



Kalisz, dnia 4.08.2016

ZAPYTANIE OFERTOWE

dotyczące postępowania na:

ŚWIADCZENIE USŁUGI DORADZTWA EKSPERCKIEGO PRZY SPORZĄDZANIU GMINNEGO PROGRAMU REWITALIZACJI



Spis treści

I. INFORMACJE OGÓLNE.....	3
1. Zamawiający.....	3
2. Tryb zawarcia umowy.....	3
3. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.....	3
II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA.....	4
4. Opis przedmiotu zamówienia.....	4
5. Termin wykonania zamówienia.....	6
6. Składanie ofert częściowych, równoważnych i wariantowych.....	6
7. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.....	6
III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.....	6
8. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.....	6
9. Wykaz dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy.....	7
IV. OPIS PRZYGOTOWANIA OFERT.....	8
10. Termin obowiązywania oferty.....	8
11. Opis sposobu przygotowywania ofert.....	8
12. Wycofanie lub zmiana złożonej oferty.....	9
13. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.....	10
14. Opis sposobu obliczenia ceny.....	10
V. OCENA I WYBÓR NAJLEPSZEJ OFERTY.....	10
15. Kryteria oceny ofert.....	10
16. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot.....	13

I. INFORMACJE OGÓLNE

W związku z podjęciem przez Radę Miejską Kalisza uchwały nr XXVI/319/2016 z dnia 19 lipca 2016 roku w sprawie przystąpienia do sporządzenia gminnego programu rewitalizacji, Miasto Kalisz zaprasza do składania ofert w postępowaniu na „**Świadczenie usługi doradztwa eksperckiego przy sporządzaniu gminnego programu rewitalizacji**”.

Jednocześnie Zamawiający informuje, że Uchwałą Rady Miejskiej Kalisza nr XXV/313/2016 z dnia 21 czerwca 2016 roku wyznaczono obszar zdegradowany i obszar rewitalizacji Miasta Kalisza. Uchwała wraz z załącznikami (m. in. diagnoza – delimitacja obszaru zdegradowanego, mapa z wyznaczonym obszarem rewitalizacji, raport z konsultacji dot. wyznaczenia obszaru rewitalizacji) dostępna jest na stronie: <http://www.kalisz.pl/pl/q/aktualnosci/kalisz-z-obszarem-rewitalizacji>.

Dodatkowo Zamawiający informuje, że wystąpił z wnioskiem do Zarządu Województwa Wielkopolskiego o przyznanie dotacji w ramach konkursu „Przygotowanie programów rewitalizacji” organizowanego przez Województwo Wielkopolskie oraz Ministerstwo Rozwoju, na projekt pn. „Opracowanie Gminnego Programu Rewitalizacji dla Miasta Kalisza”.

1. Zamawiający

Miasto Kalisz

Główny Rynek 20

60-800 Kalisz

NIP: 618-001-59-33; Regon: 250855877

Dane teleadresowe:

Adres: Biuro Rewitalizacji Urzędu Miejskiego w Kaliszu,

ul. Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz,

Godziny pracy: Poniedziałek - Piątek: 7.30 – 15.30

Strona internetowa: www.kalisz.pl lub www.bip.kalisz.pl

2. Tryb zawarcia umowy

Niniejsze zaproszenie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych, która nie ma zastosowania do niniejszego postępowania (art. 4 pkt 8 Pzp).

Podstawą do przeprowadzenia postępowania w celu zawarcia umowy jest Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Kaliszu, stanowiący załącznik do Zarządzenia Prezydenta Miasta Kalisza nr 340 z dnia 23 sierpnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Kaliszu.

3. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

- 3.1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są przez strony pisemnie lub elektronicznie z zastrzeżeniem pkt. 3.2. Pisma elektronicznie należy wysyłać za potwierdzeniem odbioru.
- 3.2. Złożenie oferty, jej wycofanie i zmiana może nastąpić jedynie w formie pisemnej.
- 3.3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści zaproszenia w terminie do 10 sierpnia 2016r. do godz.15.30. Pytania w formie pisemnej należy przysyłać na adres wskazany w pkt.3.5. (liczy się data wpływu pisma do Zamawiającego) ub mailowej na adres podany w pkt. 3.6. Zapytania ofertowego.



- 3.4. Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy z wnioskiem o wyjaśnienie treści oferty oraz załączonych dokumentów.
- 3.5. Korespondencję pisemną należy kierować na adres:
Biuro Rewitalizacji Urzędu Miejskiego w Kaliszu,
ul. Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz.
- 3.6. Korespondencję elektroniczną należy kierować na adres:
rewitalizacja@um.kalisz.pl
- 3.7. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest: Marcin Wolniak, tel. +48 62 7654 368, e-mail: mwolniak@um.kalisz.pl .
- 3.8. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o podpisanie umowy w ramach postępowania, korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4. Opis przedmiotu zamówienia.

- 4.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi doradztwa eksperckiego przy sporządzaniu przez Miasto Kalisz Gminnego Programu Rewitalizacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, w tym z ustawą o rewitalizacji z dnia 9 października 2015 roku (Dz.U.2015.1777 z późn. zm). Świadczenie usługi doradztwa obejmuje w szczególności:
 - 4.1.1. Uzupełnienie części diagnostycznej Gminnego Programu Rewitalizacji, tj. określenie we współpracy z Zamawiającym zakresu niezbędnego pogłębienia diagnozy obszaru rewitalizacji na potrzeby sporządzenia Gminnego Programu Rewitalizacji, w tym:
 - a) opracowanie rekomendacji do GPR wynikających z dostarczonych przez Zamawiającego analiz, badań oraz innych dokumentów programowych (m. in. Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, Strategia ZIT dla Aglomeracji Kalisko-Ostrowskiej, Strategia Rozwoju Miasta Kalisza na lata 2014-2024),
 - b) przygotowanie rekomendacji dotyczących zakresu badań poszerzających dotychczasową diagnozę obszaru rewitalizacji, w tym: badania ankietowe, konsultacje terenowe, organizacja paneli fokusowych, inwentaryzacje terenowe,
 - c) pełnienie opieki eksperckiej nad prowadzonymi działaniami;
 - d) przygotowanie rekomendacji dotyczących przeprowadzenia dodatkowych badań i ekspertyz sektorowych;
 - e) przygotowanie raportu podsumowującego uzupełnienie części diagnostycznej.
 - 4.1.2. Przygotowanie we współpracy z Zamawiającym części programowej Gminnego Programu Rewitalizacji, w tym:
 - a) przygotowanie i przeprowadzenie warsztatów z interesariuszami zewnętrznymi w liczbie minimum 5;
 - b) przygotowanie i przeprowadzenie warsztatów z interesariuszami wewnętrznymi w liczbie minimum 5;
 - c) opracowanie, na podstawie współpracy z interesariuszami elementów Gminnego Programu Rewitalizacji (zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy o rewitalizacji), w szczególności:
 - opisu powiązań gminnego programu rewitalizacji z dokumentami strategicznymi,
 - wizji pożądanego stanu obszaru rewitalizacji,
 - celów rewitalizacji,
 - kierunków działań mających na celu eliminację negatywnych zjawisk opisanych w diagnozie,



