

Ostrów Mazowiecka, dnia 30 stycznia 2015r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

(Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro).

Miasto Ostrów Mazowiecka zaprasza do złożenia oferty na Opracowanie kompletnej dokumentacji dotyczącej zadania pn. „Plan gospodarki niskoemisyjnej dla Miasta Ostrów Mazowiecka”.

I. ZAMAWIAJĄCY

Miasto Ostrów Mazowiecka
ul. 3 Maja 66, 07-300 Ostrów Mazowiecka
Tel. Centrala (29) 679 54 50 Fax. (29) 679 54 70
adres: zyp@ostrowmaz.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Do niniejszego zapytania ofertowego nie stosuje się przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.) - art. 4 pkt 8.
2. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień współfinansowanych przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności, w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 47/2014 Burmistrza Miasta Ostrów Mazowiecka z dnia 04 czerwca 2014r. (załącznik nr 6).

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

A. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie kompletnej dokumentacji dotyczącej zadania pn. „Plan gospodarki niskoemisyjnej dla Miasta Ostrów Mazowiecka” (dalej jako „PGN”), projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, Działanie 9.3 Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej, priorytet IX Infrastruktura energetyczna przyjazna środowisku i efektywność energetyczna.

B. Zamówienie podzielone jest na dwa zadania:

C. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA PIERWSZEGO ZADANIA

1. Projekt Planu Gospodarki Niskoemisyjnej

1.1. Projekt PGN należy opracować zgodnie z wytycznymi:

- 1) Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej: „Załącznikiem nr 9 do Regulaminu Konkursu Nr 2/PO11ŚI9.3 I2OI3 w ramach IX osi priorytetu-Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013 „Infrastruktura energetyczna przyjazna środowisku i efektywność energetyczna” działanie 9.3. Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej plany gospodarki niskoemisyjnej”, który stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszego zapytania.
- 2) Ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013r. poz. 594 z późn. zm.)
- 3) Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2013r. poz 1232 ze zm.)
- 4) Ustawa z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz.U. z 2013r. poz 1235 ze zm.)
- 5) Ustawa z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2012r. poz 647 ze zm.)

6) Ustawa z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2013r. poz. 1409 ze zm.)

7) Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011r. o efektywności energetycznej (Dz. U. z 2011r. Nr 94, poz. 551 ze zm.)

8) Ustawa z dnia 10 kwietnia 1997r. Prawo energetyczne (Dz.U. z 2012r. poz. 1059 ze zm.) oraz rozporządzeniami do Ustawy aktualnymi na dzień podpisania umowy.

1.2. Plan Gospodarki Niskoemisyjnej dla Miasta Ostrów Mazowiecka powinien zostać przygotowany na lata 2015 – 2020 i powinien zawierać:

- 1) Objęcie całego obszaru miasta Ostrów Mazowiecka w jego granicach administracyjnych,
- 2) Streszczenie sporządzone w języku niespecjalistycznym,
- 3) Ogólną strategię zawierającą:
 - a) Cele strategiczne i szczegółowe,
 - b) Charakterystyka stanu istniejącego,
 - c) Identyfikacja obszarów problemowych,
- 4) Aspekty organizacyjne i finansowe niezbędne do realizacji (struktury organizacyjne, zasoby ludzkie, zaangażowanie strony, budżet, źródła finansowania inwestycji wraz z harmonogramem rzeczowo-finansowy, w którym zostaną ujęte proponowane działania naprawcze, z uwzględnieniem terminów oraz kosztów realizacji wraz z możliwymi źródłami finansowania., środki finansowe na monitoring i ocenę uwzględniające wskaźniki monitorowania wyznaczone przez NFOŚiGW).
- 5) Wyniki bazowej inwentaryzacji emisji dwutlenku węgla.
- 6) Działania/zadania i środki zaplanowane na cały okres objęty planem (opis, podmioty odpowiedzialne za realizację, harmonogram, koszty, wskaźniki, mierniki osiągnięcia celów):
- 7) Długoterminowa strategia, cele i zobowiązania, plan wdrażania i monitorowania
- 8) Krótko/średnioterminowe działania/zadania i ich źródła finansowania
- 9) Odniesienie się do strategicznej oceny oddziaływania na środowisko.

