

ZAPYTANIE OFERTOWE

I. Zamawiający:

Gmina Bieliny ul. Partyzantów 17, 26-004 Bieliny
NIP 657 23 98 774
REGON 291009975

II. Tryb udzielania zamówienia publicznego:

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2015 poz. 2164)

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Nazwa zamówienia:

OPRACOWANIE GMINNEGO PROGRAMU REWITALIZACJI GMINY BIELINY NA LATA 2016- 2025

2. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest: Opracowanie Gminnego Programu Rewitalizacji Gminy Bieliny na lata 2016-2015

ZAKRES ZAMÓWIENIA:

Prace związane z opracowaniem Programu obejmować będą w szczególności:

1) opracowanie diagnozy stosunków społeczno-gospodarczych w gminie i na obszarze rewitalizowanym oraz problemów funkcjonalno – przestrzennych, środowiskowych, stanu wyposażenia w infrastrukturę oraz stanu technicznego tkanki budowlanej na obszarze rewitalizowanym. Analiza przyczyn degradacji, charakterystyka sytuacji na obszarze objętym GPR (w tym nawiązania do szerszej struktury i procesów rozwojowych gminy) powinna być przeprowadzona w dwóch podsystemach:

a) urbanistycznym, tj.:

- budynki i budowle w tym mieszkalne i ich stan
- infrastruktura techniczna,
- zagospodarowanie przestrzenne,
- uwarunkowania środowiskowe,
- dziedzictwo materialne,
- zagadnienia własnościowe.

b) społeczno – gospodarczym (zagadnienia społeczne i gospodarcze).

Podsumowaniem diagnozy powinien być opis najważniejszych wyzwań, problemów i potencjałów objętych GPR.

2) delimitacja - wyznaczenie granic obszaru/ów (podobszarów) rewitalizacji

3) opis powiązań gminnego programu rewitalizacji z dokumentami strategicznymi gminy, w tym strategią rozwoju gminy, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz strategią rozwiązywania problemów społecznych,

4) wizja stanu obszaru po przeprowadzeniu rewitalizacji (planowany efekt rewitalizacji),

5) określenie celów rewitalizacji w odniesieniu do obszaru/ów rewitalizacji,

6) określenie kierunków działań w zakresie obszaru/ów rewitalizacji mających na celu eliminację lub ograniczenie negatywnych zjawisk,

- 7) listę planowanych podstawowych projektów i przedsięwzięć rewitalizacyjnych wraz z ich opisami zawierającymi w odniesieniu do każdego projektu/przedsięwzięcia rewitalizacyjnego, co najmniej nazwę i wskazanie podmiotów go realizujących, zakres realizowanych zadań, lokalizację (miejsce przeprowadzenia danego projektu), szacunkową wartość, prognozowane rezultaty wraz ze sposobem ich oceny i zmierzenia w odniesieniu do celów rewitalizacji,
- 8) ułożenie listy priorytetów i powiązanie projektów we wspólny, zintegrowany wewnętrznie program rewitalizacji, a także listy projektów rezerwowych – do uzgodnienia zasadności z Komitetem Rewitalizacji,
- 9) opracowanie ogólnego harmonogramu realizacji oraz monitorowania i ewaluacji Programu
- 10) opracowanie wstępnego planu finansowego
- 11) załączniki mapowe i inne ilustrujące wyznaczone obszary kryzysowe gminy, zgodne z ustawą o rewitalizacji, sporządzone na mapie w skali co najmniej 1:1000, z wykorzystaniem mapy zasadniczej lub ewidencyjnej – uzyskanie mapy i jej koszt należy do Wykonawcy,
- 12) instrumenty wdrażania programu i komunikacji społecznej obejmujące formę zarządzania procesem rewitalizacji, system informacji i promocji, system budowania i wspierania partnerstw,
- 13) konsultacje społeczne projektu dokumentu – forma przeprowadzenia konsultacji do uzgodnienia z Zamawiającym,
- 14) uzgodnienia Gminnego Programu Rewitalizacji z podmiotami wyszczególnionymi w ustawie o rewitalizacji w tym:
 - regionalnym dyrektorem ochrony środowiska,
 - wojewódzkim powiatowym inspektorem sanitarnym,
 - właściwym wojewódzkim konserwatorem zabytków.

