamówienia) na terenie Gminy Bobowa do bezpośredniego kontaktu z interesariuszami. W ankietach winny znaleźć się m.in. dane umożliwiające określenie wielkości emisji z obszaru gminy, zużycie energii oraz instalacje OZE, pozwalające na sporządzenie zestawień określonych

w pierwotnej wersji PGN. Pozyskane dane podczas inwentaryzacji powinny być możliwie jak najdokładniejsze, a sposób sporządzania inwentaryzacji powinien być dokładnie udokumentowany.

**Zamawiający zaznacza, że dysponuje częściową inwentaryzacją w postaci zebranych ankiet palenisk gospodarstw domowych ( ok. 50 % budynków na terenie gminy). Wykonawca będzie odpowiedzialny za uzupełnienie brakujących danych w zakresie inwentaryzacji palenisk domowych oraz poszczególnych sektorach, branżach gospodarki i obiektach budowlanych na terenie gminy.**

4) Bazę danych należy wykonać:

- a) na aktywnych arkuszach kalkulacyjnych MS Excel z założeniami, wyliczeniami i ich zestawionymi wynikami,
- b) w wersji tradycyjnej (papierowej) w formie raportu z inwentaryzacji wraz z bilansem emisji CO<sub>2</sub> z obszaru Gminy Bobowa (w formie tabeli),
- c) w formie graficznej – na kolorowej mapie co stanowić będzie załącznik do aktualizacji PGN-u.

Do PGN-u należy dołączyć dokumenty na podstawie których pozyskano, wyliczono te dane ze wskazaniem odnośników do danych źródłowych poprzez skatalogowanie wszystkich dokumentów źródłowych, na podstawie których opracowano bazę.

5) Ponadto baza danych powinna:

- a) zawierać otwarte formuły obliczeniowe oraz podstawowe informacje odnośnie przyjętej metodologii (powinna zawierać założenia, wyliczenia i ich zestawione wyniki),
- b) wskazywać jednolite źródła danych niezbędnych do pozyskania w celu obliczeń emisji zanieczyszczeń i zużycia energii,
- c) umożliwiać automatyczne generowanie wymaganych zestawień i raportów,
- d) być utworzona w systemie informatycznym na dwóch stanowiskach komputerowych wskazanych przez Zamawiającego w Urzędzie Miejskim w Bobowej ul. Rynek 21 38-350 Bobowa, oraz w wersji papierowej w formie raportu z inwentaryzacji wraz z bilansem emisji CO<sub>2</sub> z obszaru Gminy Bobowa.

6) Zamawiający wymaga przeszkolenia co najmniej 1 pracownika Urzędu Miejskiego w Bobowej w zakresie obsługi bazy inwentaryzacji.

#### **2.4 „Aktualizacja projektu założeń do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe dla Gminy Bobowa na lata 2015-2030”**

- 1) W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest wykonać aktualizację obowiązującego opracowania, biorąc pod uwagę:
  - a) bieżący stan zapotrzebowania na ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe oraz perspektywę zmian zapotrzebowania na ww. media na okres 15 lat z uwzględnieniem rozwoju przedsiębiorstw energetycznych,
  - b) ocenę rynku nośników energii na terenie gminy,
  - c) perspektywę rozwoju wewnętrznego rynku energii w świetle zmian własnościowych, jakie nastąpiły w przedsiębiorstwach energetycznych zaopatrujących gminę wraz z uwzględnieniem postępującej konsolidacji przedsiębiorstw energetycznych,
  - d) propozycje przedsięwzięć racjonalizujących zużycie ciepła, energii elektrycznej i paliw gazowych,
  - e) ocenę możliwości oraz sposobów pokrycia zapotrzebowania na ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe na okres 15 lat,
  - f) ocenę możliwości wykorzystania nadwyżek i lokalnych zasobów paliw i energii,
  - g) zasoby odnawialnych źródeł energii wraz z analizą ich wykorzystania w lokalnej gospodarce energetycznej,
  - h) możliwości stosowania środków poprawy efektywności energetycznej w rozumieniu ustawy z dnia 20 maja 2016 r. o efektywności energetycznej,
  - i) zakres współpracy z gminami ościennymi.
- 2) W ramach wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest:
  - a) uzyskać pozytywną opinię samorządu województwa w zakresie koordynacji współpracy z innymi gminami oraz w zakresie zgodności z założeniami polityki energetycznej państwa,
  - b) dokonać uzgodnień z właściwym Zakładem Energetycznym oraz właściwym Zakładem Gazowniczym w zakresie zgodności wykonanego opracowania,
  - c) wykonać niezbędną dokumentację do przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, oraz przeprowadzić ocenę zgodnie z obowiązującymi przepisami (jeśli dotyczy),
  - d) dokonać analizy wnoszonych do opracowania wniosków i uwag w czasie wyłożenia dokumentu do publicznego wglądu,

