

Radziejowice, dnia 21.07.2020 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE**1. Zamawiający:****Gmina Radziejowice**

siedziba: 96-325 Radziejowice, ul. Kubickiego 10

tel. 46 857 71 71

adres internetowy: <http://bip.radziejowice.pl>e-mail: urząd@radziejowice.pl**2. Nazwa zamówienia:****Inwentaryzacja źródeł ciepła na terenie Gminy Radziejowice.****3. Nr sprawy:** ZP.271.2.15.2020.DJ**4. Rodzaj zamówienia i tryb postępowania:** usługi w trybie zapytania ofertowego skierowanego do potencjalnych wykonawców. Postępowanie nie podlega przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych - art. 4 pkt 8 ustawy (Dz.U. z 2019 poz. 1843 z późn. zm).**5. Opis przedmiotu zamówienia:**

1) Przedmiot zamówienia obejmuje zinwentaryzowanie wszystkich źródeł ciepła na terenie gminy Radziejowice, zarówno w lokalach mieszkalnych, jak i usługowych.

2) Zadanie p.n.: **Inwentaryzacja źródeł ciepła na terenie Gminy Radziejowice** zrealizowane będzie przy pomocy środków z budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Wsparcia Ochrony Powietrza MAZOWSZE 2020”.

3) **Zamawiający informuje, że umowa z wyłonionym Wykonawcą zostanie podpisana jedynie w przypadku przyznania środków i pozyskania dofinansowania.**

4) Badanie w ramach przedmiotu zamówienia zostanie sporządzone za pomocą metody kombinowanej.

5) Inwentaryzacja zostanie przeprowadzona na 3232 nieruchomościach. Ilość punktów została obliczona w oparciu o ewidencję podatkową gminy Radziejowice, z której wynika, iż na terenie gminy zlokalizowanych jest 2656 opodatkowanych nieruchomości mieszkalnych, 400 budynków zgłoszonych jako budynki pozostałe, a także 176 budynków, w których prowadzona jest działalność gospodarcza (dot. sektora MŚP oraz dużych firm). Przy tym należy jednak zauważyć, iż część firm może być prowadzona w budynkach zgłoszonych do opodatkowania jako budynki mieszkalne, w szczególności w przypadku sektora MŚP.

6) Wykonawca w ramach przedmiotu zamówienia zobowiązany będzie przygotować ankietę (zgodna z założeniami Mazowieckiego Instrumentu Wsparcia Ochrony Powietrza MAZOWSZE 2020), przeprowadzić ankietyzację, utworzyć bazę danych, sporządzić raport z realizacji zadania oraz przeprowadzić akcję informacyjną celem poinformowania mieszkańców o konieczności sporządzenia spisu palenisk na terenie gminy Radziejowice.

7) W ramach realizacji zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do przetwarzania otrzymanych danych osobowych tylko i wyłącznie w celu realizacji niniejszego zamówienia. Zamawiający zawrze z Wykonawcą umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.

8) W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do:

- a) **Opracowania, sporządzenia i wydruku ankiet.** Wykonawca przed przystąpieniem do wydruku ankiet oraz pozostałych niezbędnych dokumentów, przedstawi do akceptacji Zamawiającemu wzór sporządzonej ankiety.
- b) **Przeprowadzenia ankiet wśród mieszkańców gminy.** W ramach przeprowadzonych ankiet Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić rekrutację i szkolenia ankietów działających w imieniu Wykonawcy. Wykonawca zapewni wyposażenie ankietów w niezbędne narzędzia pracy, w tym m.in. zestawy wydrukowanych ankiet, identyfikatory. Wzór identyfikatorów zostanie przekazany Wykonawcy przez Zamawiającego. Wydruk i laminacja identyfikatorów będą w obowiązku Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany będzie do kontrolowania pracy ankietów. W ramach przeprowadzonych ankiet Wykonawca będzie sporządzał i przekazywał Zamawiającemu sprawozdania częściowe. Sprawozdania częściowe sporządzone zostaną przez Wykonawcę każdorazowo po zinwentaryzowaniu miejscowości.
- c) **Przygotowanie i przeprowadzenie akcji informacyjno-promocyjnej na terenie gminy.** W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do opracowania i przedstawienia Zamawiającemu do akceptacji materiałów informacyjno-promocyjnych w formie broszury i plakatów oraz do przygotowania materiału w formie informacji na stronę internetową Zamawiającego i portalu Facebook. Wykonawca po akceptacji przez Zamawiającego przesłanych projektów plakatu i dwustronnej broszury, zobowiązany jest do dostarczenia wydrukowanych 100 sztuk plakatów w formacie min. A3 oraz 3000 szt. ulotek w formacie A4 składanych na 3 części (plakaty i ulotki mają być wydrukowane w kolorze, błysk na papierze o gramaturze min. 130 g.) a także dostarczyć elektroniczną wersję plakatu i ulotki. Wykonawca podczas przeprowadzania ankiet zobowiązany będzie do informowania i promowania wśród mieszkańców gminy założeń przeprowadzanej inwentaryzacji. Przygotowane przez Wykonawcę materiały informacyjno-promocyjne posłużą Zamawiającemu do dalszej publikacji m.in. w mediach społecznościowych, na tablicach ogłoszeń.
- d) **Utworzenie bazy danych.** Wykonawca stworzy bazę danych, na podstawie przeprowadzonych prac z wykorzystaniem programu MS Office, Word lub Excel.
- e) **Wykonanie raportu końcowego z przeprowadzonej inwentaryzacji.**
- 9) **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się poniżej w Wytycznych do przeprowadzenia inwentaryzacji.**

6. Wytyczne do przeprowadzenia inwentaryzacji:

1) Założenia inwentaryzacji:

Inwentaryzacja musi jednoznacznie wskazać wszystkie źródła ciepła w każdym lokalu lub budynku położonym na terenie gminy ogrzewanym indywidualnie, w tym w szczególności: mieszkalnym (jednorodzinny i wielorodzinny), handlowym, usługowym,

Podmioty, które powinna objąć inwentaryzacja, to przede wszystkim:

- małe kotłownie przydomowe,
- paleniska domowe (piece ceramiczne, piecokuchnie, piece wolnostojące, kominki),
- niewielkie kotłownie do 1 MW dostarczające ciepło do lokali usługowych lub warsztatów,
- kotłownie w obiektach handlu i usług.

2) Metodyka

Inwentaryzacja zostanie przeprowadzona przy użyciu metody kombinowanej. Jest to połączenie metody rejestrowej¹ z metodą wywiadu bezpośredniego². Polega ona na wykorzystaniu danych zgromadzonych w rejestrach administracyjnych (np. dotyczących przyłączy do sieci) i uzupełnienia ich za pomocą danych spisanych w wyniku bezpośredniego kontaktu.

¹ **Metoda rejestrowa** - polega na analizie danych zawartych w różnych rejestrach administracyjnych i zebraniu ich w jednej bazie danych. W ramach tej metody na podstawie danych jednostkowych pochodzących z różnych źródeł, np. planów zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe, map sieci ciepłowniczej, rejestru przyłączy gazowych, uchwał w sprawie podziału administracyjnego, serwisu geoportal.gov.pl, danych z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej o kotłach wymienionych w ramach programu Czyste Powietrze, rejestrów dotacyjnych ze środków gminy, Regionalnych Programów Operacyjnych, bazy danych stworzonych na potrzeby Planów Gospodarki Niskoemisyjnej i Programów Ograniczania Niskiej Emisji, tworzony jest rejestr pełny.

² **Metoda wywiadu bezpośredniego** – polega na wypełnianiu ankiety w formie papierowej lub elektronicznej przez reprezentanta gminy podczas oględzin. W ramach tej metody informacje muszą zostać pozyskane od użytkowników lokali lub budynków (np. najemców, właścicieli, zarządców) i spisane na podstawie bezpośredniego kontaktu, z wyłączeniem zbierania i przetwarzania danych osobowych.

