

Ostrów Mazowiecka, dnia 14 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](mailto: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

1. 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.
2. Zamówienie podzielone jest na dwa zadania:

#### A. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA PIERWSZEGO ZADANIA

1. Projekt Planu Gospodarki Niskoemisyjnej, należy opracować zgodnie z:
  - 1) wytycznymi Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej: „Załącznikiem nr 9 do Regulaminu Konkursu Nr 2/PO11ŚI9.3 I2013 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 oraz przepisami prawa
  - 2) ustawą z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013r. poz. 594 z późn. zm.)
  - 3) ustawą z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2013r. poz 1232 ze zm.)
  - 4) 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 (Dz.U. z 2013r. poz 1235 ze zm.)
  - 5) ustawą z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2012r. poz 647 ze zm.)

- 6) ustawą z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2013r. poz. 1409 ze zm.)
  - 7) ustawą z dnia 15 kwietnia 2011r. o efektywności energetycznej (Dz. U. z 2011r. Nr 94, poz. 551 ze zm.)
  - 8) ustawą z dnia 10 kwietnia 1997r. Prawo energetyczne (Dz.U. z 2012r. poz. 1059 ze zm.) oraz rozporządzeniami do Ustawy aktualnymi na dzień podpisania umowy.
2. Plan Gospodarki Niskoemisyjnej dla Miasta Ostrów Mazowiecka powinien zostać przygotowany na lata 2015 – 2020 i powinien zawierać: Streszczenie sporządzone w języku niespecjalistycznym, ogólną strategię zawierającą: cele strategiczne i szczegółowe, charakterystykę stanu istniejącego, identyfikacja obszarów problemowych, aspekty organizacyjne i finansowe niezbędne do realizacji (struktury organizacyjne, zasoby ludzkie, zaangażowanie strony, budżet, źródła finansowania inwestycji, środki finansowe na monitoring i ocenę).
  3. Plan Gospodarki Niskoemisyjnej dla Miasta Ostrów Mazowiecka powinien zawierać wyniki bazowej inwentaryzacji emisji dwutlenku węgla, działania/zadania i środki zaplanowane na cały okres objęty planem (opis, podmioty odpowiedzialne za realizację, harmonogram, koszty, wskaźniki, mierniki osiągnięcia celów)tj.:
    - 1) Długoterminowa strategia, cele i zobowiązania, plan wdrażania i monitorowania,
    - 2) Krótko/średnioterminowe działania/zadania i ich źródła finansowania
    - 3) Odniesienie się do strategicznej oceny oddziaływania na środowisko.
  3. Wykonawca uzyska w imieniu Zamawiającego wszelkie, wymagane prawem decyzje i uzgodnienia niezbędne do uchwalenia i wdrożenia PGN.
  4. Wykonawca przekaze Zamawiającemu Plan Gospodarki Niskoemisyjnej w wersji papierowej (6 egzemplarzy) wraz z edytowalną wersją elektroniczną.
  5. Wykonawca uzgodni treść PGN z Zamawiającym. Każde zadanie winno być zatwierdzone przez Zamawiającego.
  6. Wykonawca przedstawi Plan Gospodarki Niskoemisyjnej na sesji Rady Miasta Ostrów Mazowiecka przed uchwaleniem dokumentacji i udzielanie odpowiedzi radnych dotyczących PGN.
  7. Opracowanie bazy danych będzie poprzedzone wykonaniem szczegółowej inwentaryzacji emisji gazów cieplarnianych w sektorach i obiektach znajdujących się na terenie Miasta Ostrów Mazowiecka oraz wyliczeniem ilości CO<sub>2</sub> emitowanego wskutek zużycia energii na terenie Miasta Ostrów Mazowiecka w roku bazowym 2011.
  8. W PGN winny zostać uwzględnione, w szczególności, następujące elementy sektora publicznego i prywatnego: budynki, instalacje i urządzenia (budynki usługowe, mieszkalne, oświetlenie publiczne, małe, średnie i duże przedsiębiorstwa), transport publiczny i prywatny, gospodarka odpadami, lokalna produkcja energii elektrycznej (ZEC Ostrów Mazowiecka), planowanie przestrzenne i planowanie transportu, zamówienia publiczne w zakresie termomodernizacji budynków i odnawialnych źródeł energii, współpraca z mieszkańcami, przedsiębiorcami i zainteresowanymi stronami.
  9. Wykonawca przeprowadzi **audyt energetycznego w celu dokonania obiektywnej oceny zasadności realizacji usprawnień modernizacyjnych dla następujących obiektów:**
    - 1) **Miejskie Przedszkola nr 1 ul. Batorego, 16,**
    - 2) **Miejskie Przedszkola nr 2 ul. Zwycięstwa 2,**
    - 3) **Miejskie Przedszkola nr. 3 ul. Armii Krajowej 2,**
    - 4) **Szkoła Podstawowa nr 1 ul. Partyzantów 39,**
    - 5) **Szkoły Podstawowe nr 3 ul. Widnichowska 4,**

- 6) **ZSP nr 1 ul. Grota Roweckiego 6,**
- 7) **ZSP nr 2 ul. Szkoły Podchorążych Piechoty 1,**
- 8) **MBP ul. 11 Listopada 8,**
- 9) **Hala sportowa ul. Warchalskiego 3,**
- 10) **Hala sportowa z krytą pływalnią ul. Trębickiego 10,**
- 11) **Centrum Integracji Społecznej przy ul. Chopina 2B**
- 12) Wykonawca wskaże zadania nieinwestycyjne.

