

Zwoleń dnia 14.06.2016 r.

znak sprawy: ZP-271.RW.51.16.RG

Informacja dotycząca zamówienia  
o wartości netto poniżej 30 000 €.

**I. ZAMAWIAJĄCY**

**Gmina Zwoleń**

**Adres:**

**Urząd Miejski w Zwoleniu**

**Plac Kochanowskiego 1**

**26-700 Zwoleń**

tel. 48 676 22 10 fax . 48 676 24 18

[www.zwolen.pl](http://www.zwolen.pl)

e-mail: [przetargi@zwolen.pl](mailto:przetargi@zwolen.pl)

**II. NAZWA I OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**1. Nazwa.**

„Opracowanie Programu Rewitalizacji centrum miasta Zwoleń”

Wspólny słownik zamówień: 73220000-0

**2. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest:

**Zadanie 1.**

Usługa pełnienia funkcji **kluczowego eksperta rewitalizacji miasta i gminy Zwoleń.**

Główne obowiązki:

- przygotowanie szczegółowo całego procesu tworzenia Programu Rewitalizacji,
- udział w pracach zespołu ds. rewitalizacji: określenie zadań i kierunków działania zespołu, kreowanie i inspirowanie działań zespołu,
- wsparcie merytoryczne (badaniami, ekspertyzami i opracowaniami do diagnozy sytuacji) zespołu ds. rewitalizacji,
- określenie zakresu diagnozy społeczno-gospodarczej obszaru zdegradowanego,
- określenie kierunków działań i zadań w ramach przygotowania Programu Rewitalizacji,
- opracowanie planu inwestycji dla Gminy Zwoleń ze wskazaniem możliwości pozyskania dofinansowania ze środków zewnętrznych,
- współpraca z przedstawicielami wykonawcy zewnętrznego odpowiedzialnego za analizę społeczno-gospodarczą i identyfikację potrzeb rewitalizacyjnych, działań szkoleniowych, promocyjnych i partycypacji społecznej,
- przygotowanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko Programu,
- ostateczne zredagowanie tekstu Programu wypracowanego w ramach prac zespołu ds. rewitalizacji,

- przygotowanie i uzyskanie wszelkich niezbędnych opracowań, opinii, warunków, zgód, uzgodnień związanych z realizacją zamówienia.
- współpraca z ekspertem ds. partycypacji społecznej i wykonawcą usług konsultacji społecznych oraz wykonawcą opracowania Analizy społeczno-gospodarczej terenu rewitalizowanego.

### Zadanie 2.

Usługa pełnienia funkcji **eksperta ds. partycypacji społecznej.**

Główne obowiązki:

- udział w pracach zespołu ds. rewitalizacji: realizacja zadań określonych przez kluczowego eksperta,
- wsparcie merytoryczne zespołu ds. rewitalizacji w zakresie dialogu społecznego, m.in. w oparciu o badania i ekspertyzy kluczowego eksperta rewitalizacji,
- opracowanie planu konsultacji społecznych w oparciu o założenia wniosku o dofinansowanie projektu,
- koordynacja działań związanych z organizacją pikniku rewitalizacyjnego, spotkań informacyjnych i warsztatów - prowadzenie dialogu i konsultacji społecznych,
- opracowanie niezbędnych ankiet, zestawienie i analiza wyników ankietowych i określenie podstawowych technik partycypacyjnych,
- opracowanie dokumentów operacyjnych i strategicznych dotyczących rewitalizacji i organizowania społeczności lokalnych,
- współpraca z instytucjami i organizacjami w zakresie rozwijania działań z zakresu rewitalizacji na terenie Gminy Zwoleń,
- moderowanie spotkań informacyjnych, warsztatów, pikniku rewitalizacyjnego,
- przygotowywanie tekstów informacyjnych i promocyjnych,
- katalogowanie dobrych praktyk z zakresu innowacji społecznych,
- ścisła współpraca z kluczowym ekspertem ds. rewitalizacji.
- współpraca z kluczowym ekspertem rewitalizacji miasta i gminy Zwoleń, wykonawcą usług konsultacji społecznych oraz wykonawcą opracowania Analizy społeczno-gospodarczej terenu rewitalizowanego.