1.3. Wykonawca uzyska w imieniu Zamawiającego wszelkie, wymagane prawem decyzje i uzgodnienia niezbędne do uchwalenia i wdrożenia PGN.

1.4. Plan Gospodarki Niskoemisyjnej należy przekazać Zamawiającemu w wersji papierowej (6 egzemplarzy) wraz z edytowalną wersją elektroniczną.

1.5. Plan Gospodarki Niskoemisyjnej obejmie zadania zatwierdzone do realizacji przez Zamawiającego. W ramach przygotowania projektu PGN Wykonawca zobowiązany jest do uzgadniania jego treści z Zamawiającym.

1.6. Wykonawca przedstawi Plan Gospodarki Niskoemisyjnej na sesji Rady Miasta Ostrów Mazowiecka przed uchwaleniem dokumentacji i udzielanie odpowiedzi radnych dotyczących PGN.

2. Baza danych

2.1. Opracowanie będzie poprzedzone wykonaniem szczegółowej inwentaryzacji emisji gazów cieplarnianych w sektorach i obiektach znajdujących się na terenie Miasta Ostrów Mazowiecka oraz wyliczeniem ilości CO₂ emitowanego wskutek zużycia energii na terenie Miasta w roku bazowym 2011.

2.2. W bazie danych winny zostać uwzględnione, następujące elementy sektora publicznego i prywatnego:

1) budynki użyteczności publicznej, budynki mieszkalne, budynki usługowe (baza danych dotycząca tych obiektów powinna zawierać informacje o: zużyciu oraz kosztach paliwa, energii elektrycznej, ciepła). **W celu dokonania obiektywnej oceny zasadności realizacji usprawnień modernizacyjnych dla budynków użyteczności publicznej Wykonawca wykona audytu energetycznego dla następujących obiektów:**

- a) Miejskie Przedszkole nr 1 ul. Batorego, 16,
- b) Miejskie Przedszkole nr 2 ul. Zwycięstwa 2,
- c) Miejskie Przedszkole nr. 3 ul. Armii Krajowej 2,
- d) Szkoła Podstawowa nr 1 ul. Partyzantów 39,
- e) Szkoła Podstawowa nr 3 ul. Widnichowska 4,



- f) ZSP nr 2 ul. *Szkoły Podchorążych Piechoty 1*,
- g) Hala sportowa ul. *Warchalskiego 3*,
- h) *Centrum Integracji Społecznej przy ul. Chopina 2B*,
- i) Budynki komunalne ul. *Wołodyjowskiego 23, 23a i 23b*.

- 2) transport publiczny i prywatny (rodzaj środków transportu, ilość pojazdów, charakterystyka, koszty paliwa, długość tras komunikacyjnych itp.) ,
- 3) gospodarka odpadami (ilość odpadów, rodzaj odpadów, sposób zagospodarowania),
- 4) lokalna produkcja energii (charakterystyka istniejących w mieście większych źródeł energii, o mocy powyżej 1 MW – moc, paliwo, lokalizacja),
- 5) oświetlenie uliczne (ilość, charakterystyka, zużycie energii, koszty),
- 6) przemysł (zużycie: paliwa, surowców i energii elektrycznej),
- 7) istniejące instalacje OZE (lokalizacja, charakterystyka, moc, rodzaj),
- 8) rolnictwo i leśnictwo (powierzchnia, rodzaj upraw, średnioroczne zużycie nawozów, środki ochrony roślin)
- 9) planowane do realizacji działania i ich spodziewane efekty.

2.3. Baza danych winna być sporządzona z wykorzystaniem badania ankietowego (zrealizowanego w ramach w/w zamówienia o treści przygotowanej przez Wykonawcę i uzgodnionej z Zamawiającym). Pozyskane dane powinny być możliwie jak najdokładniejsze, a sposób ich uzyskania powinien być dokładnie udokumentowany.

