

Informacja dotycząca zamówienia
o wartości netto poniżej 30 000 €.

I. ZAMAWIAJĄCY

Gmina Zwoleń

Adres:

Urząd Miejski w Zwoleń

Plac Kochanowskiego 1

26-700 Zwoleń

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

www.zwolen.pl

e-mail: przetargi@zwolen.pl

II. NAZWA I OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Nazwa.

„Opracowanie Programu Rewitalizacji centrum miasta Zwolenia”

Wspólny słownik zamówień: 73220000-0

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest Opracowanie Programu Rewitalizacji, który musi spełniać wymagania określone w wytycznych w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020 opracowanych przez Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju (MIiR/H 2014-2020/20(01)/07/2015) oraz zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminy konkursu dotacji dla gmin województwa mazowieckiego na opracowanie lub aktualizację programów rewitalizacji.

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,
- zadaniem eksperta będzie kompleksowe opracowanie Programu Rewitalizacji. Zespół ds. rewitalizacji będzie pomagał ekspertowi m.in. poprzez udzielanie niezbędnych informacji,
- posiedzenia zespołu będą odbywały się regularnie wg. określonego harmonogramu oraz doraźnie w razie potrzeby. Ze względu na niedługi czas opracowania dokumentu przewiduje się że będą one odbywać się nie rzadziej niż jeden raz w tygodniu.
- Zamawiający wymaga osobistego udziału eksperta we wszystkich posiedzeniach zespołu. Zadaniem eksperta będzie prowadzenie posiedzeń zespołu i rozdział zadań dla członków zespołu.
- zamawiający wymaga od kluczowego eksperta udokumentowanych kwalifikacji w zakresie zarządzania Projektami poprzez posiadania certyfikatu PRINCE2,
- 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,
- ostateczny tekst Programu wraz z projektem uchwały o jego przyjęciu musi zostać opracowany do dnia 30 września 2016 r.,
- opracowany Program musi zostać pozytywnie zweryfikowany przez Zespół ds. rewitalizacji w województwie mazowieckim i wpisany na listę Programów Rewitalizacji Województwa Mazowieckiego.

a) Opracowanie Analizy społeczno–gospodarczej terenu rewitalizowanego zgodnie z potrzebami wynikającymi opracowania programu rewitalizacji.

Zakres diagnozy powinien zostać opracowany w terminie 3 dni od daty podpisania umowy. **Termin opracowania diagnozy do 05 sierpnia 2016 r..**

Zadanie 2.

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

Zadaniem eksperta ds. partycypacji społecznej jest przygotowanie merytoryczne (przy konsultacji kluczowego eksperta) wszelkich działań związanych z partycypacją społeczną, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia. Zadaniem eksperta ds. partycypacji społecznej jest zatwierdzenie przygotowanych materiałów na wydarzenia wymienione w zadaniu 3, tj.:

a) Piknik:

- ankieta - min. 8 pyt. problemowych dot. rewitalizacji
- tematyka gier i zabaw – 10 zestawów zabaw do gier
- pytania konkursowe – 4 zestawy po 5 pytań.

b) warsztaty (wskaźniki dot. 1 warsztatów)

- ankieta dot. projektów infrastrukturalnych realizowanych przez władze samorządowe - min. 8 pytań,
- ankieta dot. projektów społecznych – min. 8 pytań,

Ankiety powinny zawierać również zawierać min. 1 pytanie otwarte

c) spotkania informacyjne

- a) - ankieta - min. 8 pyt. problemowych dot. rewitalizacji
- b) pytania do dyskusji – 1 zestaw min. 5 pytań.
- c) prezentacja multimedialna

Z każdego spotkania pisemne sprawozdanie wraz z analizą ankiet i przebiegu dyskusji.

Podstawowym zadaniem eksperta jest dopilnowanie aby wdrażane techniki partycypacyjne odniosły pożądany skutek, tak aby jak największa liczba interesariuszy wzięła w nich udział. Zamawiający wymaga aby frekwencja na wydarzeniach wynosiła min.

- a) piknik rewitalizacyjny – 100 osób
- b) spotkanie informacyjne – 50 osób na każdym ze spotkań
- c) warsztaty – 25 osób na każdym warsztatach

Wskaźniki te będą weryfikowane na podstawie ankiet (piknik, spotkania informacyjne), i list obecności (warsztaty).

Ważnym elementem jest jego stały udział w pracach zespołu ds. rewitalizacji. Szczegółowe zadania będą na bieżąco określane przez kluczowego eksperta ds. rewitalizacji.

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.

- **Ekspert ds. partycypacji społecznej podczas pikniku rewitalizacyjnego i spotkań informacyjnych ma pełnić rolę niejako "reżysera" wydarzenia, czuwać nad jego prawidłowym przebiegiem.**
- **Głównym celem wydarzeń jest uzyskanie informacji zwrotnej od mieszkańców miasta. W ramach wydarzeń wykonawca usługi konsultacji społecznych musi przygotować:**
 - a) Piknik:
 - - ankieta - min. 8 pyt. problemowych dot. rewitalizacji
 - - tematyka gier i zabaw – 10 zestawów zabaw o gier
 - - pytania konkursowe – 4 zestawy po 5 pytań.
 - b) warsztaty (frekwencja 1 warsztatów)
 - - ankieta dot. projektów infrastrukturalnych realizowanych przez władze samorządowe - min. 8 pytań,
 - - ankieta dot. projektów społecznych – min. 8 pytań,
- Ankiety powinny zawierać również zawierać min. 1 pytanie otwarte

- c) spotkania informacyjne
- a) - ankieta - min. 8 pyt. problemowych dot. rewitalizacji
- b) pytania do dyskusji – 1 zestaw min. 5 pytań.
- c) prezentacja multimedialna
- Treści zawarte w ww. materiałach podlegają zatwierdzeniu przez eksperta kluczowego i eksperta ds. partycypacji społecznej.
- Zadaniem moderatora natomiast jest prowadzenie spotkania tj. m.in. przedstawianie uczestników wydarzenia, zapowiadanie kolejnych części programu (piknik), prowadzenie dyskusji, konkursów. Ze względu na charakter wydarzeń niezbędna jest ścisła współpraca pomiędzy ekspertem ds. partycypacji społecznej a wykonawcą usługi przeprowadzenia konsultacji. W relacji tej ekspert ds. partycypacji społecznej ściśle nadzoruje wykonywanie poszczególnych zadań przez wykonawcę usługi przeprowadzenia konsultacji.

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 Zwoleń 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, słodczyce, 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, słodczyce,
- ✓ 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.

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..

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca zobowiązany jest założyć ofertę zgodnie z formularzem ofertowym.(zał. do informacji)
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Ofert nie zawierające całego zakresu przedmiotu zamówienia zostaną odrzucone.
4. 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 05.07.2016 roku do godz. 10:00.**

Adres:

Urząd Miejski w Zwoleniu

Plac Kochanowskiego 1

26-700 Zwolen,

2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert drogą elektroniczną na adres: 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

X. ZAŁĄCZNIKI

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

.....
(podpis osoby upoważnionej)