### Zadanie 3.

Usługa przeprowadzenia **konsultacji społecznych w nw. formie:**

**a) piknik rewitalizacyjny – wydarzenie o charakterze partycypacyjnym zorganizowane w formie pikniku rodzinnego na którym przybliżana będzie tematyka rewitalizacji i prowadzone konsultacje:**

- zorganizowany w sobotę lub niedzielę w godz. 14.00 -19.00, dokładny termin ustalony zostanie z Zamawiającym po podpisaniu umowy,
- opracowanie i wydruk: zaproszeń w il. 200szt., plakatów w il. 100szt. oraz opracowanie treści informacji na stronę internetową,
- poczęstunek:
  - ✓ kielbasa z grilla, chleb, musztarda, ketchup. 200 porcji (min. 150g po „wysmażeniu”/osobę) wraz z kompletem tacek i sztućców,
  - ✓ napoje gazowane i niegazowane w butelkach 500 ml – łącznie 200 szt. wraz kubkami plastikowymi,
  - ✓ słodycze: cukierki, lizaki, ciastka

- stoisko promocyjne (ekspozycja):
  - ✓ minimum stolik, namiot + odpowiednie wyposażenie,
  - ✓ balony z nadrukami o Programie i herb Gminy – min. 200 szt.
  - ✓ długopisy z logiem – 200 szt.
- koszty nagłośnienia,
- zapewnienie oprawy muzycznej podczas imprezy, w tym opłat na rzecz Stowarzyszenia Autorów ZAIKS,
- przeprowadzenie min. 4 konkursów tematycznie związanych z rewitalizacją gminy Zwolen z zapewnieniem drobnych nagród rzeczowych dla zwycięzców konkursów np. maskotki, koszulki z nadrukami, etui na tablet min. 5 szt. do każdego z konkursów,
- przygotowanie zabaw i animacji dla wszystkich uczestników Pikniku. Program animacyjny powinien zawierać min. 4 bloki tematyczne gier i zabaw z wplecioną tematyką rewitalizacyjną. Gry i zabawy ruchowe, gry przestrzenno-planszowe.
- przygotowanie i prowadzenie stoisk do animacji plastycznych
  - ✓ malowanie twarzy,
  - ✓ skręcanie figur z balonów,
- opracowanie ankiet i przeprowadzenie badań ankietowych, wywiadów na temat Programu Rewitalizacji zgodnie z opracowanymi wcześniej wzorami,
- zapewnienie posiadającego odpowiednie doświadczenie moderatora pikniku (konferansjera), prowadzącego całość wydarzenia, zadaniem moderatora będzie przedstawienie założeń Programu Rewitalizacji, szans z niego płynących do mieszkańców, prowadzenie dyskusji, udzielania odpowiedzi na pytania,
- stworzenie i montaż min. 10-cio minutowego (na CD) filmu – relacji video z przeprowadzonego wydarzenia,

**b) organizacja warsztatów:**

- organizacja 3 warsztatów, każdy od 4 do 6 godzin, o tematyce rewitalizacyjnej w tym m.in. na temat założeń Programu Rewitalizacji, propozycji projektów w nim umieszczonych. Zakres tematyki warsztatów zostanie ustalony z zespołem ds. rewitalizacji,

Wykonawca zabezpieczy:

- ✓ opracowanie i wydruk: zaproszeń - 200szt., plakatów – 100szt., treści informacji na stronę internetową,
- ✓ wynajęcie sali min. dla 50 osób,
- ✓ zapewnienie doświadczonego szkoleniowca z dziedziny rewitalizacji i pozyskiwania dotacji,
- ✓ obsługę gastronomiczną: kawa, herbata, napoje, słodycze, kanapki,
- ✓ przeprowadzenie naboru na szkolenie, w tym m.in. zaproszenie przedstawicieli organizacji pozarządowych, instytucji publicznych,
- ✓ promocję wydarzenia – ulotki promujące wydarzenie w formacie DL nakład – 1000 szt., wraz z kolportażem przed ogłoszeniem naboru na warsztaty, plakaty – nakład 100 szt. format A3 wraz z ich rozmieszczeniem na dostępnych nośnikach.

**c) spotkania informacyjne**

- organizacja 3 spotkań informacyjnych na różnych etapach tworzenia Programu Rewitalizacji.