Reprezentantem gminy (ankieterem) może być m.in. oddelegowany pracownik gminy, pracownik socjalny, kominiarz, bądź przedstawiciel firmy wykonującej inwentaryzację na zlecenie gminy. Ważne aby była to osoba przeszkolona, potrafiąca wyjaśnić poszczególne pytania ankietowe.

Ankieterzy, w celu pozyskania danych, mają za zadanie przeprowadzenie rozmowy z respondentem, wspólnej analizy poszczególnych punktów kwestionariusza, a także wypełnienie ankiety.

Wskazane jest, aby prowadzenie inwentaryzacji metodą wywiadu bezpośredniego połączone było z równoczesnym zapewnieniem doradztwa w zakresie obowiązującej uchwały antysmogowej, wymiany źródeł ciepła na ekologiczne, poprawy efektywności energetycznej w budynkach i obniżenia kosztów związanych z utrzymaniem mieszkań (np. oszczędność energii) oraz wykonaniem termomodernizacji obiektów w celu zmniejszenia strat ciepła i obniżenia zużycia energii cieplnej.

W przypadku, gdy gmina planuje na swoim obszarze realizację np. projektu finansowego, inwentaryzacja może być prowadzona łącznie z wykonywaniem świadectw lub audytów energetycznych i badaniami termowizyjnymi.

W punktach adresowych, w których dla całego budynku wielorodzinnego występuje jedno źródło ciepła, wypełniania jest jedna ankieta dla całego obiektu. Natomiast w zabudowie wielorodzinnej, gdzie jest wiele indywidualnych instalacji grzewczych ankiety prowadzone są w poszczególnych lokalach.

Uwaga! Dla lokali lub budynków, których użytkownicy uniemożliwili przeprowadzenie inwentaryzacji, za sposób ogrzewania uznaje się wykorzystanie najbardziej emisyjnego źródła bezklasowego (nieekologicznego).

3) Zakres inwentaryzacji

Gmina poinformuje mieszkańców o planowanej inwentaryzacji w sposób zwyczajowo przyjęty (materiały informacyjne zostaną umieszczone na stronie internetowej urzędu, social media, tablicy ogłoszeń, a także zostaną przekazane sołtysom, celem ich dalszej dystrybucji wśród mieszkańców).

Podczas inwentaryzacji, dla każdego inwentaryzowanego obiektu należy pozyskać następujące dane, w odniesieniu do każdego inwentaryzowanego obiektu:

- a) dane adresowe, tj.: powiat, gmina, miejscowość, ulica, numer budynku, numer lokalu,
- b) dane o budynku/lokalu, tj.: typ budynku, powierzchnia użytkowa budynku/lokalu wyrażona w m², ocieplenie, przeprowadzone termomodernizacje,
- c) dane o źródle/źródłach ciepła – dla budynku lub lokalu:

kocioł na paliwa stałe:

- liczba źródeł,
- charakter produkowanego ciepła (ogrzewanie, ciepła woda użytkowa),
- rodzaj komory spalania (otwarta, zamknięta),
- klasa kotła na podstawie tabliczki znamionowej lub dokumentu poświadczającego emisję (brak klasy lub brak informacji, klasa 3, klasa 4, klasa 5, ekoprojekt),
- sposób podawania paliwa (ręczny bez wentylatora, ręczny z wentylatorem, podajnik automatyczny),
- urządzenie odpylające (jeśli tak, deklarowana sprawność urządzenia [%]),
- sprawność cieplna,
- rok instalacji,
- rok produkcji,
- moc [MW],
- źródło danych (z tabliczki znamionowej, z dokumentacji technicznej, inne – podać jakie),

kocioł gazowy, kocioł olejowy, ogrzewanie elektryczne:

- liczba źródeł,
- charakter produkowanego ciepła (ogrzewanie, ciepła woda użytkowa),

sieć ciepłownicza, pompa ciepła, kolektory słoneczne:

- charakter produkowanego ciepła (ogrzewanie, ciepła woda użytkowa),

piec, piecokuchnia, piec wolnostojący, kominek:

- liczba źródeł,
- charakter produkowanego ciepła (ogrzewanie, ciepła woda użytkowa),
- rodzaj komory spalania (otwarta, zamknięta),
- ekoprojekt (tak lub nie),
- urządzenie odpylające (jeśli tak, deklarowana sprawność urządzenia [%]),
- sprawność cieplna,
- rok instalacji,
- rok produkcji,
- moc [MW],
- źródło danych (z tabliczki znamionowej, z dokumentacji technicznej, inne – podać jakie),

piec kaflowy:

- liczba źródeł,
- rodzaj komory spalania (otwarta, zamknięta),
- urządzenie odpylające (jeśli tak, deklarowana sprawność urządzenia [%]),
- sprawność cieplna,

- rok instalacji,
- moc [MW],
- źródło danych (z tabliczki znamionowej, z dokumentacji technicznej, inne – podać jakie),

d) roczne zużycie paliw dla kotła (węgiel orzech [ton], węgiel kostka [ton], węgiel groszek [ton], węgiel miał [ton], węgiel brunatny [ton], drewno kawałkowe [metr przestrzenny], pellet/brykiet [ton], inna biomasa [ton], gaz przewodowy (sieć) [m³], gaz butla/zbiornik LPG/zbiornik LNG [m³], olej opałowy [litr]),

e) plany dotyczące zmiany sposobu ogrzewania.

4) Raport końcowy z przeprowadzonej inwentaryzacji

Wykonawca jest zobowiązany do sporządzenia raportu końcowego z przeprowadzonej inwentaryzacji, który powinien zawierać podsumowanie obejmujące: dane adresowe gminy, wskazanie osoby do kontaktu, wykorzystaną metodę, zestawienie uzyskanych wyników, w szczególności: liczbę zinwentaryzowanych budynków i lokali, łączną powierzchnię użytkową zinwentaryzowanych budynków w podziale na sposób ogrzewania [m²] (kotły opalane węglem, kotły opalane drewnem, kotły opalane pelulem, kotły gazowe, kotły olejowe, ogrzewanie elektryczne, sieć ciepłownicza, pompa ciepła, kolektory słoneczne, piec, piecokuchnia, piec wolnostojący, kominek, piec kaflowy i inne), liczbę budynków nieocieplonych, liczbę i rodzaj źródeł ciepła w podziale na kotły opalane węglem, kotły opalane drewnem, kotły opalane pelulem, kotły gazowe, kotły olejowe, ogrzewanie elektryczne, sieć ciepłownicza, pompa ciepła, kolektory słoneczne, piec, piecokuchnia, piec wolnostojący, kominek, piec kaflowy i inne, liczbę źródeł ciepła spełniających wymogi ekoprojektu, łączne roczne zużycie paliw w zinwentaryzowanych budynkach (węgiel orzech [ton], węgiel kostka [ton], węgiel groszek [ton], węgiel miał [ton], węgiel brunatny [ton], drewno kawałkowe [metr przestrzenny], pellet/brykiet [ton], inna biomasa [ton], gaz przewodowy (sieć) [m³], gaz butla/zbiornik LPG/zbiornik LNG [m³], olej opałowy [litr]), podsumowanie zebranych informacji dotyczących planów zmiany sposobu ogrzewania.