- e) przygotować prezentację opracowanego materiału przed skierowaniem go do wymaganych prawem uzgodnień,
- f) wykonać prezentację aktualizowanego projektu założeń na posiedzeniu Rady Miejskiej,
- g) przygotować i dostarczyć opracowanie stanowiące przedmiot zamówienia w ilości 3 kompletów wydrukowanych i oprawionych oraz w wersji elektronicznej.

**2.5 Przeprowadzenie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wraz z prognozą oddziaływania na środowisko jeżeli będzie wymagana.**

- 1) Strategiczną ocenę oddziaływania na środowisko dla aktualizacji obu w/w dokumentów należy przeprowadzić zgodnie z ustawą z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2081 z późn. zm.). **Ostateczna decyzja o potrzebie przeprowadzenia procedury zostanie uzgodniona przez Wykonawcę z właściwymi organami.**
- 2) W przypadku konieczności przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko do obowiązków Wykonawcy w powyższym zakresie będzie należeć w szczególności:
  - a) przygotowanie wzorów pism: m.in. ogłoszeń, obwieszczeń, informacji oraz wystąpień do właściwych organów w sprawie:
    - uzgodnienia zakresu i stopnia szczegółowości informacji wymaganych w prognozie oddziaływania na środowisko,
    - zaopiniowanie aktualizacji dokumentów wraz z prognozą oddziaływania,
  - b) zapewnienie udziału społeczeństwa w procedurze:
    - przygotowanie dokumentu i prognozy oddziaływania na środowisko do podania publicznej wiadomości,
    - zebranie uwag i ich analiza – rozpatrzenie i uwzględnienie zasadnych uwag,
    - sporządzenie podsumowania procedury strategicznej oceny oddziaływania na środowisko aktualizacji PGN, zgodnie z art. 55 ustawy z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2081 z późn. zm.).

Prognozę oddziaływania na środowisko należy przekazać ostatecznie Zamawiającemu w wersji papierowej (4 egzemplarze) wraz z edytowalną wersją elektroniczną (np. word, open office ).

**W przypadku braku konieczności opracowania prognozy oddziaływania na środowisko i przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, potwierdzonej przez właściwe organy, wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu zamówienia zostanie pomniejszone o wynagrodzenie za tę część przedmiotu zamówienia, to jest o wynagrodzenie za opracowanie prognozy oddziaływania na środowisko i przeprowadzenie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko.**

*Całkowite prawa autorskie do opracowanych dokumentów, wraz z możliwością przetwarzania, powielania i modyfikowania, będą należały do Zamawiającego z chwilą zapłaty za przedmiot umowy.*

## **2.6 Opracowanie i przeprowadzenie akcji promocyjnej związanej z opracowaniem aktualizacji PGN i projektu założeń.**

W ramach zadania Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania :

- 1) informacji z przebiegu realizacji aktualizacji przedmiotowych dokumentów na stronie internetowej w uzgodnieniu z Zamawiającym – co najmniej 3 informacje,
- 2) opracowanie i wydruk ulotek informacyjnych w formacie A5, dwustronny, według wzoru opracowanego przez Wykonawcę i zaakceptowanego przez Zamawiającego– 500 szt.,
- 3) prezentacji o charakterze edukacyjnym, w której przedstawione zostaną założenia aktualizacji PGN, informacja na temat celowości opracowania dokumentu oraz wyników inwentaryzacji.

