



- sporządzenie tabelarycznego zestawienia obiektów nieistniejących lub których stan zachowania lub wartości zabytkowe, bądź zatarcie cech zabytkowych, uzasadnia nie włączenie do gminnej ewidencji zabytków.

**2) Gminny Program Opieki nad Zabytkami na lata 2020 - 2023:**

- Opracowanie Gminnego Programu opieki nad Zabytkami;
- Uzyskanie pozytywnej opinii Śląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków;
- Przekazanie 2 egz. Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami w formie papierowej (format A4 w kolorze) zaopiniowanego przez Śląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków oraz 1 egz. w formie cyfrowej edytowalnej.

**3. Termin realizacji zamówienia do dnia 31.10.2019 r.**

4. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. Rozliczenie nastąpi na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę na podstawie podpisanego przez obie strony bezusterkowego protokołu odbioru. Faktura będzie płatna przelewem w terminie 30 dni od daty dostarczenia jej Zamawiającemu.
6. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy wykonali co najmniej 3 usługi polegające na opracowaniu Gminnej Ewidencji Zabytków i Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami w okresie ostatnich 5 lat, a jeżeli czas prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie;

**IV. DOKUMENTY, JAKIE WYKONAWCA POWINIEN ZAŁĄCZYĆ DO OFERTY.**

1. Referencje – w ilości szt. 3, oraz wykaz wykonanych w ostatnich 5 latach usług objętych przedmiotem zamówienia.
2. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
3. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki rachunkowe oraz oczywiste omyłki pisarskie.

**V. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.**

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną – nie dotyczy oferty, która ma być złożona zgodnie z pkt. VI

**VI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERTY**

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego :

**Urząd Gminy w Bobrownikach  
ul. Gminna 8; 42-583 Bobrowniki**

## **UWAGA!**

Oferty należy składać w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie lub opakowaniu **w terminie do dnia 07.06.2019 r. do godz. 13.00.** z dopiskiem: oferta cenowa na wykonanie zadania pn.: „Wykonanie Gminnej Ewidencji Zabytków i Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami dla Gminy Bobrowniki na lata 2020-2023” - **nie otwierać przed 07.06.2019 r. godz. 13.00.**

**Koperta musi zawierać nazwę i adres Wykonawcy.**

## **UWAGA!**

- Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem ponosi Wykonawca.
- Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę i zwrócone zostaną Wykonawcy bez otwierania.  
Dodatkowe uwagi:
- Złożenie zapytania nie jest równoznaczne ze złożeniem zamówienia. Zamówienie następować będzie do wysokości środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie Gminy

## **VII. OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTU**

Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest Pan Roman Jeleśniański , nr telefonu: 32 287 78 83 wew. 47, e-mail: roman.jelesnianski@bobrowniki.pl

## **VIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. W ofercie należy przedstawić cenę ofertową netto i brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia podając cenę jednostkową dla poszczególnych pozycji oraz cenę łączną za wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
3. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

## **IX. KRYTERIA OCENY OFERT**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający kierował się będzie następującym kryterium i jego wagą:

### **KRYTERIUM – CENA (KC) – WAGA 100%**

W trakcie oceny ofert kolejno ocenianym ofertom zostaną przyznane punkty według następującego wzoru:

$$KC = \frac{C_n}{C_b} \times 100 \times 100\%$$

gdzie:

- $C_n$  – najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych
- $C_b$  – cena oferty badanej (ocenianej)
- 100 – wskaźnik stały
- .....% - waga kryterium

\* Cena w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (tj. Dz. U. 2019 r. poz. 178) "cena - wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się również stawkę taryfową".

Za to kryterium można otrzymać maksymalnie 100 punktów.

## 2. Sposób bilansowania oceny i wyboru oferty

- 1) Ocena za każde z kryteriów będzie podawana w punktach, obliczanie będzie następować do 2 miejsca po przecinku,
  - 2) Wyliczona ilość punktów za poszczególne kryteria zostaną zsumowane.
3. Najkorzystniejsza oferta to oferta, która otrzyma największą sumę punktów we wskazanych kryteriach.
4. Jeżeli dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

## X. OGŁOSZENIE WYNIKÓW POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający poinformuje Wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty bądź unieważnieniu postępowania.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

WÓJT  
*bednar*  
mgr Małgorzata Bednarek

GMINA BOBROWNIKI  
WOJ. ŚLĄSKIE  
ul. Gminna 3, 43-211 Bobrowniki  
NIP 625204-44-77, REGON 142017877

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Wzór formularza wykazu wykonanych usług

KIEROWNIA REFERATU  
Spraw Obywatelskich

*[Signature]*  
mgr Łukasz Flak

PODINSPEKTOR  
ds. Zamówień Publicznych

*[Signature]*  
Anna Grabowska

Sekretarz Gminy

*[Signature]*  
mgr inż. Aleksandra Król-Szewron