

GMINA SĘPÓLNO KRAJEŃSKIE
woj. kujawsko-pomorskie
Znak sprawy: Irg.271.1.9.2016

Sępólno Krajeńskie 2016-06-23
(miejscowość i data)

ZAPYTANIE OFERTOWE

(zamówienie o wartości poniżej 30.000,00 euro netto, w niniejszym postępowaniu nie stosuje się przepisów ustawy PZP (art. 4 pkt 8))

1. **Zamawiający:** Gmina Sępólno Krajeńskie ul. T. Kościuszki 11, 89-400 Sępólno Krajeńskie
2. **Nazwa zamówienia:**
„Opracowanie Lokalnego Programu Rewitalizacji dla miasta Sępólno Krajeńskie” na lata 2016-2023
3. **Zakres rzeczowy obejmuje:**
 - 1) Opracowanie szczegółowego harmonogramu realizacji zadania,
 - 2) Opracowanie dokumentu zgodnie z wytycznymi i przepisami obowiązującymi na szczeblu wspólnotowym, krajowym i regionalnym,
 - 3) Bieżące monitorowanie zmian wytycznych i przepisów dotyczących zakresu opracowania oraz stosowanie się do ich aktualnych wersji,
 - 4) Przeprowadzenie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko (o ile będzie to konieczne),
 - 5) Przeprowadzenie konsultacji społecznych dla przedmiotu umowy, udział w spotkaniach z władzami miasta, radnymi, przedsiębiorcami, przedstawicielami mieszkańców i lokalnych organizacji.
 - 6) Przygotowanie streszczenia dokumentu w języku niespecjalistycznym;
 - 7) Dokonanie ewentualnej korekty LPR w toku dokonywania jego oceny przez Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
4. **Szczegółowy zakres zadania:**
 - 1) Przedmiotem zamówienia jest opracowanie **„Lokalnego Rewitalizacji dla miasta Sępólno Krajeńskie” na lata 2016-2023 zwanego dalej LPR.**
 - 2) Gotowy dokument musi być spójny z dokumentami strategicznymi wyższego szczebla (wspólnotowymi, krajowymi, regionalnymi) oraz dokumentami będącymi na etapie projektowania w szczególności Wytycznymi w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020, zatwierdzonych przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 3 lipca 2015 r., oraz ewentualnymi Wytycznymi Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego, Raportem „Ewaluacja wpływu projektów rewitalizacyjnych realizowanych w ramach RPO WK-P na lata 2007-2013 na poprawę sytuacji społeczno-gospodarczej obszarów objętych rewitalizacją” z 2013 r. zleconego przez Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.
 - 3) LPR będzie stanowił podstawę do aplikowania o środki finansowe w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 na realizację projektów infrastrukturalnych (twardych) i nieinfrastrukturalnych (miękkich).

- 4) LPR będzie podlegał sprawdzeniu oraz zatwierdzeniu/zaopiniowaniu przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko – Pomorskiego 2014-2020.

