

Zamawiający:

**Gmina Ząbkowice Śląskie  
ul. 1 Maja 15  
57-200 Ząbkowice Śląskie**

tel. (74) 816-53-00, fax (74) 815-54-45

## **INSTRUKCJA DLA OFERENTÓW**

# **OPRACOWANIE GMINNEGO PROGRAMU REWITALIZACJI MIASTA ZĄBKOWICE ŚLĄSKIE NA LATA 2014-2020**

Nr ZP. 2711.38/2015 BC

Postępowanie jest prowadzone zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z póź. zm.) oraz wewnętrznym regulaminem Zamawiającego.

**Ząbkowice Śląskie, wrzesień 2015 r.**

## § 1. Zamawiający.

1. Zamawiającym jest:

Gmina Ząbkowice Śląskie  
57-200 Ząbkowice Śląskie, ul. 1 Maja 15

NIP 887-16-35-243 REGON 890718461  
Telefon 74 816 53 00, fax 74 815 54 45

e-mail: [beata.czerwinska@zabkowiceslaskie.pl](mailto:beata.czerwinska@zabkowiceslaskie.pl), <http://bip.zabkowiceslaskie.pl>

2. Wszelkie pisma w sprawie przetargu Wykonawca adresuje:

Urząd Miejski  
Stanowisko ds. Zamówień Publicznych  
ul. 1 Maja 15, 57-200 Ząbkowice Śląskie.

3. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem przetargowym, były kierowane wyłącznie na adres przedstawiony w ust. 2 i opatrzone numerem sprawy: ZP.271.435.2015. *bc*

## § 2. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Ząbkowice Śląskie na lata 2014-2020, zgodnie z:
  - Wytocznymi w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020
  - Założeńmi Narodowego Planu Rewitalizacji
  - Projektem ustawy o rewitalizacji z dnia 02.07.2015r. (lub odpowiednim, nowszym, obowiązującym dokumentem)
2. Szczegółowe Istotne informacje dotyczące przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik Nr 2 do niniejszej Instrukcji.
3. Pozostałe warunki zostały opisane we wzorze umowy, stanowiącym Załącznik Nr 3 do niniejszej Instrukcji.

## § 3. Termin wykonania zamówienia: 18 grudnia 2015r.

## § 4. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają przedstawić Oferenci.

1. Formularz oferty wg Załącznika Nr 1.
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Koncepcja metodologiczna opracowania dokumentu wraz z propozycją harmonogramu planowanych zadań i czynności niezbędnych dla prawidłowego i terminowego wykonania umowy.

4. Ramowy plan konsultacji społecznych (opis działań, harmonogram spotkań, zakres pytań ankietowych, itp.)
5. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia wraz z informacjami na temat:
  - ich kwalifikacji zawodowych (przynajmniej 1 osoba powinna posiadać wykształcenie wyższe w zakresie rewitalizacji lub rozwoju miast,
  - doświadczenia z wykazem co najmniej 2 zadań polegających na opracowaniu dokumentów w zakresie rewitalizacji, przy których opracowaniu brali czynny udział, zgodnie z Załącznikiem Nr 4 do niniejszej Instrukcji.
6. Wykaz wykonanych co najmniej 3 usług związanych z opracowaniem dokumentów w zakresie rewitalizacji (np. Aktualizacja Programu Rewitalizacji, Lokalny Program Rewitalizacji, Program Rewitalizacji Obszarów Miejskich) wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie usługi (zaświadczenia, opinie, listy intencyjne, rekomendacje, itp.) – zgodnie z Załącznikiem Nr 5 do niniejszej Instrukcji.

**§5. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z oferentami oraz przekazywania dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z oferentami.**

1. Wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje zamawiający i oferenci przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Informacje należy przekazywać na:
  - fax 74 815 54 45,
  - e-mail : [beata.czerwinska@zabkowiceslaskie.pl](mailto:beata.czerwinska@zabkowiceslaskie.pl)
  - adres strony internetowej <http://bip.zabkowiceslaskie.pl> ,
2. Oferent może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści Instrukcji dla Oferentów.
3. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

w sprawach proceduralnych – Pani Beata Czerwińska - Inspektor ds. Zamówień Publicznych, pok. 11, tel. 74 816 53 17, fax 74 815 54 45,  
e-mail: [beata.czerwinska@zabkowiceslaskie.pl](mailto:beata.czerwinska@zabkowiceslaskie.pl)

w sprawach przedmiotu zamówienia – Pani Danuta Wyskwarska - Główny specjalista ds. funduszy zewnętrznych, Wydział Funduszy Zewnętrznych, pok. 30, tel. 74 816 53 47 w godzinach pracy Urzędu.