- listy przedsięwzięć rewitalizacyjnych,
 - charakterystyki pozostałych dopuszczalnych przedsięwzięć rewitalizacyjnych,
 - mechanizmów zapewniania komplementarności między poszczególnymi kierunkami działań oraz przedsięwzięciami rewitalizacyjnymi,
 - szacunkowych ram finansowych wraz z szacunkowym wskazaniem środków finansowych ze źródeł publicznych i prywatnych,
 - systemu zarządzania programem,
 - systemu monitoringu i oceny programu,
 - określenie niezbędnych zmian w Wieloletnim programie gospodarowania mieszkaniowym zasobem Miasta Kalisza na lata 2015-2020 oraz w uchwale w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Kalisza,
 - analizy zgodności Gminnego Programu Rewitalizacji z obowiązującym Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
- d) przygotowanie rekomendacji związanych z ustanowieniem Specjalnej Strefy Rewitalizacji i uchwaleniem Miejscowego Planu Rewitalizacji;
- e) przygotowanie rekomendacji dot. sposobu realizacji Gminnego Programu Rewitalizacji w zakresie planowania przestrzennego w szczególności dot. propozycji zmian do Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.
- 4.1.3. Przygotowanie rekomendacji dotyczących Komitetu Rewitalizacji, tj. przygotowanie rekomendacji w zakresie zasad wyznaczania składu oraz zasad działania Komitetu Rewitalizacji, przy uwzględnieniu jego funkcji wyznaczonych w Ustawie o rewitalizacji oraz zapewniając wyłanianie przez wyszczególnione w Ustawie grupy interesariuszy ich przedstawicieli w sposób transparentny i zapewniający ich szeroki udział.
- 4.1.4. Przeprowadzenie Strategicznej Oceny Oddziaływania na Środowisko projektu Gminnego Programu Rewitalizacji.
- 4.1.5. Wsparcie merytoryczne dla Zamawiającego przy procesie konsultacji społecznych Gminnego Programu Rewitalizacji.
- 4.1.6. Przygotowanie rekomendacji dotyczących wprowadzenia zmian do projektu GPR po przeprowadzeniu konsultacji społecznych.
- 4.1.7. Przygotowanie rekomendacji dotyczących wprowadzenia zmian do projektu GPR po uzyskaniu opinii organów administracji publicznej i innych podmiotów.
- 4.1.8. Przygotowanie treści merytorycznych do materiałów reklamowych i promujących sporządzenie Gminnego Programu Rewitalizacji (np. artykuły i ogłoszenia w mediach, plakaty, ulotki itp.).
- 4.2. Cały zakres zamówienia musi zostać dostarczony Zamawiającemu w formie dokumentu tekstowego w wersji drukowanej (papierowej) w dwóch egzemplarzach oraz w wersji elektronicznej w formatach: .pdf i .doc (plik edytowalny), zapis danych tabelarycznych w formie .xls (plik edytowalny).
- Do dokumentu należy dołączyć w formie ponumerowanych załączników oryginały, odpisy lub kserokopie dokumentów stanowiących podstawę jego wykonania potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną (osoby uprawnione) do reprezentowania Wykonawcy.



4.3. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

Przedmiot główny

73200000-4

Usługi doradcze w zakresie badań i rozwoju

5. Termin wykonania zamówienia.

5.1. Realizacja zamówienia rozpocznie się od dnia podpisania umowy, a zakończy się nie później niż do dnia 31.03.2017 r., z zastrzeżeniem, że:

5.1.1. w terminie do 2 tygodni od dnia podpisania umowy Wykonawca przedstawi szczegółowy harmonogram realizacji poszczególnych zakresów przygotowania Gminnego Programu Rewitalizacji w oparciu o ramowy harmonogram, o którym mowa w pkt. 5.2.

5.1.2. do dnia 31.12.2016 roku Wykonawca przedstawi roboczą wersję Gminnego Programu Rewitalizacji, tj. gotową do przeprowadzenia konsultacji społecznych oraz opiniowania przez właściwe organy administracji publicznej i inne podmioty.

5.1.3. do dnia 31.12.2016 roku Wykonawca przedstawi prognozę oddziaływania na środowisko projektu GPR.

5.2. Ramowy harmonogram opracowania Gminnego Programu Rewitalizacji został przedstawiony w załączniku nr 6 do niniejszej specyfikacji.

6. Składanie ofert częściowych, równoważnych i wariantowych.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych, równoważnych i wariantowych.

7. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

8. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

8.1. Opis warunków udziału w postępowaniu.

8.1.1. Za spełniającego warunki udziału w postępowaniu Zamawiający uzna Wykonawcę, który:

a) w ciągu ostatnich 7 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie należycie wykonał co najmniej dwie usługi dla jednostek samorządu terytorialnego polegające na opracowaniu dokumentu o charakterze strategicznym tj.:

- Lokalny Program Rewitalizacji,
- strategię rozwoju lokalnego dla miasta liczącego co najmniej 100 tys. mieszkańców,
- dokument strategiczny odnoszący się do lokalnej polityki społecznej albo gospodarczej dla miasta liczącego co najmniej 100 tys. mieszkańców.

b) zapewni co najmniej jedną osobę (eksperta ds. przestrzennych) posiadającą tytuł magistra lub równorzędny w przypadku ukończenia uczelni zagranicznej z zakresu gospodarki przestrzennej lub geografii lub architektury lub architektury krajobrazu, spełniającą przynajmniej trzy z poniższych warunków:

- jest autorem lub współautorem minimum jednego Lokalnego Programu Rewitalizacji (program z zakresu rewitalizacji przyjęty uchwałą rady gminy) lub posiada doświadczenie w