### **3. Wymagania stawiane Wykonawcy:**

- a) Wykonawca jest odpowiedzialny za całość zamówienia, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie, jakość, zgodność z warunkami technicznymi, jakościowymi i obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
- b) Wszelkie dane potrzebne do opracowania dokumentacji mają zostać zebrane i przetworzone przez Wykonawcę. Analiza i diagnoza powinna opierać się na możliwie najnowszych dostępnych danych. W przypadku braku jakichkolwiek danych



w określonym temacie Wykonawca będzie zobowiązany do ich zebrania we własnym zakresie.

- c) Wykonawca będzie zobowiązany do konsultowania i opracowywania dokumentacji zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.
- d) Wykonawca zobowiązuje się, w ramach wynagrodzenia otrzymanego za realizację Przedmiotu umowy, do przeniesienia na rzecz Zamawiającego autorskich praw majątkowych do dokumentacji powstałej na podstawie niniejszego zamówienia na wszystkich polach eksploatacji na czas nieoznaczony z prawem Zamawiającego do wprowadzenia zmian.

#### **IV. Termin wykonania zamówienia.**

Termin wykonania kompletnego przedmiotu zamówienia do: **31 lipca 2020 r.**

#### **V. Warunki udziału w postępowaniu:**

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:
  - 1) Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
  - 2) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
  - 3) Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - 4) Posiadają odpowiednią wiedzę i doświadczenie w realizacji usług będących przedmiotem niniejszego zapytania lub podobnych o charakterze środowiskowym.

**Na potwierdzenie spełnienia warunków, o których mowa w pkt 1) - 4) Zamawiający wymaga od Wykonawcy złożenia oświadczenia o treści zgodnej z załącznikiem nr 2 do zapytania ofertowego). Dodatkowo na potwierdzenie spełnienia warunku w pkt 3) i pkt 4) Wykonawca dołączy:**

- a) wykaz osób (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zapytania ofertowego) zawierający wskazanie co najmniej 2 osób dedykowanych do realizacji przedmiotu zamówienia posiadających wykształcenie wyższe techniczne z dziedziny inżynierii środowiska lub energetyki cieplnej albo pokrewnej będącymi autorem lub współautorem co najmniej dwóch planów gospodarki niskoemisyjnej i/lub dokumentu równoważnego wraz

z dokumentami potwierdzającymi doświadczenie/kwalifikacje tych osób w realizacji usług podobnych do będących przedmiotem niniejszego zamówienia np. referencje imienne,

- b) wykaz zrealizowanych usług (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do zapytania ofertowego) potwierdzających wykonanie w okresie od roku 2015 r. a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie – co najmniej 5 podobnych do przedmiotu zamówienia usług oraz załączy dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług (np. referencje).

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu przeprowadzona będzie w oparciu o złożone przez wykonawców oświadczenia i dokumenty zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”.

#### **VI. Sposób sporządzenia oferty.**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, na formularzu ofertowym załączonym do zapytania ofertowego (wzór - załącznik nr 1 do zapytania ofertowego) .
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem na formularzu będącym załącznikiem do niniejszego zapytania ofertowego.
3. Wszystkie kwoty wskazane w formularzu oferty należy podać w zaokrągleniu do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku).
4. **Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia wskazane w rozdziale V do zapytania ofertowego.**
5. Wykonawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów - załączników. Wszystkie pola i pozycje tych wzorów winny być wypełnione, a w szczególności muszą zawierać wszystkie wymagane informacje i dane oraz zawierać odpowiedzi na wszystkie pytania. Nie dopuszcza się składania alternatywnych co do treści i formy dokumentów.
6. Złożenie powyższych dokumentów jest obligatoryjne. Ich brak skutkuje odrzuceniem ofert na etapie oceny formalnej.
7. Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentacji wykonawcy.

8. Jeżeli ofertę składa pełnomocnik, to treść udzielonego pełnomocnictwa musi jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania i złożenia oferty. Pełnomocnictwo musi zostać dołączone do oferty w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.
9. **Dokumenty wymienione w rozdziale V zapytania wykonawca składa w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.**
10. Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
11. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
12. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty w całości ponosi Wykonawca.
13. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **Oferta cenowa – „Opracowanie aktualizacji PGN i projektu założeń”.**
14. Na opakowaniu oprócz powyższego opisu należy umieścić nazwę i dokładny adres Wykonawcy.

