

**Zapytanie cenowe dla zamówienia publicznego  
o wartości mniejszej niż 130 000 zł**

.....  
.....  
(dane adresata zapytania)

W związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż 130 000 zł, zwracam się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej wykonania zamówienia obejmującego:

**Pełnienie funkcji operatora w Priorytetowym Programie „Czyste Powietrze” w imieniu Gminy Głubczyce w roku 2025 z możliwością przedłużenia do 2030 roku ( zadania operatora zawarto w załączniku Nr 1 do zapytania)**

**Wymagania dodatkowe:**

**Wykonawca zadania powinien:**

- zapewnić dyżur biura w Głubczycach przez 5 dni w tygodniu po minimum 3 godziny dziennie do obsługi wnioskujących oraz do udzielania konsultacji, podanie numeru telefonu do kontaktów,
- posiadać odpowiednie doświadczenie pozwalające na rzetelne wykonanie tego zadania tj. złożenie oświadczenia o obsłudze min. 20 inwestycji w ramach programu „Czyste Powietrze”.

Oprócz ceny proszę również o podanie:

- możliwego terminu wykonania zamówienia - (maksymalny termin 2030 rok),
- warunków płatności - ryczałt będzie należał operatorowi za umowy o dofinansowanie zawarte na podstawie wniosków o dofinansowanie złożonych do WFOS i GW przez odbiorców wsparcia w formie dwóch transz.
- warunków gwarancji – nie dotyczy

Ofertę zawierającą żądane informacje proszę złożyć do **dnia 9 października 2025 roku**,

– za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: **sekretarz@glubczyce.pl**.

(adres e-mail)


W przypadku wybrania Państwa oferty zostaną Państwo poinformowani o terminie przeprowadzenia negocjacji lub podpisania umowy.

Złożenie oferty nie zapewnia uzyskania zlecenia na wykonanie w/w zamówienia.

Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami Sekretarz Gminy Anna Hauptman – Głogiewicz tel. 774853021 wewn.209.

Załączniki do zapytania ofertowego :

1 Załącznik Nr 1 – zadania operatora

**BURMISTRZ**  
  
.....  
**mgr inż. Adam Krupa**  
(podpis Burmistrza lub osoby upoważnionej)

## ZAŁĄCZNIK NR 1 do zapytania ofertowego

### ETAP I

- udzielenie pomocy Wnioskodawcom i beneficjentom kwalifikującym się do podwyższonego i najwyższego poziomu dofinansowania Programu w wersji obowiązującej od 2025 r. lub późniejszych w przypadku ich wprowadzenia (zwanym dalej odbiorcami wsparcia), przygotowaniu i realizacji przedsięwzięć/inwestycji (w dalszej części niniejszego porozumienia stosuje się jedno określenie „przedsięwzięcie”) mających na celu wymianę nieefektywnych źródeł ciepła na paliwo stałe oraz termomodernizację budynków mieszkalnych jednorodzinnych z terenu Gminy
- ocena poziomu dofinansowania możliwego do uzyskania (z uwzględnieniem prefinansowania) i wstępna ocena potrzeb budynku, w tym fakultatywna wizytacja budynku w ramach przygotowania do złożenia wniosku o dofinansowanie i zawarcia umowy,
- na prośbę beneficjenta pomoc w zawieraniu umów z potencjalnymi wykonawcami audytu energetycznego oraz dokumentu podsumowującego audyt energetyczny przed realizacją przedsięwzięcia (zgodnie z rejestrem osób uprawnionych do sporządzania Świadectw Charakterystyki Energetycznej, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 29 sierpnia 2014 r. o charakterystyce energetycznej budynków),
- na prośbę beneficjenta pomoc w zawieraniu umów z potencjalnymi wykonawcami prac z prefinansowaniem oraz wsparcie przy zawieraniu umów z tymi wykonawcami na podstawie wzoru umowy z wykonawcą, w celu uzyskania dotacji z prefinansowaniem (jeśli dotyczy), przy jednoczesnym zapewnieniu konkurencyjności i przejrzystości procesu wyboru wykonawców, zgodnie z obowiązującymi zasadami i dobrymi praktykami rynkowymi;
- pomoc w wypełnieniu i złożeniu wniosku o dofinansowanie w ramach Programu oraz w trakcie ewentualnej poprawy lub uzupełnienia wniosku do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie pomiędzy WFOŚiGW w Opolu a odbiorcą wsparcia;