- koordynacji lub kierowaniu wdrożeniem minimum jednego Lokalnego Programu Rewitalizacji,
 - posiada doświadczenie we współpracy z instytucjami samorządowymi w zakresie minimum dwukrotnego świadczenia usług eksperckich z dziedziny rozwoju lokalnego obszarów miejskich,
 - jest autorem lub współautorem raportu końcowego, tj. twórcą całych lub przynajmniej części rozdziałów z raportu końcowego z analizy, lub ewaluacji, lub badania, lub ekspertyzy w zakresie procesu rewitalizacji,
 - jest autorem lub współautorem minimum dwóch publikacji lub opracowań lub artykułów specjalistycznych mających na celu wsparcie powstania Lokalnych Programów Rewitalizacji,
 - jest autorem lub współautorem minimum dwóch publikacji naukowych z zakresu rewitalizacji.
- c) zapewni co najmniej jedną osobę (eksperta ds. społeczno-ekonomicznych) posiadającą tytuł magistra lub równorzędny w przypadku ukończenia uczelni zagranicznej z zakresu prawa lub ekonomii lub nauk społecznych, spełniające przynajmniej trzy z poniższych warunków:
- jest autorem lub współautorem minimum jednego Lokalnego Programu Rewitalizacji (program z zakresu rewitalizacji przyjęty uchwałą rady gminy) lub posiada doświadczenie w koordynacji lub kierowaniu wdrożeniem minimum jednego Lokalnego Programu Rewitalizacji,
 - posiada doświadczenie we współpracy z instytucjami samorządowymi w zakresie minimum dwukrotnego świadczenia usług eksperckich z dziedziny rozwoju lokalnego obszarów miejskich,
 - jest autorem lub współautorem raportu końcowego, tj. twórcą całych lub przynajmniej części rozdziałów z raportu końcowego z analizy, lub ewaluacji, lub badania, lub ekspertyzy w zakresie procesu rewitalizacji,
 - jest autorem lub współautorem minimum dwóch publikacji i/lub opracowań, i/lub artykułów specjalistycznych mających na celu wsparcie powstania Lokalnych Programów Rewitalizacji,
 - jest autorem lub współautorem minimum dwóch publikacji naukowych z zakresu rewitalizacji.
- 8.1.2. Ocena spełnienia warunków udziału w niniejszym postępowaniu nastąpi metodą: *spełnia/nie spełnia* na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę danych (informacji) zawartych w dokumentach, do których złożenia zobowiązany jest Wykonawca.
- 8.1.3. Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty dokumenty potwierdzające spełnienie przez osoby, którymi dysponuje, warunków określonych w niniejszym Zapytaniu.
- 8.1.4. Dla wykazania spełnienia warunku, o którym mowa w pkt. 8.1.1. a), Wykonawca nie może posługiwać się doświadczeniem podmiotów trzecich.

9. Wykaz dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy

Wraz z ofertą Wykonawca zobowiązany jest do złożenia:

- 9.1. wykazu należycie wykonanych w ciągu ostatnich 7 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie usług, o którym mowa w pkt. 8.1.1. a) niniejszego Zapytania ofertowego. Wzór wykazu (wymagany zakres informacji) przedstawiony jest w załączniku nr 3 do Zapytania ofertowego (**Doświadczenie zawodowe**);



- 9.2. dokumentów potwierdzających należyte wykonanie usług wyszczególnionych w wykazie, o którym mowa w pkt 9.1.; usługi wymienione w wykazie, a nie potwierdzone ww. dokumentami nie będą uwzględniane przy ocenie ofert;
- 9.3. wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu usługi, potwierdzającego spełnienie warunków, o których mowa w pkt 8.1.1.b-c. - wzór wykazu (wymagany zakres informacji) przedstawiony jest w załączniku nr 4 do Zapytania ofertowego (**Potencjał osobowy**).
- 9.4. dokumentów potwierdzających spełnienie przez osoby, którymi dysponuje, warunków określonych w niniejszym Zapytaniu.

IV. OPIS PRZYGOTOWANIA OFERT

10. Termin obowiązywania oferty.

Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni z możliwością jej dalszego przedłużenia. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

11. Opis sposobu przygotowywania ofert.

- 11.1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
- 11.2. Ofertę należy przygotować w języku polskim w formie pisemnej, w sposób czytelny i trwały. Wszelkie poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone datą i podpisem osoby/osób uprawnionej/nych do reprezentowania Wykonawcy. Wzór „Formularza oferty” (wymagany zakres informacji) przedstawiony jest w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego.
- 11.3. Podstawowymi elementami oferty są :
 - 1) wypełniony i podpisany „Formularz oferty” zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2** do Zapytania ofertowego,
 - 2) przygotowana i podpisana przez Wykonawcę **Metodyka wykonania przedmiotu zamówienia**, zawierająca informacje podlegające ocenie w ramach kryteriów oceny ofert (patrz pkt 15.1. *Kryterium 2*), która tym samym powinna obejmować co najmniej szczegółową metodologię opracowania poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia określonych w pkt. 4.1. (preferowane maksymalnie do 20 stron formatu A4)
 - 3) oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt 9 oraz w pkt **11.8. i 11.9.** – **pełnomocnictwa**.
- 11.4. W przypadku dołączenia do oferty kopii jakiegoś dokumentu, kopia ta winna być potwierdzona własnoręcznym podpisem i dopiskiem „za zgodność z oryginałem”, przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
- 11.5. Wszystkie kartki złożonej oferty i dołączonych do niej dokumentów powinny być kolejno ponumerowane. Za kompletność złożonej oferty, która nie została ponumerowana Zamawiający nie bierze odpowiedzialności.
- 11.6. Przy składaniu oferty należy wykorzystać wzory dokumentów załączone do niniejszego Zapytania. W przypadku, gdy jakkolwiek część powyższych dokumentów nie dotyczy Wykonawcy, wpisuje on „nie dotyczy”.

Ryzyko błędu przy przepisywaniu wyżej wymienionych wzorów, brak w ich treści wszystkich informacji wymaganych przez Zamawiającego obciąża Wykonawcę.
- 11.7. Pisemną ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w zaklejonej kopercie z podaną nazwą i adresem Wykonawcy, opatrzonej napisem: „**Oferta na: Świadczenie usługi**”



doradztwa eksperckiego przy sporządzaniu Gminnego Programu Rewitalizacji - nie otwierać przed terminem otwarcia ofert."

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nieprawidłowego oznakowania opakowania lub braku na opakowaniu którejkolwiek z wyżej wymienionych informacji.

11.8. Dla uniknięcia sporów kogo należy uważać za osobę/by uprawnione do reprezentowania Wykonawcy Zamawiający zaleca, aby kierować się następującymi zasadami:

11.8.1. Za osobę/by uprawnione do reprezentowania Wykonawcy w przypadku, gdy samodzielnie ubiega się on o podpisanie umowy w ramach postępowania uważa się:

- a) osoby wymienione w Krajowym Rejestrze Sądowym jako uprawnione do reprezentacji podmiotu, w tym ujawnionego tam prokurenta samoistnego (jeżeli został ustanowiony) lub
- b) osoby wymienione w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej – jako przedsiębiorca / właściciel lub
- c) inne osoby, o ile posiadają stosowne upoważnienie (pełnomocnictwo) podpisane przez osoby, o których mowa w ppkt a) i b).

Pełnomocnictwo to musi zostać załączone do oferty w oryginale albo kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

11.8.2. Za osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawców w przypadku, gdy wspólnie ubiegają się o podpisanie umowy w ramach postępowania (składają ofertę wspólną) uważa się:

- a) właściwie umocowanego pełnomocnika, o którym mowa w pkt 11.9. lub
- b) działających łącznie reprezentantów wszystkich Wykonawców.

11.9. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o podpisanie umowy w ramach postępowania (w tym: *członkowie konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej*): muszą ponadto:

- a) wspólnie ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy;
- b) załączyć do oferty (w oryginale albo kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza) dokument ustanawiający pełnomocnika, o którym mowa w pkt a) np. pełnomocnictwo.