#### **VII. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Cena oferty winna obejmować zakres, o którym mowa w pkt. III zapytania ofertowego.
2. W cenie oferty należy uwzględnić wszystkie niezbędne koszty związane z realizacją zamówienia.
3. W ofercie stanowiącej załącznik nr 1 do zapytania ofertowego należy podać cenę netto realizacji zamówienia, podatek VAT oraz cenę brutto obejmującą należny podatek VAT w dniu składania ofert wg ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (U. z 2019 r. poz. 900, z późn. zm.).
4. **Podana przez Wykonawcę w ofercie cena ustalona jest na cały okres obowiązywania umowy i nie podlega podwyższeniu. Zamawiający nie dopuszcza waloryzacji ustalonego wynagrodzenia.**
5. W przypadku braku konieczności opracowania prognozy oddziaływania na środowisko i przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, potwierdzonej przez właściwe organy, wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu zamówienia zostanie pomniejszone o wynagrodzenie za tą część przedmiotu zamówienia, to jest o wynagrodzenie za opracowanie prognozy oddziaływania na środowisko i przeprowadzenie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko.

### **VIII. Termin i miejsce składania ofert**

1. Oferty należy składać osobiście lub przesłać pocztą/kurierem na adres: **Urząd Miejski w Bobowej ul. Rynek 21 38-350 Bobowa, pok. nr 4.**
2. Termin składania ofert do dnia 10.06.2020 r. do godz. 10:00
3. W przypadku wysłania oferty pocztą liczy się data wpływu oferty na adres wskazany w pkt 1.
4. Oferty złożone po terminie pozostają bez rozparzenia.
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 10.06.2020 r. o godz. 10:15 w Urzędzie Miejskim w Bobowej pok. nr 8.

### **IX. Kontakt z Zamawiającym**

1. Zapytanie ofertowe wraz z załącznikami dostępne jest na stronie zamawiającego <http://www.bobowa.pl/>.
2. Osobą upoważniona do kontaktów z wykonawcami jest:  
Małgorzata Olchawska, tel. 18 35 14 300 wew. 25  
w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 15.30

### **X. Termin związania ofertą.**

Termin związania ofertą upływa po 30 dniach od daty terminu składania ofert.

### **XI. Kryteria wyboru**

Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który spełnia wszystkie warunki udziału w postępowaniu oraz uzyska największą liczbę punktów wg kryterium ceny – 100 %

Ilość punktów uzyskanych za kryterium cena będzie wyliczana na podstawie poniższego wzoru:

- cena - 100% (oferta najniższa cenowo otrzyma 100 pkt.),

$C_n$

$$C_x = ( \text{-----} \times 100 )$$

$$C_{ofb}$$

Gdzie:  $C_x$  - liczba punktów badanej oferty.

$C_n$  - najniższa cena brutto spośród ofert nieodrzuconych.

$C_{ofb}$  - cena brutto badanej nieodrzuconej oferty.

100 - wskaźnik stały

Cena brutto musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie. W przypadku rozbieżności pomiędzy wartością wyrażoną cyfrowo, a podaną słownie, jako wartość właściwa zostanie przyjęta wartość podana słownie.

## **XII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy:**

1. Podpisanie umowy nastąpi nie wcześniej niż po powiadomieniu wszystkich wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Miejsce i termin podpisania umowy zostaną uzgodnione z wyłonionym wykonawcą.
3. W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

## **XIII. Informacje na temat zakresu wykluczenia z możliwości realizacji zamówienia**

Z postępowania zostaje wykluczony wykonawca, który nie spełnił wymogów określonych w zapytaniu ofertowym, przedmiocie zamówienia, nie spełnił warunków z rozdziałów V i VI, nie złożył wymaganych dokumentów i oświadczeń, jak również złożył ofertę po terminie oraz nie zaakceptował warunków określonych w zapytaniu ofertowym.

## **XIV. Informacje dodatkowe.**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

4. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a przyszłym wykonawcą zamówienia odbywać się będą w złotych polskich. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
6. **Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.**
7. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania do złożenia zamówienia.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

**XV. Załączniki:**

1. Formularz oferty.
2. Wzór oświadczenia o spełnieniu warunków ubiegania się o udzielenie zamówienia.
3. Wykaz osób dedykowanych do realizacji zamówienia.
4. Wykaz zrealizowanych usług.
5. Wzór umowy.