



Unia Europejska
Fundusz Spójności



Zamawiający:
MIASTO PABIANICE,
95-200 Pabianice, ul. Zamkowa 16.

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Zamawiający MIASTO PABIANICE z siedzibą: 95-200 Pabianice, ul. Zamkowa 16 zaprasza do składania ofert na usługę polegającą na wykonaniu opracowania pt. „**Program Rewitalizacji Pabianic – kompleksowa podstawa wyprowadzania zdegradowanych obszarów miasta ze stanu kryzysu**” wraz z przeprowadzeniem analiz, diagnozą i konsultacjami społecznymi oraz decyzją właściwych organów w sprawie konieczności (lub jej braku) sporządzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko.

PUNKT 1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

Zamawiający: Miasto Pabianice zwane dalej Zamawiającym, reprezentowane przez Grzegorza Mackiewicza – Prezydenta Miasta Pabianic.

Siedziba Zamawiającego:

95-200 Pabianice, ul. Zamkowa 16
tel. (42) 22-54-601, faks (42) 22-54-669
NIP: 731-196-27-56
REGON: 472057715

Adres internetowy: <http://www.um.pabianice.pl>

e-mail: poczta@um.pabianice.pl

Wydział prowadzący postępowanie: Wydział Urbanistyki, ul. Kościuszki 22/26, 95-200 Pabianice, tel. (42) 22-54-638 e-mail: urbanistyka@um.pabianice.pl

PUNKT 2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

2.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na wykonaniu opracowania pt. „Program Rewitalizacji Pabianic – kompleksowa podstawa wyprowadzania zdegradowanych obszarów miasta ze stanu kryzysu”(zwanym dalej „Programem”) wraz z przeprowadzeniem analiz, diagnozą i konsultacjami społecznymi oraz decyzją właściwych organów w sprawie konieczności (lub jej braku) sporządzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko.

2.2. Dokument musi uwzględniać:

- przepisy ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2015 r. poz.1777) w niezbędnym zakresie,
- wytyczne Ministra Rozwoju z dnia 2 sierpnia 2016 r w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014 – 2020,
- zasady procedury weryfikacyjnej programów rewitalizacji w Instytucji Zarządzającej RPO Województwa Łódzkiego na lata 2014 2020,
- ustalenia lokalnych dokumentów strategicznych i planistycznych dotyczących Pabianic,

2.3. Program będzie stanowił podstawę do aplikowania o środki finansowe w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 i będzie podlegał ocenie Instytucji Zarządzającej RPO WŁ w związku z czym Wykonawca zobowiązany będzie do poddania go procedurze weryfikacji i do wprowadzenia do dokumentu ewentualnych uwag w/w Instytucji.

2.4. Do obowiązków Wykonawcy będzie należeć m. in.:

- 1) wykonanie analizy i diagnozy występowania czynników i zjawisk kryzysowych na terenie całego miasta ze wskazaniem obszaru zdegradowanego w Pabianicach,
 - 2) opracowanie Programu,
 - 3) prowadzenie na każdym etapie opracowania Programu procesu partycypacji i konsultacji społecznych,
 - 4) przeprowadzenie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko dotyczącej Programu.
- 2.5. Ponadto:
- 1) w ramach zamówienia Wykonawca zobowiązuje się do uczestnictwa w spotkaniach z radnymi Rady Miejskiej w Pabianicach, a także prezentacji projektu Programu na sesji Rady Miejskiej;
 - 2) wszelkie dane potrzebne do opracowania dokumentacji mają zostać zebrane i przetworzone przez Wykonawcę;
 - 3) Wykonawca zobowiązuje się do przedstawiania harmonogramu prac nad Programem w ciągu 14 dni od dnia podpisania umowy z Zamawiającym.

CPV – 90712100-2 – Planowanie rozwoju środowiska miejskiego

PUNKT 3. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

3.1. Realizacja zamówienia nastąpi **w terminie do 30.12.2017 r.** Zamawiający przewiduje niezwłoczne podpisanie umowy po dokonaniu wyboru Wykonawcy.

3.2. Zamawiający wymaga:

- 1) wykonania Programu i przekazania go do weryfikacji przez Zamawiającego **w terminie do 25.07.2017 r.**
- 2) przekazania Programu z korektami po weryfikacji przez Zamawiającego w wersji do uchwalenia przez Radę Miejską **w terminie do 04.09.2017 r.**

PUNKT 4. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJACE

1. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

PUNKT 5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy spełniają warunek dotyczący:

- 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
- 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
- 3) zdolności technicznej lub zawodowej.