7. Pozostałe informacje:

- 1) Jeżeli użytkownik lokalu/budynku uniemożliwili przeprowadzenie inwentaryzacji, Wykonawca podejmuje drugą próbę jej sporządzenia. Jeżeli mimo to, nie jest możliwe dokonanie spisu – ankieter wyznaczony przez Wykonawcę sporządzi pisemne, opatrzone podpisem oświadczenie. Oświadczenie będzie zawierać: dane kontaktowe ankietera, adres inwentaryzowanej nieruchomości, ilość budynków zlokalizowanych na nieruchomości (fakultatywne) data, godzina wizji, przyczyna nieprzystąpienia do inwentaryzacji.
- 2) Wykonawca sporządzi i przekaże Zamawiającemu w terminie do 7 dni sprawozdanie cząstkowe z wykonania zadania, każdorazowo po zakończeniu spisu miejscowości.
- 3) Zamawiający zastrzega sobie w czasie trwania umowy, możliwość zmiany ilości adresów nieruchomości, na których planowane jest przeprowadzenie inwentaryzacji. Zmiana załącznika wymaga aneksu do umowy.
- 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia lub zwiększenia zakresu rzeczowego przedmiotu zamówienia, o którym mowa powyżej, ponieważ część firm może być wyodrębniona i prowadzona w budynkach zgłoszonych do opodatkowania jako budynki mieszkalne, w szczególności w przypadku sektora MŚP.

- 5) Zamawiający w terminie do 7 dni od zawarcia umowy przekaże Wykonawcy wykaz nieruchomości, na których ma zostać przeprowadzona inwentaryzacja.
- 6) Wykonawca jest zobowiązany do przetwarzania otrzymanych danych osobowych tylko i wyłącznie w celu realizacji niniejszego zamówienia. Zamawiający zawrze z Wykonawcą umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.
- 7) Wykonawca w terminie do 14 dni od podpisania umowy przekaże Zamawiającemu materiały informacyjno-promocyjne, celem ich rozpropagowania wśród mieszkańców gminy.
- 8) Wykonawca w terminie do 7 dni od podpisania umowy przygotuje harmonogram prac i przekaże go Zamawiającemu.
- 9) Wykonawca przedstawi w terminie do 7 dni od zakończenia zadania (nie później niż do 30.11.2020) raport końcowy z przeprowadzenia inwentaryzacji źródeł ciepła.
- 10) Płatność zostanie dokonana po wykonaniu zadania i jest uzależniona od ilości zinwentaryzowanych budynków/lokalii.
- 11) Raport końcowy z opracowanej inwentaryzacji Wykonawca przekaże Zamawiającemu w formie wydruku (3 egz.) oraz na nośniku elektronicznym w wersji umożliwiającej edycję dokumentacji przy użyciu oprogramowania będącego w posiadaniu Zamawiającego tj. Microsoft Word lub Microsoft Excel;
- 12) Wykonawca przystąpi do realizacji prac i będzie je realizował zgodnie z harmonogramem. W każdym przypadku opóźnienia Wykonawca zobowiązany będzie poinformować Zamawiającego z odpowiednim wyprzedzeniem o zmianach w harmonogramie w terminie nie krótszym niż 4 dni robocze. Wymaganie to nie dotyczy okoliczności, za które Wykonawca nie odpowiada, a które zaistniały po upływie tego terminu.
- 13) Wykonawca będzie realizował prace zgodnie z umową oraz złożoną Zamawiającemu ofertą.

8. Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do 30.11.2020 r.

9. Warunki udziału w postępowaniu:

- 1) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają doświadczenie w należyтым wykonaniu w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej 2 usług polegających na przeprowadzeniu badań rynku i opinii publicznej lub przeprowadzeniu badania społecznego na próbie co najmniej 1000 osób każde.
- 2) Na potwierdzenie powyższego warunku Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wraz z ofertą wykaz zrealizowanych usług (zgodnie z zał. nr 3 do Zapytania Ofertowego) wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane, z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należyście, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne dokumenty.