2.4. Bazę danych należy wykonać na aktywnych arkuszach kalkulacyjnych wersji edytowalnej zawierającej formuły pozwalające na wyznaczenie aktualnej emisji zanieczyszczeń powietrza oraz jej zmian w poszczególnych latach wynikłych w skutek realizacji PGN, powinny zawierać otwarte formuły obliczeniowe oraz podstawowe informacje odnośnie przyjętej metodologii, jak również wskazywać jednolite źródła danych niezbędnych do pozyskania w celu obliczeń emisji zanieczyszczeń, oraz umożliwiać automatyczne generowanie wymaganych zestawień i raportów. Wersji tradycyjnej (papierowej) w formie raportu z inwentaryzacji wraz z bilansem emisji CO₂ z obszaru Miasta Ostrow Mazowiecka (w formie tabeli) jak również przedstawionej w formie graficznej – na kolorowej mapie.

3. Przeprowadzenie szkoleń dla pracowników

3.1. Wykonawca przeprowadzi dwa szkolenia dla pracowników Urzędu Miejskiego i jednostek podległych (10 osób, dwa dni szkolenia po 4h), w zakresie opracowania i wdrażania Planu Gospodarki Niskoemisyjnej, ze szczegółowym zakresem szkoleń uzgodnionym i zaakceptowanym przez Zamawiającego. Do zadań Wykonawcy należy przygotowanie materiałów szkoleniowych oraz zapewnienie drobnego poczęstunku. Zamawiający udostępni nieodpłatnie Wykonawcy salę umożliwiającą przeprowadzenie szkoleń.

4. Przeprowadzenie działań promocyjnych i informacyjnych

4.1. Wykonawca przeprowadzi działania promocyjne i informacyjne (ulotki, plakaty, artykuły informacyjne na stronę internetową Urzędu Miasta w Ostrowi Mazowieckiej).

Wykonawca zobowiązany jest m.in. do zebrania/wykonania wszelkich potrzebnych informacji/zdjęć/wykresów/rysunków, opracowania tekstu i projektu graficznego oraz wykonania ulotki i plakatu zgodnie z *Zasadami promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013 (POLiŚ)*. Treść i szata graficzna ulotki i plakatu musi być uzgodniona z Zamawiającym. Co najmniej 14 dni przed datą wykonania plakatu wykonawca dostarczy do akceptacji próbną wydruk ulotki i plakatu, wraz z projektem w wersji elektronicznej (w formacie PDF).

Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego (jednorazowo) wszystkie ulotki i plakaty wraz z płytą CD lub DVD, na której znajdować się będzie ostateczny ich projekt w formacie PDF oraz wszystkie ich składowe np. tekst, zdjęcia.

4.2. Wymogi, co do ulotek:

- 1) Nakład: 4 000 sztuk;
- 2) Format – składany A4 do DL (składany na 3 równe części);

- 3) Materiał: biały, matowy papier kredowy o gramaturze min. 150 g/m²;
- 4) Kolor: 4+4; kolorystyka zgodna z dopuszczalną kolorystyką dedykowaną POIiŚ
- 5) Druk: lakier dyspersyjny dwustronnie, lakier UV wybiórczo.

4.3. Wymogi, co do plakatów:

- 1) Nakład: 200 sztuk;
- 2) Format: A2
- 3) Materiał: biały, matowy papier kredowy o gramaturze min. 170 g/m²;
- 4) Kolor: 4+0; kolorystyka zgodna z dopuszczalną kolorystyką dedykowaną POIiŚ
- 5) Druk: lakier dyspersyjny jednostronnie, lakier UV wybiórczo.

5. Opracowanie elementów wykorzystywanych w opracowywanych bądź aktualizowanych planach zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i gaz (bądź ich założeń), obejmującą:

5.1. Ocena stanu aktualnego i przewidywanych zmian zapotrzebowania na ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe,

5.2. Przedsięwzięcia racjonalizujące zużycie ciepła, energii elektrycznej i paliw gazowych,

5.3. Możliwości stosowania środków poprawy efektywności energetycznej,

5.4. Zakres współpracy z innymi gminami,

5.5. Propozycje w zakresie rozwoju i modernizacji poszczególnych systemów zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe, wraz z uzasadnieniem ekonomicznym, w tym: propozycje w zakresie wykorzystania odnawialnych źródeł energii i kogeneracji, usprawnienie i modernizacja miejskiego systemu ciepłowniczego.

D. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA DRUGIEGO ZADANIA:

6. Opracowanie prognozy oddziaływania na środowisko oraz udział w strategicznej ocenie oddziaływania na środowisko.

6.1. W ramach zadania Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania całego postępowania dotyczącego przeprowadzenia Strategicznej oceny oddziaływania na środowisko dla projektu PNG dla Miasta Ostrów Mazowiecka. W szczególności Wykonawca zobowiązany będzie do:

1) Przygotowania wzorów pism: m.in. ogłoszeń, obwieszczeń, informacji oraz wystąpień do Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska i Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w sprawie: uzgodnienia zakresu i stopnia szczegółowości informacji wymaganych w prognozie oddziaływania na środowisko do ww. planu; zaopiniowania projektu Planu Gospodarki Niskoemisyjnej wraz z prognozą oddziaływania.

2) Zapewnienia udziału społeczeństwa w procedurze: podanie projektu dokumentu i prognozy oddziaływania na środowisko do publicznej wiadomości; zebranie uwag i ich analiza - rozpatrzenie i uwzględnienie zasadnych uwag.

3) Sporządzenia podsumowania procedury Strategicznej oceny oddziaływania na środowisko w 1 egz. w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej.

6.2. Strategiczna ocena oddziaływania na środowisko zostanie przeprowadzona w dwóch etapach:

Etap I obejmuje uzgodnienie z właściwym organem ochrony środowiska i inspekcji sanitarnej zakresu i stopnia szczegółowości informacji wymaganych w prognozie oddziaływania na środowisko do projektu Planu Gospodarki Niskoemisyjnej.

Przygotowanie i podanie do publicznej wiadomości informacji dotyczącej przystąpienia do opracowywania projektu dokumentu i o jego przedmiocie.

Etap II obejmuje przeprowadzenie kolejnych etapów strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

1) Zaopiniowanie projektu planu gospodarki niskoemisyjnej wraz z prognozą oddziaływania.

2) Zapewnienie udziału społeczeństwa w procedurze:

a) podanie projektu dokumentu i prognozy oddziaływania na środowisko do publicznej wiadomości;

b) sporządzenie informacji o możliwości zapoznanie się z projektem dokumentu, prognozą i dostępnymi, nadanym etapie, stanowiskami innych organów oraz o miejscu, w którym są one wyłożone do wglądu, możliwości składania uwag i wniosków;

c) sposobie i miejscu składania uwag i wniosków oraz co najmniej 21-dniowym terminie ich składania;

d) organu właściwego do rozpatrzenia uwagi i wniosków.

3) Zabranie uwag i ich analiza – rozpatrzenie i uwzględnienie zasadnych uwag.

4) Sporządzenie podsumowania o sposobie uwzględnienia wyników strategicznej oceny oddziaływania na środowisko w 1 egz. w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej. W podsumowaniu należy zawrzeć informację, w jaki sposób wzięto pod uwagę i w jakim zakresie uwzględniono:

a) ustalenia zawarte w prognozie oddziaływania na środowisko,

b) opinie właściwych organów,

c) zgłoszone uwagi i wnioski społeczeństwa,

d) wyniki postępowania dotyczącego transgranicznego oddziaływania na środowisko, jeżeli zostało przeprowadzone,

e) propozycje dotyczące metod i częstotliwości przeprowadzania monitoringu skutków realizacji postanowień dokumentu.

E. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od realizacji zadania nr 2 bez ponoszenia kosztów z nim związanych w razie stwierdzenia przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska braku konieczności opracowywania oceny oddziaływania na środowisko potwierdzonej stosownym dokumentem.

F. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

G. Pozostałe obowiązki Wykonawcy są określone w umowie, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.

V. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Termin ostatecznego wykonania zamówienia: **23.09.2015 roku. (przy czym utworzenie bazy danych do 04.05.2015 r.)**

2. Wybrany Wykonawca, w terminie 7 dni roboczych od dnia zawarcia umowy przygotuje i złoży Zamawiającemu Harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się, Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu oferty – załącznik nr 1),

2) **posiadają odpowiednią wiedzę i doświadczenie umożliwiające realizację przedmiotu zamówienia:**

Warunek posiadania wiedzy i doświadczenia zostanie uznany, jeżeli Wykonawca w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy - to w tym okresie wykaże się opracowaniem i uchwaleniem co najmniej dwóch dokumentów (z określeniem daty publikacji w Dzienniku Urzędowym lub Dziennikach Wojewódzkich) wybranych spośród wymienionych poniżej tj.:

–Plan gospodarki niskoemisyjnej

–Plan działań na rzecz zrównoważonej energii SEAP

–Program zwiększenia efektywności energetycznej i wykorzystania odnawialnych źródeł energii

–Projekt/Plan zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe dla miasta

–Program ograniczenia/likwidacji niskiej emisji" oraz załączy dowody potwierdzające, że usługa została wykonana należycie.

3) dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował co najmniej trzyosobowym zespołem specjalistów. Członkowie zespołu winni wykazać, że posiadają wykształcenie wyższe techniczne o kierunku energetyka lub inżynieria środowiska lub ochrona środowiska i posiadają doświadczenie tzn., że każda ze wskazanych osób realizowała usługi w tematyce objętej postępowaniem i brała udział w wykonywaniu minimum jednej usługi w tematyce wymienionej w podpunkcie 2, tzn.: wykonanie planu gospodarki niskoemisyjnej lub „Planu działań na rzecz zrównoważonej energii (SEAP)” lub „Programu zwiększenia efektywności energetycznej i wykorzystania odnawialnych źródeł energii”. Wykonawca przedłoży informację na temat kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia członków zespołu niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności, oraz informację o podstawie do dysponowania tymi osobami.

4) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu oferty – załącznik nr 1),

5) nie są powiązani z Zamawiającym osobowo ani kapitałowo (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu oferty – załącznik nr 1),

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadaniu przynajmniej 10 % udziałów lub akcji;
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

2. Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia/nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnił.

VII. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYMAGANE DLA POTWIERDZENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W ZAMÓWIENIU:

W celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w sekcji VI.1. pkt 2 i 3, Wykonawca dołączy do oferty:

1. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie pracami, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

2. Wykaz wykonanych głównych usług, w okresie ostatnich trzech 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, czy zostały wykonane należycie.

VIII. KRYTERIA OCENY OFERT

Cena – 100%.

IX. SPOSÓB OCENY

1. Najwyższą liczbę punktów w tym kryterium otrzyma oferta najtańsza, pozostałe oferty otrzymają liczbę punktów odpowiednio mniejszą z dokładnością 2 miejsc po przecinku zgodnie z poniższym wzorem:

Liczba punktów = (Cmin/Cof) * 100 * waga

gdzie:

- Cmin - najniższa cena spośród wszystkich ofert
- Cof - cena podana w ofercie

2. Zamawiający dokona wyboru oferty tego z Wykonawców, którego oferta uzyska w wyniku oceny najwyższą liczbę punktów.

X. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca składa ofertę na dwa zadania opisane w przedmiocie zamówienia. Ofertę należy sporządzić na załączonym formularzu ofertowym *załącznik nr 1*, w języku polskim, w formie pisemnej.

2. Oferta musi być podpisana (czytelnie lub z pieczęcią imienną) przez osoby upoważnione, wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być naniesione w sposób czytelny, datowane i podpisane przez osobę upoważnioną.

3. Ceny za wykonanie poszczególnego zadania/cena łączna musi być podana w polskich złotych (cyfrowo i słownie), być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku oraz być wartością brutto. Złożona oferta musi uwzględniać wszystkie zobowiązania, obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.