5. Zakres prac obejmuje w szczególności:

- 1) Wykonawca w ciągu 10 dni od zawarcia umowy przedstawi do akceptacji Zamawiającemu dokładny harmonogram prac z uwzględnieniem metodologii prac, etapów realizacji opracowania Programu w ujęciu tygodniowym, ze wskazaniem zadań realizowanych w trakcie wykonywania opracowania, technik spotkań konsultacyjnych, terminów spotkań z Zamawiającym tj. wyznaczonym przez Zamawiającego zespołem zadaniowym ds. rewitalizacji. Rozpoczęcie prac związanych z przygotowaniem Programu nastąpi z dniem zawarcia umowy.
- 2) Scharakteryzowanie obecnej sytuacji w mieście w tym: zagospodarowania przestrzennego, gospodarki, strefy społecznej, analizy SWOT,
- 3) Diagnozę gospodarczą, przestrzenną, społeczną, środowiskową i kulturową, obejmującą analizę zjawisk, łącznie z analizą porównawczą Gminy ze średnią dla powiatu, województwa i Polski,
- 4) Opisanie i wprowadzenie mechanizmów włączenia mieszkańców, przedsiębiorców, innych podmiotów i grup aktywnych na terenie miasta w proces rewitalizacji. Następnie przeprowadzenie badań społecznych (partycypacyjnych) wśród mieszkańców, w tym: badania ankietowe, wywiady, warsztaty (grupy) robocze, debaty (co najmniej na etapie diagnozy/wyznaczenia obszaru zdegradowanego i rewitalizacji/ustalania przedsięwzięć, a także po opracowaniu LPR). Udział wskazanego przez Wykonawcę eksperta ds. rewitalizacji w spotkaniach i współpraca z Zespołem zadaniowym ds. rewitalizacji, wyznaczonym przez Zamawiającego – co najmniej 6 posiedzeń Zespołu po 2 godziny.,
 - a) Przedsiębiorcy – na próbie co najmniej 20 przedsiębiorców działających na wyłonionych obszarach w wyniku delimitacji, z podziałem uwzględniającym strukturę wielkości firmy;
 - b) Mieszkańcy i wspólnoty mieszkaniowe – na próbie łącznie 20 mieszkańców i przedstawicieli wspólnot mieszkaniowych z podobszarów rewitalizacji, uwzględniającej strukturę wieku i płci;
 - c) Organizacje pozarządowe – łącznie 5 organizacji działających na podobszarach rewitalizacji;Za zaproszenie powyższych grup na wywiady oraz zorganizowanie spotkań odpowiedzialny będzie Wykonawca we współpracy z Zamawiającym.
- 5) Graficzne i opisowe wytyczenie granic obszaru rewitalizacji,
- 6) Zorganizowanie konkursu plastycznego - adresatami konkursu będą uczniowie szkół podstawowych, przedmiot konkursu: **wykonanie dowolną techniką pracy pt.: "Sepólno Krajeńskie po rewitalizacji"**. Misją konkursu plastycznego będzie wzmacnianie lokalnej tożsamości, kształtowanie od najmłodszych lat aktywnego społeczeństwa. Zakłada się również, że dzieci przeniosą ten temat do swoich domów, zainicjują dyskusje o rewitalizacji w rodzinie.
- 7) Analizę obszarów problemowych, spisanie założeń programowych rewitalizacji i jej celów,

- 8) Opisanie wizji wyprowadzenia obszaru rewitalizacji ze stanu kryzysowego (planowany efekt rewitalizacji) wraz z określeniem celów rewitalizacji i kierunków działań umożliwiających osiągnięcie celów rewitalizacji,
- 9) Sporządzenie wykazu najważniejszych przedsięwzięć i głównych projektów rewitalizacyjnych dotyczących obszaru rewitalizacji, które będą realizowane w ramach danego programu rewitalizacji,
- 10) Opracowanie szacunkowych ram finansowych programu rewitalizacji wraz orientacyjnym wskazaniem środków finansowych ze źródeł publicznych i prywatnych,
- 11) Wypracowanie mechanizmów zapewnienia komplementarności między poszczególnymi projektami rewitalizacyjnymi oraz pomiędzy działaniami różnych podmiotów i funduszy na obszarze objętym programem rewitalizacji,
- 12) Opisanie powiązań i uwzględnienie kompatybilności programu rewitalizacji z dokumentami strategicznymi i planistycznymi miasta, dokumentami lokalnymi z zakresu polityk w sektorze społeczno- gospodarczym oraz nawiązaniu do strategicznych dokumentów dotyczących rozwoju województwa, regionu i kraju,
- 13) Opisanie systemu wdrażania lokalnego programu rewitalizacji wraz z ramowym harmonogramem, a także systemu monitorowania i oceny programu rewitalizacji w zakresie skuteczności działań rewitalizacyjnych,
- 14) Przeprowadzenie procedury OOS¹, w tym opracowanie wniosku o wydanie opinii dla Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego i Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w sprawie konieczności lub braku konieczności sporządzenia Prognozy Oddziaływania na Środowisko oraz uwzględnieniu ewentualnych uwag w dokumencie (na podstawie ustawy z dnia 03 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko Dz. U. z 2016 r. poz. 353 z póź. zm.),