5.2. Potwierdzeniem spełnienia ww. warunków określonych w pkt.1), w pkt.2) i pkt.3) jest oświadczenie Wykonawcy oraz potwierdzenie warunku zdolności technicznej lub zawodowej - pkt 3) przez wykazanie, że w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, zrealizował co najmniej 3 usługi polegające na opracowaniu programu rewitalizacji, w tym co najmniej dla jednego miasta liczącego minimum 30.000 mieszkańców, uchwalone przez rady gminy/miasta i pozytywnie zweryfikowane przez Instytucje Zarządzające Regionalnymi Programami Operacyjnymi wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie usługi.

5.3. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie oświadczenia złożonego przez Wykonawcę, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do niniejszego zaproszenia wraz dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie usługi.

5.4. Ocena będzie dokonana metodą: spełnia – nie spełnia.

PUNKT 6. WYKAZ DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ INNYCH WYMAGANYCH DOKUMENTÓW

6.1. W zakresie wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w punkcie 5 należy przedłożyć oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków wymienionych w punkcie 5 zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do niniejszego zaproszenia wraz dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie usługi.

6.2. Inne wymagane dokumenty:

- oferta sporządzona na formularzu oferty, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia.

PUNKT 7. SPOSOBY POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCĄ

7.1. Uprawnionymi do kontaktowania się z oferentami są:

- Renata Sielczak - naczelnik Wydziału Urbanistyki UM w Pabianicach
- Krzysztof Bednarek - główny specjalista w Wydziale Urbanistyki UM w Pabianicach
tel (42) 22-54-638 e-mail urbanistyka@um.pabianice.pl faks (42) 22-54-669

7.2. Podstawowym sposobem porozumiewania się jest forma pisemna, Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się drogą elektroniczną lub fax-em.

7.3. Wnioski, zawiadomienia lub informacje przesłane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do strony postępowania, zaś oryginał dokumentu dostarczono w formie pisemnej.

7.4. Każda ze stron, która przekazuje oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub informacje w formie faksu lub drogą elektroniczną, ma obowiązek na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdzić fakt jej otrzymania tą samą drogą.

7.5. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania formy pisemnej postępowania.

PUNKT 8. JĘZYK OFERTY

Ofertę należy złożyć w języku polskim czytelnym pismem.

PUNKT 9. PODPISY

Osoby wskazane w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadające pełnomocnictwo muszą złożyć podpisy:

- 1) na wszystkich stronach oferty,
- 2) na wszystkich stronach załączników,
- 3) w miejscach, w których wykonawca naniósł zmiany w swoich zapisach.

PUNKT 10. PEŁNOMOCNICTWO

W przypadku Wykonawców działających w postępowaniu przez pełnomocnika, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo w oryginale, lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, podpisane przez mocodawcę będącego osobą fizyczną lub przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji osoby prawnej.

PUNKT 11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

11.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez Wykonawcę większej ilości ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert przez niego złożonych.

11.2. Ofertę należy sporządzić na formularzu oferty, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia.

11.3. Oferta powinna być złożona w języku polskim, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

11.4. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane dokumenty, wymienione w PUNKCIE 6.

11.5. Wykonawca obowiązany jest przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami niniejszego zaproszenia.

11.6. Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kserokopii.

11.7. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone klauzulą: „**ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM**” i poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji.

11.8. W przypadku gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, iż nie mogą być one udostępnione oraz wykazać, że zastrzeżone

informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

11.9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

PUNKT 12. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

12.1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

12.2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

PUNKT 13. ADRESOWANIE OFERT

Wymagane jest zamieszczenie oferty w nieprzezroczystej kopercie, którą należy zaadresować na adres Zamawiającego i oznaczyć:

**„Oferta na wykonanie opracowania pt. Program Rewitalizacji Pabianic – kompleksowa podstawa wyprowadzania zdegradowanych obszarów miasta ze stanu kryzysu.
Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert!”**

PUNKT 14. TERMIN SKŁADANIA OFERT

14.1. Termin składania ofert upływa **09-go marca 2017 r. o godz. 12:00.**

14.2. Oferty należy składać w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego w Pabianicach z siedzibą: 95-200 Pabianice, ul. Zamkowa 16 lub przesłać pocztą (z zastrzeżeniem, że liczy się data wpływu oferty do siedziby Zamawiającego).

14.3. Oferty, które wpłynęły do siedziby Zamawiającego po terminie o którym mowa w ust. 1, zwraca się niezwłocznie Wykonawcy bez otwierania.

PUNKT 15. TERMIN OTWARCIA OFERT

15.1. Otwarcie ofert nastąpi **9-go marca 2017 r. o godz. 12:30** w Urzędzie Miejskim w Pabianicach, ul. Zamkowa 16. Otwarcie ofert jest jawne.

15.2. Podczas otwierania ofert Zamawiający ogłosi nazwy Wykonawców, ich adresy a także cenę oferty.

PUNKT 16. ROZLICZENIE ZAMÓWIENIA

16.1. Podane w ofercie wynagrodzenie jest stałe i nie podlega waloryzacji w trakcie obowiązywania umowy.

16.2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 30 dni od daty złożenia Zamawiającemu prawidłowej faktury VAT na rachunek wskazany na fakturze.