Pełnomocnictwo może być udzielone w szczególności:

- 1) łącznie przez wszystkich Wykonawców (jeden dokument);
- 2) oddzielnie przez każdego z Wykonawców (tyle dokumentów pełnomocnictw ilu Wykonawców).

W każdym jednak przypadku w treści dokumentu/pełnomocnictwa zaleca się wymienić wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o podpisanie umowy w ramach postępowania i wskazać ich Pełnomocnika. Treść pełnomocnictwa powinna wskazywać rodzaj czynności, do których upoważniony jest Pełnomocnik, tj. np.: podpisanie oferty, potwierdzanie za zgodność z oryginałem kopii dokumentów, składania oświadczeń woli i wiedzy, składania wyjaśnień, parafowania dokumentów, itp.

- c) przy składaniu dokumentów i oświadczeń, w których widnieje słowo „Wykonawca”, np. w miejscu „nazwa Wykonawcy” zaleca się podać pełne dane wszystkich podmiotów wspólnie ubiegających się o podpisanie umowy w ramach postępowania (tworzących konsorcjum), a nie tylko pełnomocnika.

11.10. Jednocześnie Zamawiający zaleca zachowanie szczególnej staranności w przypadku sporządzania dokumentów, o których mowa w 11.8.1. c) i 11.9. b). Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do złożenia lub podpisania oferty upoważnia również do poświadczania za



zgodność z oryginałem kopii wszystkich dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba że z treści pełnomocnictwa wynika co innego.

12. Wycofanie lub zmiana złożonej oferty

- 12.1. Wykonawca może wycofać złożoną ofertę pod warunkiem złożenia Zamawiającemu przed upływem terminu do składania ofert pisemnego oświadczenia w tej sprawie.
- 12.2. W przypadku, gdy Wykonawca chce dokonać zmiany, modyfikacji, uzupełnienia złożonej oferty może tego dokonać wyłącznie przed upływem terminu do składania ofert. Pisemne oświadczenie w tej sprawie wraz ze zmianami musi zostać dostarczone Zamawiającemu w zamkniętej kopercie oznakowanej jak oferta, z dodatkowym widocznym napisem "Zmiana oferty". Koperty tak oznakowane zostaną otwarte po otwarciu koperty z ofertą Wykonawcy, której zmiany dotyczą.
- 12.3. Oświadczenia składane przez Wykonawcę, o których mowa w pkt 12.1. i 12.2. muszą być złożone przed upływem terminu do składania ofert, z zachowaniem zasad dotyczących składania oferty określonych w Zapytaniu (np. reprezentacja). Oświadczenia te powinny być jednoznaczne i nie powodujące wątpliwości Zamawiającego co do ich treści i zamiarów Wykonawcy.
- 12.4. Oferta wycofana pozostaje w posiadaniu Zamawiającego.

13. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 13.1. Pisemną ofertę z podaną nazwą i adresem Wykonawcy należy złożyć do dnia **18 sierpnia 2016r. do godz. 13:00, wyłącznie w Biurze Rewitalizacji** (pok. nr 11) mieszczącym się na parterze budynku Urzędu Miejskiego przy ul. Główny Rynek 20 w Kaliszu. Za dostarczenie oferty w inne miejsce niż wskazane powyżej lub pozostawienie awizo Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności..
W przypadku przestania oferty pocztą lub przesyłką kurierską do Zamawiającego, należy wziąć pod uwagę, że terminem jej dostarczenia (złożenia) Zamawiającemu jest jej wpływ do miejsca oznaczonego przez Zamawiającego jako miejsce składania ofert.
- 13.2. Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 18 sierpnia 2016r. o godz. 13:30** w pok. nr 11 mieszczącym się na parterze budynku Urzędu Miejskiego przy ul. Główny Rynek 20 w Kaliszu (Biuro Rewitalizacji).

14. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 14.1. Wykonawca zobowiązany jest do podania cen brutto w tabeli w „Formularzu oferty” za wykonanie przedmiotu zamówienia. Cenę należy podać liczbowo w sposób i zgodnie ze wskazówkami zawartymi w „Formularzu oferty”. W wierszu „Razem” należy zsumować poszczególne wartości brutto, a otrzymana wartość będzie przedmiotem oceny w kryterium najniższej ceny.
- 14.2. Ceny brutto muszą uwzględniać wszystkie koszty i obciążenia związane z wykonywaniem zamówienia w sposób opisany w przedmiocie zamówienia i projekcie umowy (ryczałt). Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT leży po stronie Wykonawcy, jeżeli dotyczy.
- 14.3. Ceny należy podać w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (co do grosza zgodnie z polskim systemem płatniczym), dokonując ewentualnych zaokrągleń według zasady matematycznej, iż końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówkę 0,5 grosza i powyżej 0,5 grosza zaokrągla się do 1 grosza.
- 14.5. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia określone zostały we wzorze umowy (załącznik nr 1).

V. OCENA I WYBÓR NAJLEPSZEJ OFERTY

15. Kryteria oceny ofert.

15.1. Zamawiający wyznaczył następujące kryteria oceny ofert przypisując im odpowiednią wagę punktową:

Lp.	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna liczba punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1.	Cena brutto (C)	20%	20 punktów
2.	Metodyka wykonania przedmiotu zamówienia (M)	60%	60 punktów
3.	Doświadczenie zawodowe (D)	10%	10 punktów
4.	Potencjał osobowy (P)	10%	10 punktów

Kryterium 1. Cena:

Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone wg wzoru:

$$\text{Liczba punktów oferty badanej} = \frac{\text{Cena oferty najniższej} \times 20}{\text{Cena oferty badanej}}$$

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

Kryterium 2. Metodyka wykonania przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem oceny w kryterium „Metodyka wykonania przedmiotu zamówienia” będą informacje zawarte w opracowanym przez Wykonawcę dokumencie, o którym mowa w pkt. 11.3 pkt. 2). Zapytania ofertowego w zakresie metodyki przeprowadzenia prac nad sporządzeniem Gminnego Programu Rewitalizacji.

Punkty w tym kryterium będą przyznawane indywidualnie przez każdego z oceniających w ramach trzech podkryteriów: „Metodyka wykonania przedmiotu zamówienia: części diagnostycznej”, „Metodyka wykonania przedmiotu zamówienia: części programowej” oraz „Metodyka pracy przy sposobie określenia rekomendacji w zakresie wyznaczania składu oraz zasad działania Komitetu Rewitalizacji”, wraz z wyodrębnionymi w nich elementami podlegającymi ocenie. Maksymalna liczba, jaką może otrzymać Wykonawca w tym kryterium wynosi 60. Przyznawane przez oceniających punkty będą liczbami całkowitymi. Punkty z oceny indywidualnej w zakresie poszczególnych podkryteriów zostaną zsumowane i podzielone przez liczbę osób dokonujących oceny. Otrzymane liczby będą wyliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, według zasady matematycznej, iż wartości 1-4 zaokrągla się w dół, 5-9 zaokrągla się w górę. Sumę punktów otrzymanych w ramach poszczególnych podkryteriów będzie stanowić wartość punktową dla danej oferty w kryterium „Metodyka pracy”.