Inwentaryzacja winna być sporządzona z wykorzystaniem badania ankietowego (zrealizowanego w ramach w/w zamówienia o treści uzgodnionej z Zamawiającym). Celem opracowania ankiety i przeprowadzenia badania ankietowego wśród mieszkańców miasta w poszczególnych sektorach i obiektach jest uzyskanie danych na temat zużycia energii oraz emisji CO<sub>2</sub>. Pozyskane dane podczas inwentaryzacji powinny być możliwie jak najdokładniejsze, a sposób sporządzania inwentaryzacji powinien być dokładnie udokumentowany.

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. Bazę danych należy przekazać Zamawiającemu w wersji tradycyjnej (papierowej) w formie raportu z inwentaryzacji wraz z bilansem emisji CO<sub>2</sub> z obszaru Miasta Ostrów Mazowiecka (w formie tabeli) jak również przedstawionej w formie graficznej – na kolorowej mapie.

**10.** Wykonawca przeprowadzi **dwa szkolenia dla pracowników Urzędu Miejskiego i jednostek podległych** (10 osób, dwa dni szkolenia po 6h), 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.

**11.** 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).

**12.** 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.

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/m<sup>2</sup>;
- 4) Kolor: 4+4; kolorystyka zgodna z dopuszczalną kolorystyką dedykowaną POLiŚ

5) Druk: lakier dyspersyjny dwustronnie, lakier UV wybiórczo.

Wymogi, co do plakatów:

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

**13. Wykonawca opracuje elementy wykorzystywane w opracowywanych bądź aktualizowanych planach zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i gaz (bądź ich założenia), obejmujące:** ocenę stanu aktualnego i przewidywanych zmian zapotrzebowania na ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe, przedsięwzięcia racjonalizujące zużycie ciepła, energii elektrycznej i paliw gazowych, możliwości stosowania środków poprawy efektywności energetycznej, zakres współpracy z innymi gminami, 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.

#### **B. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA DRUGIEGO ZADANIA:**

W ramach zadania Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania całego postępowania dotyczącego przeprowadzenia Strategicznej oceny oddziaływania na środowisko dla projektu Planu Gospodarki Niskoemisyjnej 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. 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 tj.:

- a) Zaopiniowanie projektu planu gospodarki niskoemisyjnej wraz z prognozą oddziaływania.
- b) Zapewnienie udziału społeczeństwa w procedurze: podanie projektu dokumentu i prognozy oddziaływania na środowisko do publicznej wiadomości, sporządzenie informacji o możliwości zapoznać 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, sposobie i miejscu składania uwag i wniosków oraz co najmniej 21-dniowym terminie ich składania, organu właściwego do rozpatrzenia uwagi i wniosków.
- c) Zabranie uwag i ich analiza – rozpatrzenie i uwzględnienie zasadnych uwag,
- d) 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: ustalenia zawarte w prognozie oddziaływania na środowisko, opinie właściwych organów, zgłoszone uwagi i wnioski społeczeństwa, wyniki postępowania dotyczącego transgranicznego oddziaływania na środowisko jeżeli zostało przeprowadzone, propozycje dotyczące metod i częstotliwości przeprowadzania monitoringu skutków realizacji postanowień dokumentu.

**3. 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.

**4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.**

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

## V. TERMIN, MIEJSCE I WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Termin ostatecznego wykonania zamówienia: **23.09.2015 roku.**

2. Wybrany Wykonawca, w terminie 7 dni roboczych od dnia zawarcia umowy przygotowuje 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 wykonaniem usług polegających na przygotowaniu **co najmniej 1 uchwalonego dokumentu (z określeniem daty publikacji w Dzienniku Urzędowym lub Dziennikach Wojewódzkich) opracowania z zakresu ochrony środowiska lub planowania przestrzennego wymagające przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko** oraz załączy dowody potwierdzające, że usługa została wykonana należyście.

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 polegającej na wykonaniu 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 albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, 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 pieczętką 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 należy umieścić nazwę Wykonawcy, nazwę i adres Zamawiającego oraz zapis:

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

#### **XI. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERT**

Ofertę należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty **do dnia 23 stycznia 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 23 stycznia 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](http://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](http://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](mailto:inwestycje@ostrowmaz.pl)
- 2) Pani Marzeny Grabowskiej, Pana Michała Kazimierskiego, tel. (29) 679-54-33 lub e-mail: [zzp@ostrowmaz.pl](mailto: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)