4. Termin związania z ofertą wynosi 30 dni.

5. Do oferty należy załączyć:

- 1) Załączniki nr2: Wykaz Osób (oryginał),
- 2) Załączniki nr 3: Wykaz usług (oryginał) wraz dowodami należytego wykonania usług,
- 3) Odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej – dotyczy ofert składanych przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą.

6. Dokumenty należy złożyć w formie oryginałów lub kserokopii. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” i poświadczone podpisem przez Wystawcę (osobę/osoby upoważnione).

7. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, na kopercie nazwę i adres Zamawiającego oraz zapis:

„Oferta na opracowanie kompletnej dokumentacji dotyczącej zadania pn. Plan gospodarki niskoemisyjnej dla Miasta Ostrów Mazowiecka”.

Na kopercie prosimy nie umieszczać nazwy i adresu Wykonawcy.

XI. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERT

Ofertę należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty **do dnia 5 lutego 2015r. do godz. 11:00** - w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta, Ostrów Mazowiecka, ul. 3 Maja 66, 07-300 Ostrów Mazowiecka w godzinach od 08:00 do 16:00 od poniedziałku do piątku, (decyduje data i godzina wpływu).

XII. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

Otwarcie ofert nastąpi w **Urzędzie Miasta Ostrów Mazowiecka, ul. 3 Maja 66, 07-300 Ostrów Mazowiecka (w Sali Konferencyjnej Urzędu Miasta, I piętro)**, w dniu 5 lutego 2015 o godzinie 11:20

XIII. UZUPEŁNIENIE DOKUMENTÓW I WYJAŚNIENIE TREŚCI OFERTY

Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z Wykonawcami w celu uzupełnienia brakujących dokumentów lub wyjaśnienia treści ofert.

XIV. ODRZUCENIE OFERTY I OGŁOSZENIE O WYNIKACH POSTĘPOWANIA

1. Oferta Wykonawcy niezgodna z opisem i warunkami określonymi w niniejszym zapytaniu zostanie odrzucona przez Zamawiającego.
2. O wyniku postępowania Zamawiający poinformuje każdego Wykonawcę, który złożył ofertę oraz przez umieszczenie informacji na własnej stronie internetowej i tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

XV. INFORMACJA O POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA. SPOSÓB PUBLIKACJI ZAPYTANIA OFERTOWEGO.

Informacja o postępowaniu o udzielenie Zamówienia oraz publikacja Zapytania ofertowego zostały ogłoszone na stronie internetowej Zamawiającego www.bip.ostrowmaz.pl oraz poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego. Zapytanie ofertowe zostało też skierowane również do Wykonawców w liczbie co najmniej 3.

XVI. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA I INFORMACJE

1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść i warunki zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę zapytania ofertowego Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano zapytanie ofertowe, zamieszcza na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.
2. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia w przypadku gdy najkorzystniejsza oferta przedstawia cenę wyższą, niż Zamawiający jest w stanie zapłacić. Zamawiający zastrzega sobie również prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.
3. Wszystkie załączniki w wersji elektronicznej dostępne są na stronie www.bip.ostrowmaz.pl w zakładce: Informacje Burmistrza Miasta> Ogłoszenia i Obwieszczenia.

XVII. KONTAKT Z ZAMAWIAJĄCYM

Informacje dotyczące zamówienia można kierować do:

- 1) Pana Pawła Mieczkowskiego, tel. (29) 679-54-46 lub e-mail: inwestycje@ostrowmaz.pl
- 2) Pani Marzeny Grabowskiej, Pana Michała Kazimierskiego, tel. (29) 679-54-33 lub e-mail: zzp@ostrowmaz.pl

ZAŁĄCZNIKI:

1. Zapytanie ofertowe do pobrania (PDF)
2. Załącznik nr1: Formularz Ofertowy (DOC, PDF)
3. Załączniki nr2 Wykaz Osób (DOC, PDF)
4. Załącznik Nr 3: Wykaz usług (DOC, PDF)
5. Załącznik nr4: Wzór Umowy (PDF)
6. Załącznik nr5: Wytyczne (PDF)
7. Załącznik nr6: Regulamin udzielania zamówień (PDF)