6. Prezentacja dokumentu podczas Komisji i Sesji Rady.

Przedstawiciel Wykonawcy weźmie udział w posiedzeniach wszystkich Komisji Rady Miejskiej w Sępólnie Krajeńskim, na których będzie omawiany Program oraz w Sesji Rady Miejskiej, na której będzie głosowane przyjęcie dokumentu. Zadaniem przedstawiciela Wykonawcy będzie przeprowadzenie prezentacji LPR-u oraz przedstawienie projektów i korzyści związanych z jego przyjęciem.

7. Przekazanie ostatecznej wersji Programu w formie papierowej i elektronicznej – po przyjęciu LPR-u przez Radę na sesji. Wykonawca przekaze Zamawiającemu opracowany program rewitalizacji w liczbie 5 egzemplarzy w formie papierowej kolorowej oraz w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD oraz wykona prezentację Programu w formacie ppt lub innym umożliwiającym zamieszczenie materiału na stronie internetowej.

8. Streszczenie dokumentu w języku niespecjalistycznym, zawierające najważniejsze elementy przedstawione w opracowanym programie: wizje, cele, zadania, obszary wraz z ich charakterystyką. Streszczenie dokumentu może zawierać elementy graficzne tj. zdjęcia, infografikę. Dokument nie powinien zawierać więcej niż 30 stron, a jego treść powinna zostać uzgodniona oraz zaakceptowana przez Zamawiającego. Streszczenie powinno być przygotowywane w sposób umożliwiający zlecenie masowego druku.

9. Dokonanie ewentualnej korekty LPR-u w toku dokonywania jego oceny przez Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego na zasadach określonych w umowie z Wykonawcą.

10. **Termin realizacji:** od podpisania umowy do 30 listopada 2016 r.

11. **Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis oceny spełnienia tych warunków.**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1) Posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie nie dłuższym niż 3 lata przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie:
 - Należycie wykonał bądź uczestniczył w przygotowaniu przynajmniej 3 usług polegających na sporządzeniu dokumentów strategicznych dotyczących jednostek samorządu terytorialnego bądź ich stowarzyszeń zawierających co najmniej diagnozę sytuacji społeczno-gospodarczej, kierunki rozwoju, budżet, harmonogram realizacji oraz popartych szeroko zakrojonymi konsultacjami społecznymi co najmniej z wykorzystaniem metod ankietowych i wywiadów (w tym np. program rewitalizacji, lokalna strategia rozwoju w oparciu o mechanizm RLKS - LSR), (dowodem spełnienia warunku są stosowne poświadczenia od Zamawiającego),
- 2) Posiadają odpowiedni potencjał techniczny i dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli wykonawca wykaże, że na dzień składania oferty dysponuje zespołem osób, (zatrudnionych na podstawie umowy o pracę bądź będących właścicielami/współwłaścicielami/udziałowcami/wspólnikami Wykonawcy), w którego skład wchodzi:
 - Kierownik Zespołu – osoba posiadająca wykształcenie wyższe i co najmniej pięcioletnie doświadczenie w kierowaniu zespołami badawczymi i programowymi oraz jest autorem co najmniej pięciu dokumentów strategicznych dla JST i pięciu raportów z badań;
 - Manager ds. diagnozy - osoba posiadająca wykształcenie wyższe i co najmniej trzy letnie doświadczenie w zakresie badań społecznych oraz jest autorem co najmniej pięciu raportów z badań;
 - Specjalista ds. programowania strategicznego – osoba posiadająca wykształcenie wyższe i co najmniej trzyletnie doświadczenie w realizacji działań w zakresie opracowywania dokumentów strategicznych dla JST;
 - Specjalista ds. konsultacji społecznych – osoba posiadająca wykształcenie wyższe i co najmniej trzyletnie doświadczenie w zakresie opracowywania i konsultowania dokumentów strategicznych dla JST;
 - Specjalista ds. architektury – osoba, która posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w opracowywaniu map i rysunków w zakresie zagospodarowania przestrzennego lub architektury dla JST.