Podkryterium 2.1. Metodyka wykonania przedmiotu zamówienia: części diagnostycznej (patrz pkt. 4.1.1.)

W ramach podkryterium 2.1. oceniana oferta może uzyskać łącznie od 0 do 20 pkt, a ocenie podlegać będzie:

- rozszerzenie i uszczegółowienie zakresu prac ujętych w opisie przedmiotu zamówienia (pkt 4.1.1.) (0 – 10 pkt),
- kompleksowość i wiarygodność przyjętej metodyki pracy w kontekście istniejących uwarunkowań wewnętrznych i zewnętrznych oraz merytoryczna adekwatność przyjętej metodyki pracy do celu i charakteru dokumentu (0 – 10 pkt).

Podkryterium 2.2. Metodyka wykonania przedmiotu zamówienia: części programowej (patrz pkt. 4.1.2.)

W ramach podkryterium 2.2. oceniana oferta może uzyskać łącznie od 0 do 20 pkt, a ocenie podlegać będzie:

- rozszerzenie i uszczegółowienie zakresu prac ujętych w opisie przedmiotu zamówienia (pkt 4.1.2.) (0 – 10 pkt),
- kompleksowość i wiarygodność przyjętej metodyki pracy w kontekście istniejących uwarunkowań wewnętrznych i zewnętrznych oraz merytoryczna adekwatność przyjętej metodyki pracy do celu i charakteru dokumentu (0 – 10 pkt).

Podkryterium 2.3. Metodyka wykonania przedmiotu zamówienia: rekomendacje dotyczące Komitetu Rewitalizacji (patrz pkt. 4.1.3.)

W ramach podkryterium 2.3. oceniana oferta może uzyskać łącznie od 0 do 20 pkt, a ocenie podlegać będzie:

- rozszerzenie i uszczegółowienie zakresu prac ujętych w opisie przedmiotu zamówienia (pkt 4.1.3.) (0 – 10 pkt),
- kompleksowość i wiarygodność przyjętej metodyki pracy w kontekście istniejących uwarunkowań wewnętrznych i zewnętrznych oraz merytoryczna adekwatność przyjętej metodyki pracy do celu i charakteru dokumentu (0 – 10 pkt).

Zasady punktacji dla kryterium „Metodyka wykonania przedmiotu zamówienia” wraz z wyodrębnionymi w nim elementami podlegającymi ocenie:

- 9 – 10 punktów:** propozycja w bardzo dużym stopniu spełnia oczekiwania wyrażone w treści przyjętego podkryterium
- 6 – 8 punktów:** propozycja w dużym stopniu spełnia oczekiwania wyrażone w treści przyjętego podkryterium
- 3 – 5 punktów:** propozycja w przeciętnym stopniu spełnia oczekiwania wyrażone w treści przyjętego podkryterium
- 0 – 2 punktów:** propozycja nie spełnia (0 pkt) lub spełnia w małym stopniu oczekiwania wyrażone w treści przyjętego podkryterium

Kryterium 3. Doświadczenie zawodowe

Przedmiotem oceny w kryterium „Doświadczenie zawodowe” będą informacje dotyczące dotychczasowego doświadczenia Wykonawcy w programowaniu rozwoju lokalnego jednostek

samorządu lokalnego. W ramach kryterium oceniana oferta może uzyskać łącznie od 0 do 10 pkt, a ocenie podlegać będzie:

- 1) Liczba przygotowanych dla jednostek samorządu terytorialnego dokumentów o charakterze strategicznym, o których mowa w pkt. 8.1.1. a):
- 2) 2 dokumenty (obligatoryjnie): 0 pkt.,
 - za każdy następny dokument, o którym mowa w pkt. 8.1.1. a), Wykonawca otrzyma 1 pkt, np.:
 - 3 dokumenty: 1 pkt,
 - 4 dokumenty: 2 pkt,
 - 5 dokumentów 3 pkt itd.
 - maksymalnie Wykonawca może uzyskać 10 punktów w kryterium Doświadczenie zawodowe.

Kryterium 4. Potencjał osobowy

Przedmiotem oceny w kryterium „Potencjał osobowy” będą informacje dotyczące kwalifikacji składu osobowego Wykonawcy zgłoszonego do realizacji Zamówienia. W ramach kryterium oceniana oferta może uzyskać łącznie od 0 do 10 pkt, a ocenie podlegać będzie:

- Liczba łącznie spełnionych przez zespół Wykonawcy kryteriów wskazanych w pkt. 8.1.1. b)-c):
 - 3 łącznie spełnione warunki: 0 pkt.,
 - 4 łącznie spełnione warunki: 5 pkt,
 - 5 łącznie spełnionych warunków: 10 pkt.

Ocenę poszczególnych ofert (S) stanowić będzie suma wszystkich kryteriów, liczona wg poniżej przedstawionego wzoru:

$$S = C + M + D + P$$

gdzie:

S – ocena końcowa

C – liczba punktów z kryterium 1.: cena

M – liczba punktów z kryterium 2: metodyka wykonania przedmiotu zamówienia

D – liczba punktów z kryterium 3: doświadczenie zawodowe

P – liczba punktów z kryterium 4: potencjał osobowy

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

15.2. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która otrzyma łącznie najwyższą liczbę punktów obliczoną jako suma punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach oceny ofert.

15.3. Zamawiający podpisze umowę z tym Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, tj. uzyska największą łączną liczbę punktów ze wszystkich kryteriów.

15.4. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.

15.5. Wyliczenia punktów będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, według zasady matematycznej, gdzie wartości 1-4 zaokrągla się w dół, 5-9 zaokrągla się w górę.



15.6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania w każdej chwili, bez podania przyczyn lub ograniczenia przedmiotu zamówienia, w tym rezygnacji z realizacji poszczególnych elementów składających się na przedmiot zamówienia.

15.7. W przypadku, gdy wykonawca, którego oferta została wybrana odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym wykonawcą, który uzyskał najwyższą liczbę punktów.

16. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Kierownik Biura Rewitalizacji

/ ... /

Izabela Grzeńkiewicz

Załączniki:

1. Projekt umowy.
2. Formularz oferty - **do wypełnienia**.
3. Doświadczenie zawodowe – **do wypełnienia**.
4. Potencjał osobowy – **do wypełnienia**
5. Oświadczenie ustanawiające pełnomocnika – **do ewentualnego wypełnienia**.
6. Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych (dot. os. fizycznych) – **do ewentualnego wypełnienia**.
7. Ramowy harmonogram sporządzania Gminnego Programu Rewitalizacji

Umowa nr
(PROJEKT)

Zawarta w dniu 2016 roku pomiędzy Miastem Kalisz, z siedzibą w Kaliszu Główny Rynek 20, NIP 618-001-59-33 reprezentowanym przez:

- 1),
- 2),

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

.....
z siedzibą w przy ulicy, NIP
reprezentowanym/ą przez:

- 1),
- 2),

zwanym/ą dalej **Wykonawcą**.

