

Zaproszenie do składania ofert

(Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000zł).

Gmina Pińczów zaprasza do złożenia oferty na opracowanie „**Gminnego Programu Rewitalizacji Gminy Pińczów na lata 2023-2030**”

I. ZAMAWIAJĄCY

Gmina Pińczów

ul. 3 Maja 10

28-400 Pińczów

NIP: 662-176-15-14, REGON 291009840

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Do postępowanie ze względu na wartość szacunkową zamówienia nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019r. r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2022 poz.1710 ze zm)

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest:

Opracowanie „Gminnego Programu Rewitalizacji Gminy Pińczów na lata 2023-2030”

Szczegółowy Opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zaproszenia.

IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: 30 listopada 2023r..

V. WYKONAWCY WYSTĘPUJACY WSPÓLNIE

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Wykonawcy, o których mowa w ust. 1, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

VI. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca składa ofertę na realizację przedmiotu zamówienia na załączonym formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego, czytelnie wypełnioną w języku polskim, w formie pisemnej.
2. Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej; lub przez osobę umocowaną do podpisania oferty. Pełnomocnictwo powinno być dołączone do oferty o ile nie wynika z innych załączonych dokumentów. Pełnomocnictwo powinno być złożone w oryginale, notarialnie

potwierdzonej kopii, lub kopii potwierdzonej za zgodność przez mocodawcę. Zaleca się aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być naniesione w sposób czytelny, datowane i podpisane przez osobę upoważnioną.

3. Cena za wykonanie zamówienia musi być podana w polskich złotych (liczbowo i słownie), być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku oraz być wartością brutto. **Złożona oferta musi uwzględniać wszystkie zobowiązania, obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.**
4. Oferta powinna zawierać:
 - a. Formularz ofertowy;
 - b. Wykaz usług zrealizowanych w okresie ostatnich pięciu lat, **przynajmniej 3 realizacje z każdej grupy wraz z załączeniem dowodów** potwierdzających, że zostały wykonane należycie.
 - c. Zaparafowany projekt umowy
 - d. Harmonogram realizacji zadania
5. Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu będą składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku wykonawców występujących wspólnie, kopie dokumentów dotyczące odpowiednio Wykonawcy będą poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
6. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
7. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, na kopercie wpisać nazwę i adres Zamawiającego oraz zapis: „Oferta na wykonanie Gminnego Programu Rewitalizacji Gminy Pińczów na lata 2023-2030”.

VII. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERT

Ofertę należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty **do dnia 30.12.2022 r. do godz. 09:00** - w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Pińczowie (pokój nr 17), ul. 3 Maja 10, 28-400 Pińczów (decyduje data i godzina wpływu) lub mailem na adres sekretariat@pinczow.com.pl . Oferta złożona po terminie składania ofert nie będzie podlegała ocenie.

VIII. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miasta i Gminy Pińczów (pokój nr , ul. 3 Maja 10, 28-400 Pińczów, w dniu **30.12.2022r. o godzinie 09:30**.

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ: 30 dni

IX. UZUPEŁNIENIE DOKUMENTÓW I WYJAŚNIENIE TREŚCI OFERTY

Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z Wykonawcami w celu uzupełnienia brakujących dokumentów, pełnomocnictw lub wyjaśnienia treści złożonych

ofert. Uzupelnienie brakujacych dokumentow, pelnomocnictw lub wyjaśnień nie mogą prowadzić do negocjacji treści oferty (w szczególności dotyczy to wykazu osób wykonujących zamówienie oraz załączników).

X. KRYTERIA I SPOSÓB OCENY OFERT

1. Oferty, które spełnią warunki udziału w postępowaniu będą ocenione w oparciu o następujące kryteria oceny:

$$P = \text{Cena} - \text{waga } 100\%;$$

Przy ocenie według powyższego kryterium Wykonawca może uzyskać maksymalnie 100 punktów.