Wykonawca zapewni:

- ✓ opracowanie i wydruk: zaproszeń - 200szt., plakatów – 100szt., treści informacji na stronę internetową,
- ✓ wynajęcie sali min. dla 100 osób,
- ✓ zapewnienie nagłośnienia,
- ✓ zapewnienie odpowiednio doświadczonego moderatora z dziedziny rewitalizacji,
- ✓ obsługę gastronomiczną: kawa, herbata, napoje, słodycze,
- ✓ promocję wydarzenia – ulotki promujące wydarzenie w formacie DL nakład – 1000 szt., wraz z kolportażem przed ogłoszeniem naboru na warsztaty, plakaty – nakład 100 szt. format A3 wraz z ich rozmieszczeniem na dostępnych nośnikach.
- ✓ współpraca z kluczowym ekspertem rewitalizacji miasta i gminy Zwoleń, ekspertem ds. partycypacji społecznej oraz wykonawcą opracowania Analizy społeczno–gospodarczej terenu rewitalizowanego.

#### **Zadanie 4.**

Opracowanie Analizy społeczno–gospodarczej terenu rewitalizowanego zgodnie z potrzebami wynikającymi opracowania programu rewitalizacji i określonym zakresem kluczowego eksperta rewitalizacji miasta i gminy Zwoleń.

Współpraca z kluczowym ekspertem rewitalizacji miasta i gminy Zwoleń, ekspertem ds. partycypacji społecznej oraz wykonawcą usług konsultacji społecznych.

**Dopuszcza się składanie ofert częściowych, każde zadanie będzie oceniane osobno.**

Wszystkie opracowania zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej: notatki prasowe, strony internetowe, newslettery, mailingi, materiały filmowe, materiały promocyjne, konferencje, ze spotkań i pikników oraz inne podobne, należy oznaczyć znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich – Pomoc Techniczna, zgodnie z zasadami informacji i promocji w projektach, opisanymi w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 oraz Podręczniku Beneficjenta Funduszy Europejskich w zakresie informacji i promocji na lata 2014-2020.

### **III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Zadanie 1 - od dnia podpisania umowy do 31 października 2016 r..

Zadanie 2 - od dnia podpisania umowy do 31 października 2016 r..

Zadanie 3 – od dnia podpisania umowy do 15 września 2016 r..

Zadanie 4 – od dnia podpisania umowy do 15 września 2016 r..

### **IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

Wykonawca zobowiązany jest założyć ofertę zgodnie z formularzem ofertowym.(zał. do informacji)

Wykonawca określi w ofercie cenę brutto - ryczałtową. Cena ofertowa powinna uwzględniać wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia.

## V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferta należy złożyć do dnia 24.06.2016 roku do godz. 10:00.

Adres:

Urząd Miejski w Zwoleniu  
Plac Kochanowskiego 1  
26-700 Zwoleń,

2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert drogą elektroniczną na adres: [przetargi@zwolen.pl](mailto:przetargi@zwolen.pl), lub faksem na numer **48 676-24-18** lub w siedzibie Zamawiającego – **pokój nr 25** (sekretariat).
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

## VI. KRYTERIA I SPOSÓB OCENY OFERT

Kryterium Cena – waga 100 %

Zamówienie zostanie udzielone oferentowi który złożył ofertę najkorzystniejszą tj. zaoferuje najniższą cenę.

## VII. WYMAGANE DOKUMENTY OD WYKONAWCY

- a) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia wykonawcy (zał. do informacji).
- b) Oświadczenie o dysponowaniu osobami z odpowiednimi kwalifikacjami i wymaganymi prawem uprawnieniami do wykonania zleconych usług. *Wykonawca oświadczy, że dysponuje osobami z odpowiednimi kwalifikacjami i wymaganymi prawem uprawnieniami do wykonania zleconych usług.*
- c) wymagania stawiane Wykonawcom – Wykaz usług (zał. do informacji).

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał, iż posiada doświadczenie należytego wykonania co najmniej dwóch usług z zakresu opracowania podobnych dokumentów o charakterze planistycznym - strategicznym.

## VIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Oferenci

zostaną powiadomieni o wyborze najkorzystniejszej oferty faxem , e-mailem, drogą elektroniczną lub pisemnie

## IX. DODATKOWE INFORMACJE

Informacji dodatkowych udziela:

Piotr Wajs - numer telefonu 48 676 27 26; 605781240 **e-mail: wajs.p@zwolen.pl**

## X. ZAŁĄCZNIKI

- wzór formularza ofertowego,
- wzór oświadczenia o spełnieniu warunków i braku wykluczenia,
- wzór oświadczenia o wymaganych kwalifikacjach.
- Wykaz usług.

- ogólne warunki umowy.

Z up. BURMISTRZA

*mgr Włodzisław Kabus*  
Z-ca Burmistrza

.....  
(podpis osoby upoważnionej)