16.3. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

PUNKT 17. KRYTERIA OCENY OFERT I ICH WAGA

17.1. Wagi procentowe kryteriów:

Kryterium	Opis	Waga
Cena (C)	Cena ofertowa brutto	70%
Doświadczenie (D)	Liczba sporządzonych programów rewitalizacji (wg. pkt. 5.2) wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie usługi.	30%

17.2. Sposób oceny ofert:

Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w oparciu o punktację poniższych kryteriów:

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{cena oferty badanej brutto}} \times 70$$

$$D = \frac{\text{liczba sporządzonych programów rewitalizacji oferty badanej}}{\text{najwyższa liczba sporządzonych programów rewitalizacji}} \times 30$$

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą uzyskanych po zsumowaniu punktów z kryterium ceny i doświadczenia (C + D). W przypadku przyznania równej ilości punktów w stosunku do najwyżej ocenionych ofert, za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z najniższą ceną.

17.3. Cena winna zawierać wszystkie koszty, jakie poniesie wykonawca z tytułu należytego wykonania przedmiotu zamówienia w tym koszty podatku VAT. Wykonawca zobowiązany jest do podania całkowitej ceny zamówienia, wyliczonej do dwóch miejsc po przecinku, wyrażonej cyfrowo i słownie w złotych polskich.

PUNKT 18. PYTANIA I WYJAŚNIENIA DOTYCZĄCE PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

18.1. Przed wyznaczonym terminem składania ofert Wykonawca może zwrócić się pisemnie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zaproszenia.

18.2. Wniosek o wyjaśnienie treści zaproszenia powinien być sformułowany na piśmie i przekazany faksem lub drogą elektroniczną na adres Zamawiającego urbanistyka@um.pabianice.pl najpóźniej na 3 dni przed terminem otwarcia ofert.

18.3. Wniosek przekazany za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożony w terminie, jeżeli jego treść dotarła do Zamawiającego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2 i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

PUNKT 19. ZMIANY, WYCOFANIE OFERTY

19.1. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie przed upływem terminu składania ofert.

19.2. Powiadomienie musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta z dopiskiem: „ZMIANA/WYCOFANIE”.

PUNKT 20. WYJAŚNIENIA DO ZŁOŻONYCH OFERT

Zamawiający zastrzega sobie prawo wystąpienia o wyjaśnienie dotyczące złożonych ofert.

PUNKT 21. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA I ODRZUCENIE OFERTY

21.1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 4) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

21.2. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści zaproszenia do złożenia oferty,
- 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 3) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- 4) nie spełnia warunków udziału w postępowaniu.

PUNKT 22. WYNIK POSTĘPOWANIA

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Pabianicach <http://nowy-bip.um.pabianice.pl> informację o wyborze najkorzystniejszej oferty podając nazwę, adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru.

PUNKT 23. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAWARCIA UMOWY

23.1. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej.

23.2. Do umowy mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

23.3. Umowa jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

23.4. Zakres świadczenia usług Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniami zawartymi w ofercie.

PUNKT 24. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

24.1. W umowie zostaną zawarte warunki określone w zaproszeniu do złożenia oferty, w szczególności dotyczące:

- 1) przedmiotu zamówienia określonego (PUNKT 2),
- 2) terminu realizacji zamówienia (PUNKT 3),
- 3) rozliczenia zamówienia (PUNKT 16),
- 4) kar;

24.2. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zaproszenia.

PUNKT 25. DOPUSZCZALNE ZMIANY POSTANOWIEŃ UMOWY ORAZ OKREŚLENIE WARUNKÓW ZMIAN

Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień umowy:

- 1) w przypadku zmiany danych podmiotowych Wykonawcy (np. w wyniku przekształcenia, przejęcia itp.);
- 2) w zakresie zmiany terminu realizacji przedmiotu zamówienia z przyczyn niemożliwych wcześniej do przewidzenia lub jeżeli zmiany te są korzystne dla Zamawiającego;
- 3) w przypadku urzędowej zmiany stawki VAT nastąpi zmiana cen proporcjonalnie do zmiany stawki VAT, tak w przypadku podwyżki jak i obniżki. Zmiana cen wymaga każdorazowo wyrażonej zgody przez Zamawiającego w formie pisemnego aneksu do umowy pod rygorem nieważności.

PUNKT 26. ZWROT KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Załączniki:

- 1) załącznik nr 1 - Formularz oferty;
- 2) załącznik nr 2 - Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z wykazem wymaganych usług.
- 3) załącznik nr 3 -Wzór umowy

**PREZYDENT MIASTA
PABIANIC**

Grzegorz Mackiewicz