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania przedmiot umowy polegający na świadczeniu usługi doradztwa eksperckiego przy sporządzaniu przez Miasto Kalisz Gminnego Programu Rewitalizacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
2. Świadczenie usługi doradztwa obejmuje w szczególności:
 - 1) uzupełnienie części diagnostycznej Gminnego Programu Rewitalizacji tj. określenie we współpracy z Zamawiającym zakresu niezbędnego pogłębienia diagnozy obszaru rewitalizacji na potrzeby sporządzenia Gminnego Programu Rewitalizacji, w tym:
 - a) opracowanie rekomendacji do GPR wynikających z dostarczonych przez Zamawiającego analiz, badań oraz innych dokumentów programowych (m. in. Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, Strategia ZIT dla Aglomeracji Kalisko-Ostrowskiej, Strategia Rozwoju Miasta Kalisza na lata 2014-2024),
 - b) przygotowanie rekomendacji dotyczących zakresu badań poszerzających dotychczasową diagnozę obszaru rewitalizacji, w tym: badania ankietowe, konsultacje terenowe, organizacja paneli fokusowych, inwentaryzacje terenowe,
 - c) pełnienie opieki eksperckiej nad prowadzonymi działaniami;
 - d) przygotowanie rekomendacji dotyczących przeprowadzenia dodatkowych badań i ekspertyz sektorowych,
 - e) przygotowanie raportu podsumowującego uzupełnienie części diagnostycznej.
 - 2) przygotowanie we współpracy z Zamawiającym części programowej Gminnego Programu Rewitalizacji, w tym:
 - a) przygotowanie i przeprowadzenie warsztatów z interesariuszami zewnętrznymi w liczbie minimum 5,
 - b) przygotowanie i przeprowadzenie warsztatów z interesariuszami wewnętrznymi w liczbie minimum 5,



- c) opracowanie, na podstawie współpracy z interesariuszami elementów Gminnego Programu Rewitalizacji (zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy o rewitalizacji), w szczególności:
- opisu powiązań gminnego programu rewitalizacji z dokumentami strategicznymi,
 - wizji pożądanego stanu obszaru rewitalizacji,
 - celów rewitalizacji,
 - kierunków działań mających na celu eliminację negatywnych zjawisk opisanych w diagnozie,
 - listy przedsięwzięć rewitalizacyjnych,
 - charakterystyki pozostałych dopuszczalnych przedsięwzięć rewitalizacyjnych,
 - mechanizmów zapewniania komplementarności między poszczególnymi kierunkami działań oraz przedsięwzięciami rewitalizacyjnymi,
 - szacunkowych ram finansowych wraz z szacunkowym wskazaniem środków finansowych ze źródeł publicznych i prywatnych,
 - systemu zarządzania programem,
 - systemu monitoringu i oceny programu,
 - określenie niezbędnych zmian w Wieloletnim programie gospodarowania mieszkaniowym zasobem Miasta Kalisza na lata 2015-2020 oraz w uchwale w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Kalisza,
 - analizy zgodności Gminnego Programu Rewitalizacji z obowiązującym Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego;
- d) przygotowanie rekomendacji związanych z ustanowieniem Specjalnej Strefy Rewitalizacji i uchwaleniem Miejscowego Planu Rewitalizacji;
- e) przygotowanie rekomendacji dotyczących sposobu realizacji Gminnego Programu Rewitalizacji w zakresie planowania przestrzennego w szczególności dotyczących propozycji zmian do Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego;
- 3) przygotowanie rekomendacji dotyczących Komitetu Rewitalizacji, tj. przygotowanie rekomendacji w zakresie zasad wyznaczania składu oraz zasad działania Komitetu Rewitalizacji, przy uwzględnieniu jego funkcji wyznaczonych w ustawie o rewitalizacji oraz zapewniając wyłanianie przez wyszczególnione w ustawie o rewitalizacji grupy interesariuszy ich przedstawicieli w sposób transparentny i zapewniający ich szeroki udział;
- 4) przeprowadzenie Strategicznej Oceny Oddziaływania na Środowisko projektu Gminnego Programu Rewitalizacji;
- 5) wsparcie merytoryczne dla Zamawiającego przy procesie konsultacji społecznych Gminnego Programu Rewitalizacji;
- 6) przygotowanie rekomendacji dotyczących wprowadzenia zmian do projektu GPR po przeprowadzeniu konsultacji społecznych;
- 7) przygotowanie rekomendacji dotyczących wprowadzenia zmian do projektu GPR po uzyskaniu opinii organów administracji publicznej i innych podmiotów;
- 8) przygotowanie treści merytorycznych do materiałów reklamowych i promujących sporządzenie Gminnego Programu Rewitalizacji (np. artykuły i ogłoszenia w mediach, plakaty, ulotki itp.).
3. Cały zakres zamówienia musi zostać dostarczony Zamawiającemu w formie dokumentu tekstowego w wersji drukowanej (papierowej) w dwóch egzemplarzach oraz w wersji elektronicznej w formatach: .pdf i .doc (plik edytowalny), zapis danych tabelarycznych w formie .xls (plik edytowalny).



4. Do dokumentu, o którym mowa w ust.3 należy dołączyć w formie ponumerowanych załączników oryginały, odpisy lub kserokopie dokumentów stanowiących podstawę jego wykonania potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną (osoby uprawnione) do reprezentowania Wykonawcy.

§ 2.

Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający udostępni Wykonawcy posiadane w swych zasobach dokumenty, niezbędne informacje i materiały wymagane do formalnego i merytorycznego wykonania przedmiotu umowy.
2. Zamawiający udostępni pomieszczenia na cele przeprowadzenia warsztatów z interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi, o których mowa w §1 ust.2 pkt 2 lit a i b oraz zapewni drobny poczęstunek dla uczestników warsztatów.
3. Zamawiający zleci na własny koszt wykonanie materiałów reklamowych i promujących opracowanych na podstawie projektów dostarczonych przez Wykonawcę, o których mowa w §1 ust.2 pkt 8 oraz zajmie się ich dystrybucją.
4. Dla zapewnienia prawidłowego wykonania przedmiotu umowy Zamawiający zobowiązuje się do bieżącego informowania Wykonawcy o wszelkich faktach mogących mieć wpływ na realizację zadań wynikających z przedmiotu umowy.
5. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek niezgodności jakościowych w zrealizowanym przedmiocie umowy, Zamawiający zobowiązuje się do wskazania tych nieprawidłowości lub wad (pisemnie lub e-mailem) w terminie 7 dni kalendarzowych od dostarczenia przez Wykonawcę zakwestionowanego przedmiotu umowy.

§ 3.