10. Ogólne informacje dotyczące zamówienia:

- 1) Wybrany wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia oraz wszelkie pozostałe obowiązki opisane w zapytaniu ofertowym z wysoką starannością, uwzględniając profesjonalny charakter prowadzonej przez siebie działalności, zgodnie ze złożoną ofertą, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, ogólnie przyjętymi zasadami, a także zgodnie z obustronnymi ustaleniami potwierdzonymi w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- 2) **Termin realizacji: od dnia podpisania umowy do 30.11.2020 r.**
- 3) Pozostałe informacje dotyczące sposobu wykonywania przedmiotu zamówienia zawarte są we wzorze umowy stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania.
- 4) Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 15 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 5) **Określenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):**
90713000 - Usługi konsultacyjne w zakresie zagadnień dotyczących środowiska
90731100 - Zarządzanie jakością powietrza

11. Zasady składania ofert.

- 1) Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 3) Oferta musi zawierać nazwę, adres wykonawcy i cenę, wyrażoną w kwocie netto i brutto oraz musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w obrocie prawnym w imieniu wykonawcy.
- 4) Oferta wykonawcy musi być sporządzona w całości w języku polskim.
- 5) Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego Zapytania.
- 6) Wykonawca zobowiązany jest wypełnić formularz oferty stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania.
- 7) Formularz oferty musi być wypełniony na komputerze lub niezmazywającym pisakiem z zachowaniem czytelności.
- 8) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 9) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

12. Termin i warunki złożenia oferty:

- 1) Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w Sekretariacie Urzędu Gminy Radziejowice lub elektronicznie na adres mailowy zamowienia.publiczne@radziejowice.pl w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 29.07.2020 r. do godziny 10:00** (decyduje data wpływu do zamawiającego).
- 2) Złożone oferty nie zostaną ujawnione do terminu składania ofert.
- 3) W przypadku składania oferty pisemnie, ofertę należy złożyć w zamkniętej i oznaczonej kopercie. Koperta powinna być opisana w następujący sposób:
„Inwentaryzacja źródeł ciepła na terenie Gminy Radziejowice” nie otwierać przed 29.07.2020 r. przed g. 10:00
- 4) Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie.

13. Ocena i badanie ofert:

- 1) W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień lub uzupełnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 2) Oferta wykonawcy podlega odrzuceniu, jeżeli jej treść nie spełnia warunków wymaganych w zapytaniu do składania ofert.

- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny szczegółowej wyłącznie oferty najkorzystniejszej.
- 4) Zamawiający poprawi w ofercie:
- a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- Zamawiający poprawi m.in. następujące omyłki w obliczeniu ceny:
- jeśli łączna cena nie odpowiada cenie za części zamówienia, przyjmuje się za prawidłową cenę za część zamówienia,
 - jeżeli cena podana liczbą i wyrażoną za pomocą cyfr nie odpowiada cenie podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę podaną liczbą i wyrażoną za pomocą cyfr,
 - przyjmuje się za prawidłową cenę za część zamówienia podaną liczbą i wyrażoną za pomocą cyfr netto.
- c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z niniejszym Zapytaniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 5) Jeżeli zaoferowana cena, wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny.
- 6) W przypadku gdy cena całkowita oferty jest niższa o co najmniej 30% od wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w ppkt 5), chyba, że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia.

14. Cena i warunki płatności:

- 1) Cena wykonania zamówienia muszą obejmować wszystkie elementy składowe, za wykonanie których zamawiający jest zobowiązany wykonawcy zapłacić, w tym również należne podatki, wszelkie koszty wykonawcy związane z realizacją zamówienia oraz całkowite koszty zawarcia umowy cywilno-prawnej, jakimi będzie z jej tytułu obciążony zamawiający.
- 2) W przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej w zaoferowanej cenie należy uwzględnić wszelkie koszty ponoszone przez Zamawiającego, w szczególności należności publicznoprawne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zgodnie z oświadczeniem wykonawcy, złożonym przed podpisaniem umowy.
- 3) Cenę należy podać w złotych polskich – brutto z wydzieleniem wartości podatku VAT (jeżeli występuje), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, tj. do pełnego grosza.
- 4) Cena stanowiąca wynagrodzenie wykonawcy jest ceną kosztorysową zamówienia. Wykonawca w formularzu ofertowym podaje ceny jednostkowe dot. przedmiotu zamówienia oraz cenę łączną, wyliczoną na podstawie ilości przedmiotu zamówienia, określonego ilościowo w formularzu ofertowym.
- 5) Warunki płatności zostały szczegółowo opisane we wzorze umowy, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania.