12. Kryteria oceny ofert:

- 1) Cena: 60%
- 2) Doświadczenie: 40 %

Dla kryterium ceny punkty będą przyznawane według wzoru matematycznego:

$$C = (C_{\min} / C_{\text{bad}}) \times 60$$

C- liczba punktów w kryterium „cena”

C_{min}- najniższa cena spośród cen złożonych ofert

C_{bad}- cena badanej oferty

Dla kryterium doświadczenia punkty będą przyznawane według przyjętego sposobu:

Wymagane przez Zamawiającego minimalne doświadczenie to wykonanie 3 dokumentów strategicznych dla gmin, w tym 1 LPR. Za przedstawienie większej ilości wymienionych dokumentów Zamawiający przyzna Oferentom dodatkowe punkty, wg niżej przedstawionego klucza:

- 3 dokumenty, w tym 1 LPR – 10 pkt
- 5 dokumentów, w tym 3 LPR – 20 pkt
- 10 dokumentów, w tym 5 LPR – 40 pkt

Zamawiający dokona oceny kryterium ceny z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi, w kryterium Doświadczenie przyznane zostaną punkty całkowite (10, 20, 40). Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród nieodrzuconych ofert na podstawie kryterium ceny i doświadczenia.

13. Opis przygotowania oferty

Oferta powinna zawierać (wg załączonego formularza):

- 1) Dane wykonawcy, aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru,
- 2) Ofertę cenową: cenę brutto (z VAT),
- 3) Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

Do oferty należy załączyć:

- 4) Wykaz zrealizowanych usług (pkt. 11.1 niniejszego zapytania ofertowego) w zakresie zamówienia zawierający rodzaj usługi, wartość usługi, datę realizacji i miejsce wykonania wraz z poświadczeniami (np. referencjami), że zostały one wykonane należycie,
- 5) wykaz zespołu – ekspertów wraz z potwierdzeniem ich niezbędnych kwalifikacji i doświadczenia (wg opisu w pkt. 11.2 niniejszego zapytania ofertowego)

14. Miejsce i termin składania oferty.

Oferty należy składać (osobiście lub pocztą) w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Sępólnie Krajeńskim ul. T. Kościuszki 11, 89-400 Sępólno Krajeńskie, w terminie do dnia 01.07.2016 r. do godz. 11:00. Oferta winna być sporządzona na „Formularzu oferty cenowej” Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina). Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie z następującym oznaczeniem: Nazwa i adres Wykonawcy oraz napis **”Oferta na opracowanie Lokalnego Programu Rewitalizacji Miasta Sępólna Krajeńskiego na lata 2016-2023”**, Nie otwierać przed godz. 11:15. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę przygotowaną według wymagań określonych w niniejszym Zapytaniu.

Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do siedmiu dni od wyznaczonego terminu składania ofert. Po dokonaniu wyboru oferenci zostaną pisemnie zawiadomieni o wyborze najkorzystniejszej oferty.

15. Warunki płatności: po podpisaniu protokołu odbioru Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę z 30-dniowym terminem płatności.

16. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami: Tomasz Kowalczyk /052/3894252.

17. Inne wymagania Zamawiającego :

- Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawcy do złożenia wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawcy do uzupełnienia oferty brakujące dokumenty w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- Ogólne warunki umowy Zamawiający określił w załączniku Nr 2
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania uzasadnienia, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.

Załączniki do zapytania:

- 1) formularz ofertowy,
- 2) ogólne warunki umowy

w z. BURMISTRZA



mgr inż. Matek Zielenko
Zastępca Burmistrza