### ETAP II

- przekazanie i wyjaśnienie zapisów dotyczących umowy o dofinansowanie,
- na prośbę beneficjenta pomoc w wyborze i zawarciu umowy z wykonawcą/wykonawcami (w przypadku prefinansowania - czynność obligatoryjna na I Etapie),
- wsparcie w przygotowaniu dyspozycji wypłaty zaliczki z załącznikami, zgodnie z załączoną listą sprawdzającą stanowiącą załącznik nr 1 do porozumienia,
- pomoc w procesie realizowanej umowy, w uzyskiwaniu finansowania w kolejnych etapach oraz prefinansowania przedsięwzięcia zaplanowanego do realizacji,
- pomoc w bieżącym gromadzeniu powstałej dokumentacji realizacji przedsięwzięcia niezbędnej do jego rozliczenia, tj. bieżące kompletowanie niezbędnych załączników do wniosków o płatność składanych w kolejnych etapach realizacji przedsięwzięcia, pilnowanie aby dokumentacja była kompletna i poprawna merytorycznie i formalnie tj. odzwierciedlała stan wykonanych prac oraz nie zawierała braków formalnych np. w zakresie wymaganych podpisów itp.,
- poinformowanie o warunkach programu i obowiązkach co do stosowania Listy Zielonych Urządzeń i Materiałów (<https://lista-zum.ios.edu.pl/>),
- pomoc w monitorowaniu realizacji prac przez wykonawcę, w tym terminowości prowadzonych, zgodnie z warunkami umowy o dofinansowanie i umowy z wykonawcą,

- pomoc w procesie aktualizacji audytu energetycznego oraz wystąpieniu o zmianę warunków umowy dotacji zawartej z WFOŚiGW, pomoc odbiorcy wsparcia w wypełnieniu i złożeniu wniosków o płatność w ramach Programu oraz w trakcie ewentualnej poprawy lub uzupełnienia tych wniosków do momentu wypłaty płatności końcowej temu odbiorcy przez WFOŚiGW w Opolu,
- na prośbę beneficjenta pomoc w zawarciu umowy z potencjalnym wykonawcą świadectwa charakterystyki energetycznej budynku po jego realizacji (zgodnie z rejestrem osób uprawnionych do sporządzania Świadectw Charakterystyki Energetycznej, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 29 sierpnia 2014 r. o charakterystyce energetycznej budynków),
- przygotowanie do rozliczenia końcowego zadania: pomoc w rozliczeniu przedsięwzięcia i potwierdzeniu zakończenia przedsięwzięcia poprzez wypełnienie i podpisanie protokołu przez Operatora, zgodnie z wzorem protokołu z wizytacji końcowej, stanowiącego załącznik nr 2 do porozumienia, powiązane z wizytacją na miejscu i dokumentacją zdjęciową zrealizowanych działań; wizytacja końcowa musi odbyć się w terminie umożliwiającym złożenie wniosku o płatność końcową do 90 dni od dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia,
- Operator na bieżąco monitoruje i informuje odbiorcę wsparcia o postępie realizacji wniosku i komunikacji kierowanej ze strony WFOŚiGW w Opolu ,
- Operator zobowiązany jest wspomóc odbiorcę wsparcia w zgromadzeniu kompletnej i zgodnej z Programem dokumentacji dotyczącej realizacji przedsięwzięcia w ramach Programu, która będzie mogła być okazana WFOŚiGW w Opolu w przypadku kontroli realizacji tego przedsięwzięcia (dotyczy 5-letniego okresu trwałości przedsięwzięcia).
- wypełnienie wniosków o dofinansowanie, wniosków o płatność beneficjentów, dyspozycji wypłaty zaliczki oraz wymagane uzupełnienia przy użyciu Konta grupowego w GWD dedykowanego do roli Operatora.
- w przypadku wprowadzenia procedury wypłaty prefinansowania na rzecz beneficjenta z konta celowego, do obowiązków Operatora należeć będzie również składanie dyspozycji wypłaty prefinansowania w banku prowadzącym rachunki kont celowych w ramach Programu. O uruchomieniu procedury, o której mowa w zdaniu poprzednim, WFOŚiGW w Opolu poinformuje Gminę w formie pisemnej lub elektronicznej a Gmina poinformuje o tym bezzwłocznie Operatora .