Obowiązki Wykonawcy

Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) wykonania kompletnego przedmiotu umowy, o którym mowa w §1, z należytą starannością i według najlepszej wiedzy zawodowej, w terminie nieprzekraczalnym **do dnia 31.03.2017 roku**, z zastrzeżeniem pkt. 2-3;
- 2) przedstawienia Zamawiającemu w terminie do 2 tygodni od dnia podpisania umowy harmonogramu realizacji poszczególnych zakresów przedmiotu umowy, o których mowa w § 1;
- 3) przedstawienia Zamawiającemu w terminie **do dnia 31.12.2016 roku** wersji roboczej (tj. gotowej do konsultacji społecznych oraz do zaopiniowania przez organy administracji publicznej i inne podmioty) Gminnego Programu Rewitalizacji oraz prognozę oddziaływania na środowisko projektu GPR;
- 4) osobistego uczestnictwa ekspertów w warsztatach z interesariuszami, na komisjach merytorycznych Rady Miejskiej i na sesji Rady Miejskiej, na których projekt GPR będzie poddawany procedurze uchwalenia oraz na wnioski Zamawiającego w jego naradach wewnętrznych;
- 5) składania pisemnych sprawozdań po każdorazowym przeprowadzeniu warsztatów z interesariuszami;
- 6) niezwłocznego (tj. do 7 dni kalendarzowych) usunięcia nieprawidłowości lub wad wskazanych przez Zamawiającego (pisemnie lub e-mailem) w dostarczonym przedmiocie umowy, o których mowa w § 2 ust.5;
- 7) przedstawienia końcowych wyników prac nad GPR, z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej, na posiedzeniach merytorycznych komisji Rady Miejskiej Kalisza opiniujących GPR oraz udzielania odpowiedzi i wyjaśnień na sesji Rady Miejskiej Kalisza podczas dyskusji nad uchwałą o przyjęciu GPR.



§ 4.

Komunikacja pomiędzy stronami

1. Strony ustalają, iż w celu skutecznej realizacji przedmiotu umowy, komunikacja pomiędzy stronami odbywać się może za pomocą drogi elektronicznej.
2. Wszelkie zawiadomienia między Stronami będą przekazywane w formie pisemnej osobiście lub przesyłką kurierską lub za pomocą priorytetowego listu poleconego lub za pomocą poczty elektronicznej e-mail na następujące adresy:
 - 1) w przypadku Zamawiającego:
Biuro Rewitalizacji Urzędu Miejskiego w Kaliszu,
ul. Główny Rynek 20; 62-800 Kalisz
telefon: +48 62 765-43-68, e-mail: rewitalizacja@um.kalisz.pl;
 - 2) w przypadku Wykonawcy:
.....
.....
.....
3. Osobami odpowiedzialnymi za koordynację realizacji przedmiotu umowy są:
 - 1) w przypadku Zamawiającego:
Izabela Grześkiewicz
e-mail: igrzeskiewicz@um.kalisz.pl
Tel: +48 62-765-46-68;
 - 2) w przypadku Wykonawcy:
.....
.....
.....
4. Zmiana osób odpowiedzialnych za koordynację umowy zarówno ze strony Zamawiającego jak i Wykonawcy jest dopuszczalna pod warunkiem przedstawienia pisemnej informacji w tej sprawie. Zmiana ta nie wymaga wprowadzania aneksu do umowy

§ 5.

Eksperci

1. Osoba pełniącą funkcję eksperta ds przestrzennych jest:
.....
.....
.....
2. Osobą pełniącą funkcję eksperta ds społeczno-gospodarczych jest:
.....
.....
.....
3. Osobą wyznaczoną przez Zamawiającego do spraw koordynacji działań przestrzennych jest:
.....
.....
.....
4. Osobą wyznaczoną przez Zamawiającego do spraw koordynacji działań społeczno-gospodarczych jest:
.....
.....
.....
5. Dopuszcza się zmianę osób pełniących funkcję ekspertów jedynie w uzasadnionych przez Wykonawcę przypadkach oraz za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego. Zamawiający nie



może odmówić takiej zgody jeśli nowe osoby będą spełniały takie same kryteria jak eksperci wskazani w ofercie Wykonawcy.

6. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany osób, o których mowa w ust. 3 i 4. O zmianie Wykonawca zostanie poinformowany pisemnie.
7. Zmiana osób, o których mowa w ust.1-4 nie wymaga wprowadzania aneksu do umowy

§ 6.

Wynagrodzenie i zasady płatności

1. Z tytułu prawidłowego wykonania całości przedmiotu umowy, określonego w § 1 niniejszej umowy Wykonawcy przysługuje całkowite wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie brutto:
..... (słownie złotych:), w tym za:
 - 1) świadczenie usługi doradztwa eksperckiego przy sporządzaniu przez Miasto Kalisz Gminnego Programu Rewitalizacji w kwocie brutto: (słownie złotych:);
 - 2) przeprowadzenie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko GPR w kwocie brutto:(słownie złotych:), z zastrzeżeniem ust. 7.
2. Wynagrodzenie płatne będzie w trzech częściach w sposób następujący:
 - 1) pierwsza po przedstawieniu przez Wykonawcę wersji roboczej Gminnego Programu Rewitalizacji, o której mowa w § 3 pkt 3, w wysokości 50% kwoty wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1 pkt 1;
 - 2) druga po uchwaleniu Gminnego Programu Rewitalizacji w wysokości 50% kwoty wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1 pkt 1;
 - 3) trzecia po przeprowadzeniu strategicznej oceny oddziaływania na środowisko projektu GPR, o której mowa w § 3 pkt 3, w wysokości o której mowa w ust. 1 pkt 2.
3. Podstawą zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, będzie faktura VAT / rachunek wystawiona/y przez Wykonawcę, po uprzednim podpisaniu odpowiednio częściowego lub końcowego protokołu odbioru przedmiotu umowy przez przedstawiciela Zamawiającego.
4. Zamawiający dokona płatności w terminie do 21 dni od daty złożenia faktur VAT/rachunków w siedzibie Zamawiającego.
5. Wynagrodzenie na rzecz Wykonawcy, z tytułu realizacji umowy, będzie płatne przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 uwzględnia wszelkie koszty, jakie Wykonawca musi ponieść w celu realizacji umowy.
7. W przypadku stwierdzenia braku potrzeby przeprowadzania strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, potwierdzonego przez Wykonawcę odpowiednim dokumentem, element ten będzie realizowany, a wynagrodzenie z tytułu realizacji niniejszej umowy określone w ust. 1 zostanie pomniejszone o wartość tego elementu przedmiotu umowy.

§ 7.