Gminny Program Rewitalizacji musi być zgodny z dokumentami dotyczącymi rewitalizacji, a w szczególności:

- z ustawą z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2015 r. poz.1777)
- z wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014 – 2020
- z wytycznymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego dla projektów realizowanych z RPO na lata 2014 – 2020
- musi spełniać wymogi dokumentów o charakterze rewitalizacyjnym stanowiących podstawę do ubiegania się o środki zewnętrzne z RPO WŚ na lata 2014 – 2020
- dokumentacji strategicznymi krajowymi i wojewódzkimi
- Strategią Rozwoju Gminy Bieliny
- innymi dokumentami planistycznymi i strategicznymi obowiązującymi dla Gminy Bieliny.

Program należy opracować w formie elektronicznej w formacie pdf oraz doc. lub xls (jeżeli tabele lub załączniki zostały sporządzone w formacie xls należy je dołączyć do wersji elektronicznej z aktywnymi/otwartymi formułami) na nośniku CD/DVD – 2 sztuki oraz papierowej w ilości 4 egzemplarzy (wydruk w kolorze), przy czym 1 egzemplarz winien zostać opatrzony podpisami i pieczęciami osób reprezentujących wykonawcę.

IV. Termin realizacji zamówienia

Do 15 lipca 2016 r.

V. Warunki udziału w postępowaniu

Wykonawca winien spełniać następujące wymagania:

Wykonawca jest zobowiązany wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał usługi eksperckie, polegające na

opracowaniu trzech dokumentów strategicznych (np. lokalne/gminne programy rewitalizacji, strategię rozwoju gmin, plany gospodarki niskoemisyjnej, programy ochrony środowiska itp.)

w tym co najmniej jednego lokalnego/gminnego programu rewitalizacji dla jednostek samorządu terytorialnego wraz z referencjami.

W/w opracowania powinny być zakończone tj. w fazie po konsultacjach społecznych (projekt w wersji ostatecznej) lub przyjęte przez organ stanowiący.

Ocena spełnienia wyżej opisanych warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o złożone przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu dokumenty i oświadczenia, według formuły „spełnia” - „nie spełnia”.

VI. Dokumenty wymagane od wykonawcy:

Dokument stwierdzający prawo osoby (osób) podpisującej ofertę do reprezentowania wykonawcy w postępowaniu o uzyskanie przedmiotowego zamówienia publicznego, w szczególności aktualny odpis z Krajowego rejestru Sądowego lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, pełnomocnictwo.

VII. Kryteria oceny ofert.

1. Kryteria oceny oferty.

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie niżej przedstawionych kryteriów (nazwa kryterium, waga, sposób punktowania):

Lp.	Nazwa kryterium	Opis	Waga kryterium
1.	Cena oferty brutto	Cena oferty (z podatkiem VAT) za realizację przedmiotu zamówienia, na którą powinny się składać wszelkie koszty ponoszone przez wykonawcę	100%

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu kryteria oceny ofert otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym ofertom, przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

2. Zastosowany wzór do obliczenia punktowego. Oferty ocenione zostaną wg poniższego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_{\text{oferta}}} \times 100 \text{ pkt}$$

C – liczba punktów oferty badanej,

C_{min} – oznacza najniższą cenę zaoferowaną w postępowaniu,

C_{oferta} – cena badanej oferty.

3. Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

4. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

VIII. Miejsce, termin składania i otwarcia ofert

1. Termin składania ofert upływa w dniu 15.02.2016 r. o godzinie 10.00
2. Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.
3. Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie w Sekretariacie Urzędu Gminy Bieliny, ul. Partyzantów 17, 26-004 Bieliny.
4. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej wpływu do Zamawiającego. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone Wykonawcy bez otwierania – niezwłocznie.
5. Oferty nadesłane pocztą będą zakwalifikowane do postępowania o zamówienie publiczne pod warunkiem dostarczenia ich przez pocztę w miejsce i w czasie określonym ppkt.1 i ppkt.3.

IX. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w języku polskim w jednym egzemplarzu.
2. Oferta powinna być czytelna i napisana drukiem niezmywalnym, na maszynie, wydrukowana na drukarce lub napisana odręcznie czytelnym pismem.
3. Ofertę oraz wszystkie załączniki do oferty podpisują osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
4. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, jest on zobowiązany do przedłożenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
5. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były trwale ze sobą połączone, kolejno ponumerowane i parafowane, wszystkie poprawki lub korekty parafowane przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
6. Za podpisanie uznaje się własnoręczny czytelny podpis lub podpis wraz z pieczętką pozwalającą na zidentyfikowanie podpisu.
7. Wymaga się, by oferta była dostarczona do Zamawiającego w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.
8. Na kopercie /opakowaniu/ umieścić:
 - a) nazwę i adres Zamawiającego
 - b) nazwę i adres Wykonawcy – dopuszcza się odcisk pieczęci z nazwą Wykonawcy
 - c) napis:

„Oferta na Opracowanie Gminnego Programu Rewitalizacji Gminy Bieliny na lata 2016-2025”

Nie otwierać przed 15.02.2016r. godz.10.00”.

9. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści. Wykonawca nie ma obowiązku załączenia wzoru umowy do składanej oferty (złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją postanowień wzoru umowy stanowiącego Załącznik nr 2).

10. Składane dokumenty i zaświadczenia powinny posiadać aktualne daty zgodnie z wymaganiami Zapytania Ofertowego oraz powinny być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

11. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji, w szczególności za złe skierowanie przesyłki i jej nieterminowe dostarczenie jak i przedterminowe otwarcie.

12. Pełnomocnictwa oraz zobowiązania podmiotów trzecich winny być złożone w formie oryginału.

X. Istotne postanowienia, które znajdują się w umowie:

Wzór umowy zawiera załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania Ofertowego.

XI. Sposób porozumiewania się z Zamawiającym:

1. Zamawiający ustala, że w postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie bądź faksem lub drogą elektroniczną na adres: inwestycje@bieliny.pl z zastrzeżeniem pkt 2 i 3.
2. Zamawiający wymaga, aby oferty wraz z dokumentami i oświadczeniami wymaganymi przez Zamawiającego, były składane pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
3. Zamawiający wymaga, aby wyjaśnienia dotyczące treści złożonych ofert oraz dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w pkt VII były składane pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
4. Do kontaktów z Wykonawcami uprawnieni są pracownicy Urzędu Gminy Bieliny:
 - 1) Jadwiga Wójcik – Sekretarz Gminy Bieliny
 - 2) Katarzyna Brzozowska – Kierownik Referatu Inwestycji, Gospodarki Przestrzennej i Zamówień Publicznych

XII. Termin związania ofertą:

Wykonawca związany będzie złożoną ofertą przez okres 30 dni przyjmując, że pierwszym dniem związania oferta jest dzień otwarcia ofert.

XI. Zastrzeżenia Zamawiającego:

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawcy do złożenia wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawcy do uzupełnienia oferty o brakujące dokumenty w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
3. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia zapytania ofertowego w przypadku braku wystarczających środków finansowych zarezerwowanych na jego realizację.

Załączniki:

Załącznik nr 1: Formularz oferty.

Załącznik nr 2: Wzór umowy.

Załącznik nr 3: Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 4: Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

Załącznik Nr 5: Wykaz usług

Wójt Gminy Bieliny
Sławomir Kopacz