2. Kryterium Ceny:

Maksymalna wartość punktowa możliwa do uzyskania wynosi 100 pkt. Waga wynosi 100%. Ocena zostanie dokonana na podstawie ceny za wykonanie zamówienia przedstawionej w formularzu oferty, zgodnie z poniższym wzorem:

Najniższa cena brutto spośród ofert nieodrzuconych

Wartość punktowa $P_1 = \text{-----} \times \text{waga}$

Cena brutto badanej oferty

Maksymalną ilość punktów otrzyma oferent, który zaproponuje najniższą cenę. Pozostali oferenci otrzymają proporcjonalnie mniejszą ilość punktów.

3. Kryterium Doświadczenie Wykonawcy:

Doświadczenie będzie oceniane na zasadzie spełnia / nie spełnia

4. Zamawiający dokona wyliczenia punktów dla danej oferty z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zamawiający dokona wyboru oferty tego z Wykonawców, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów.

XI. ODRZUCENIE OFERTY I OGŁOSZENIE O WYNIKACH POSTĘPOWANIA

1. Oferta Wykonawcy niezgodna z opisem przedmiotu zamówienia i warunkami udziału w postępowaniu określonymi w niniejszym zapytaniu zostanie odrzucona przez Zamawiającego.
2. Wynik postępowania Zamawiający zamieści w Biuletynie informacji publicznej Zamawiającego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

XII. SPOSÓB PUBLIKACJI ZAPYTANIA OFERTOWEGO.

Informacja o postępowaniu została opublikowana w Biuletynie informacji publicznej Zamawiającego.

XIII. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA I INFORMACJE

1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść i warunki zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę zapytania ofertowego Zamawiający, zamieszcza w BIP i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którzy się zgłosili lub zadali pytanie do treści zapytania ofertowego.
2. Zamawiający może unieważnić postępowanie w przypadku, gdy najkorzystniejsza oferta przedstawia cenę wyższą, niż kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację przedmiotowego zadania. Zamawiający zastrzega sobie również prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.
3. Po przeprowadzeniu postępowania nastąpi podpisanie umowy z wybranym Wykonawcą. W przypadku gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy, możliwe jest podpisanie umowy z Wykonawcą, którego oferta uzyskała kolejną najwyższą liczbę punktów.

XIV. DODATKOWE INFORMACJE

Obecnie obowiązują:

1. Uchwała Nr XXIV/197/2016 Rady Miejskiej W Pińczowie z dnia 7 września 2016 r. w sprawie wyznaczenia obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji Gminy Pińczów,
2. Uchwała Nr XXX/262/2017 Rady Miejskiej w Pińczowie z dnia 16 Marca 2017 r. w sprawie przyjęcia "Gminnego Programu Rewitalizacji Gminy Pińczów na lata 2015-2022".

Ponadto dostępne w Urzędzie Miejskim w Pińczowie:

1. Diagnoza problemów społecznych Miasta i Gminy Pińczów – opracowanie z 2022r. wykonane przez Ogólnopolską Grupę Badań Społecznych sp. z o.o., Rynek Główny 28, 31-010 Kraków
2. Strategia rozwoju Gminy Pińczów 2030+ - dokument na dzień 15 grudnia 2022r. przed podjęciem uchwały

XIV. KONTAKT Z ZAMAWIAJĄCYM

Osoby do kontaktu:

Alina Pełka tel. 41 23 45 240, e-mail: alinapelka@pinczow.com.pl

ZAŁĄCZNIKI:

1. Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik nr 2- Formularz ofertowy;
3. Załącznik nr 3 - Wykaz usług zrealizowanych
4. Załącznik nr 4 – Umowa (projekt);
5. Załącznik nr 5 – Harmonogram realizacji zadania
6. Załącznik nr 6– obowiązek informacyjny – klauzula RODO

Z up. BURMISTRZA
mgr inż. Beata Kita
ZASTĘPCA BURMISTRZA