**§ 6. Opis sposobu przygotowania ofert.**

1. Oferta winna być przygotowana na formularzu ofertowym o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym Załącznik Nr 1.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
3. Oferta i załączniki muszą być podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu wskazaną/e w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym; *Jeżeli oferta i załączniki będą podpisane przez inną osobę, do oferty należy dołączyć oryginał upoważnienia lub notarialnie potwierdzoną jego kopię.*

4. Załączone do oferty dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
5. Opakowanie oferty:
  - 1) ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert,
  - 2) opakowanie musi zostać opatrzone słowem OFERTA i nazwą przedmiotu zamówienia, słowami NIE OTWIERAĆ PRZED ..... oraz pieczęcią firmową wykonawcy wraz z adresem i nr telefonu.

#### § 7. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Oferty należy składać w **Biurowie Podawczym** Urzędu Miejskiego, ul.1 Maja 17, 57-200 Ząbkowice Śląskie w terminie do dnia **02 października 2015 r. godz. 12.30.**
2. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.
3. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert, informując o tym na stronie internetowej.
4. Oferty zostaną otwarte w dniu **02 października 2015 r.** o godz. **13.00** w siedzibie Zamawiającego, **sala konferencyjna Nr 4, parter budynku Urzędu Miejskiego**
5. Otwarcie ofert jest jawne. Oferenci mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
6. W przypadku nieobecności Oferenta przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle informację z otwarcia ofert na pisemny wniosek Oferenta.

#### § 8. Opis sposobu obliczania ceny oferty.

1. Cena – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust.2 ustawy z dnia z 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U. poz.915).
2. Wykonawca określa cenę za całość zamówienia, poprzez wypełnienie odpowiedniego formularza oferty stanowiącego Załącznik nr 1 do Instrukcji dla oferentów.
3. Cena ofertowa powinna być podana w złotych cyframi i słownie. Cena musi być podana i wyliczona w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku – końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
4. W formularzu oferty należy podać cenę oferty łącznie z podatkiem VAT (brutto).
5. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym. Zamawiający nie uzna za oczywistą omyłkę i nie będzie poprawiał błędnie ustalonego podatku VAT, za wyjątkiem poprawy omyłek zgodnie z art. 87 ust. 2. ustawy Prawo zamówień publicznych.

6. W sytuacji, gdy złożona oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień w wyznaczonym terminie lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
7. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny netto, kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny brutto oferty.
9. Cena musi być wyrażona w złotych polskich, niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.
10. Ceny określone przez Wykonawcę w ofercie nie będą zmieniane w toku realizacji przedmiotu zamówienia i nie będą podlegały waloryzacji.

**§ 9. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.**

1. Zamawiający wyznaczył następujące kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

L.p.	Kryteria brane pod uwagę przy ocenie ofert	Znaczenie
1.	Cena oferty	100 %

2. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane na podstawie punktacji uzyskanej wg wzoru :

$$C = \frac{\text{najniższa cena podana w ofertach nie podlegających odrzuceniu}}{\text{cena oferty badanej nie podlegającej odrzuceniu}} \times 100 \text{ pkt}$$

3. O wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Oferentów, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu.
4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty na własnej stronie internetowej oraz w swojej siedzibie na „Tablicy ogłoszeń”.

**§ 10. Ogólne warunki umowy albo wzór umowy.**

1. Wzór umowy stanowi Załącznik Nr 3.

2. Zamawiający wymaga od Oferenta, aby zawarł umowę na realizację przedmiotu zamówienia na warunkach określonych we wzorze umowy.

**§ 11. Załączniki:**

Nr 1 – Formularz ofertowy.

Nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia.

Nr 3 – Wzór umowy.

Nr 4 – Wykaz osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia.

Nr 5 – Wykaz wykonanych usług.

Ząbkowice Śląskie, 22 września 2015 r.

BURMISTRZ

  
Marcin Orzeszek

.....  
(zatwierdzam)