15. Kryteria oceny ofert:

- 1) W celu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Łączna cena wykonania zamówienia – waga = 100%,

wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę otrzyma 100 pkt;

pozostałe oferty będą oceniane wg wzoru:

$$K_1 = (C_{\min} : C_x) \times 100 \text{ pkt}$$

K_1 – ilość punktów przyznanych danej ofercie w kryterium cena,

$C_{\min}$ – najniższa cena wykonania zamówienia,

C_x – cena oferty badanej.

Oferta wykonawcy może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

- 2) Uzyskana z wyliczenia ilość punktów zostanie ostatecznie ustalona z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku z zachowaniem zasady zaokrągleń matematycznych.
- 3) Oferta niepodlegająca odrzuceniu, która uzyska największą sumę punktów, zostanie uznana za najkorzystniejszą.

16. Podpisanie umowy:

- 1) Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej spośród ofert niepodlegających odrzuceniu.
- 2) O wyborze oferty zamawiający równocześnie powiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu.
- 3) Umowa z wyłonionym Wykonawcą zostanie podpisana jedynie w przypadku przyznania środków i pozyskania dofinansowania.
- 4) Wykonawca zobowiązany będzie zawrzeć umowę w terminie i miejscu wskazanym przez zamawiającego po uprzednim uzgodnieniu.
- 5) Zamawiający załącza do niniejszego Zapytania wzór umowy (załącznik nr 2), w której uzupełnieniu podlegały będą jedynie dane ustalone w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

17. Kontakt z zamawiającym:

- 1) Zamawiający urzęduje w następujących dniach roboczych i godzinach:
Poniedziałek 8:00 – 18:00
Wtorek, środa 8:00-16:00
Czwartek 8:00-12:00
Piątek 8:00-14:00
- 2) Przesłanie dokumentu e-mailem bez względu na włączenie czy wyłączenie opcji potwierdzenia uznane będzie, jako dokonane, tj. wysłane i otrzymane w tej samej chwili, w przypadku gdy nadawca informacji nie otrzyma informacji zwrotnej o błędach.
- 3) Osoby upoważnione oraz adres poczty mailowej wyznaczony do kontaktów:
Dorota Jakubowska – e-mail: zamowienia.publiczne@radziejowice.pl, tel. 46 854 30 13

18. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO:

Klauzula informacyjna z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L 119 z 04 maja 2016, str. 1), dalej „RODO” stosowana w celu związanym z zapytaniem ofertowym.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Radziejowice, adres siedziby - Urząd Gminy Radziejowice, ul. Kubickiego 10, 96-325 Radziejowice.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:
 - 2.1. pod adresem poczty elektronicznej: iod@radziejowice.pl,
 - 2.2. pisemnie na adres siedziby Administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych prowadzonym w trybie zapytania ofertowego.
- 4) W związku z przetwarzaniem danych w celu i na potrzeby realizacji zadań Gminy Radziejowice odbiorcami danych osobowych Pani/Pana mogą być:
 - 4.1. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - 4.2. inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminy Radziejowice, przetwarzają dane osobowe, dla których administratorem jest Wójt Gminy Radziejowice.
 - 4.3. dostawcy systemów informatycznych i usług IT;
 - 4.4. operatorzy pocztowi i kurierscy dostarczający korespondencję.
- 5) Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, będą przechowywane zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. (Dz.U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67 z późn. zm.) w sprawie *instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych*, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
- 6) Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 7) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ww. ustawy.
- 8) Posiada Pani/Pan prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania
W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

19. Załączniki:

- 1) formularz oferty,
- 2) wzór umowy na wykonanie zamówienia,
- 3) wykaz usług.