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający może odstąpić od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy jeżeli:
 - 1) zostanie otwarta likwidacja działalności Wykonawcy;
 - 2) Wykonawca nie wykona przedmiotu umowy w terminie określonym w § 3 pkt. 1-3;
 - 3) Wykonawca w rażąco sposób zaniedbuje zobowiązania umowne, a w szczególności nie uczestniczy w wyznaczonych przez Zamawiającego warsztatach, naradach i nie wykazuje odpowiedniego zaawansowania prac;
 - 4) Wykonawca zaniechał realizacji niniejszej umowy, a w szczególności przerwał prace na okres dłuższy niż 14 dni, chyba że zaniechanie realizacji umowy wynika z przyczyn, za które nie odpowiada Wykonawca.
2. W przypadku niewykonania przedmiotu umowy w terminach, o których mowa w § 3 pkt. 1-3 umowy, Zamawiający może ustalić dodatkowy termin, zachowując prawo do kary umownej określonej w § 8 ust.1.



3. W przypadku niewykonania przedmiotu umowy w dodatkowych terminach, o których mowa w ust.2, Zamawiający odstąpi od umowy, zachowując prawo do kary umownej określonej w § 8 ust.1
4. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i winno zostać złożone w terminie 30 dni od daty powzięcia wiadomości o przyczynie odstąpienia wraz z uzasadnieniem.
5. Niezależnie od przypadków, o których mowa w ust. 1, Zamawiający może odstąpić od umowy w sytuacji, gdy wykonanie umowy nie będzie służyło interesowi publicznemu, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
6. W przypadku odstąpienia od umowy Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części umowy.

§ 8.

Kary umowne

1. W przypadku niewykonania przedmiotu umowy w terminach, o których mowa w § 3 pkt. 1-3 umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,3% całkowitego wynagrodzenia ryczałtowego brutto określonego w § 6 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia.
2. W przypadku niewykonania umowy w zakresie osobistego uczestnictwa ekspertów w warsztatach z interesariuszami, w komisjach merytorycznych Rady Miejskiej i sesji Rady Miejskiej, na których projekt GPR będzie poddawany procedurze uchwalenia oraz na wniosek Zamawiającego w jego naradach wewnętrznych, o których mowa w § 3 pkt 4 umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 200 zł. za każdy taki przypadek.
3. W przypadku nieusunięcia nieprawidłowości lub wad w terminie określonym w § 3 pkt 6 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,3% całkowitego wynagrodzenia ryczałtowego brutto określonego w § 6 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia.
4. W przypadku nieusunięcia na wezwanie Zamawiającego wad i usterek stwierdzonych w okresie gwarancji, o którym mowa w §9 ust.8 Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10% całkowitego wynagrodzenia ryczałtowego brutto określonego w § 6 ust. 1 niniejszej umowy
5. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, o których mowa w § 7 ust.1 Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 10% całkowitego wynagrodzenia ryczałtowego brutto określonego w § 6 ust.1 niniejszej umowy, w terminie 30 dni od daty odstąpienia od umowy.
6. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.

§ 9.

Gwarancja i rękojmia

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na dostarczony przedmiot umowy, w tym jego materialne produkty.
2. Okres gwarancji i rękojmi wynosi 24 miesiące licząc od dnia odbioru końcowego przedmiotu umowy.
3. Zamawiający ma prawo dochodzić uprawnień z tytułu rękojmi za wady niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji.
4. W okresie gwarancji wszelkie koszty usuwania wad lub usterek, których przyczyna nie leży po stronie Zamawiającego, a przez niego wskazanych i będących zasadnymi, ponosi Wykonawca.
5. O wszelkich wadach lub usterek przedmiotu umowy dostrzeżonych przez Zamawiającego w okresie gwarancji i rękojmi Zamawiający zawiadomi Wykonawcę w terminie 14 dni od dnia ich ujawnienia, w jednej z form wskazanych w § 4 ust.2.
6. W ramach rękojmi za wady oraz udzielonej gwarancji Wykonawca zawiadomiony zgodnie z ust.5 będzie zobowiązany do usuwania wad lub usterek niezwłocznie, nie później niż w terminie do 7 dni kalendarzowych od otrzymania zawiadomienia.



7. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o usunięciu wad lub usterek, żądając jednocześnie wyznaczenia terminu protokolarnego stwierdzenia ich usunięcia.
8. W razie nieusunięcia w ustalonym terminie przez Wykonawcę wad lub usterek stwierdzonych w okresie gwarancji, Zamawiający jest upoważniony do ich usunięcia na koszt i ryzyko Wykonawcy oraz do naliczenia kar umownych, o których mowa w § 8 ust. 4 umowy.
9. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za zrealizowany przedmiot umowy i jeżeli posiada on wady zmniejszające jego wartość i użyteczność, Wykonawca odpowiada za powstałe z tego tytułu szkody.
10. Wykonawca może uwolnić się od odpowiedzialności z tytułu rękojmi za wady, jeżeli wykaże, że wada powstała wskutek wykonania przedmiotu umowy według wskazówek Zamawiającego, które Wykonawca zakwestionował i uprzedził na piśmie Zamawiającego o przewidywanych skutkach zastosowania się do tych wskazówek.
11. Niniejsza umowa stanowi jednocześnie dokument gwarancji.

§ 10.

Prawa autorskie

1. Na mocy niniejszej umowy Wykonawca nieodpłatnie przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do przedmiotu umowy na następujących pola eksploatacji:
 - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
 - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
 - 3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.
2. Przeniesienie autorskich praw majątkowych następuje z chwilą odbioru końcowego przedmiotu umowy bez wad i usterek.
3. Wykonawca oświadcza, że zezwala Zamawiającemu na nieodpłatne wykonywanie zależnych praw autorskich oraz upoważnia Zamawiającego do zlecania osobom trzecim wykonywania zależnych praw autorskich na czas nieoznaczony.
4. Przeniesienie autorskich praw majątkowych oraz zezwolenie na wykonywanie zależnych praw autorskich, o których mowa w niniejszym paragrafie, następuje w ramach wynagrodzenia umownego na wykonanie niniejszej pracy. Wykonawcy nie przysługuje odrębne wynagrodzenie za korzystanie z dokumentacji na każdym odrębnym polu eksploatacji oraz za zależne prawa autorskie.
5. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za ewentualne naruszenie praw osób trzecich, w tym dóbr osobistych osób trzecich do prac powstałych w związku z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz praw autorskich i pokrewnych do nich, zaś w przypadku skierowania z tego tytułu roszczeń przeciwko Zamawiającemu, Wykonawca zobowiązuje się do całkowitego zaspokojenia słusznych roszczeń osób trzecich oraz do zwolnienia Zamawiającego od obowiązku świadczenia z tego tytułu. W przypadku dochodzenia ww. roszczeń przeciwko Zamawiającemu na drodze sądowej, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie wstąpić do sprawy po stronie pozwanego oraz zaspokoić wszelkie uznane lub prawomocnie zasądzone roszczenia powoda wraz z należnymi kosztami.
6. Zamawiający jest uprawniony do przenoszenia autorskich praw majątkowych i prawa do wykonywania praw zależnych na inne osoby oraz do udzielania im zgody na korzystanie z opracowań, projektów i dokumentów.

§ 11.

Zmiana umowy



1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 4 ust. 4. i § 5 ust. 7.
2. Zamawiający przewiduje możliwość istotnych zmian postanowień umowy w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych w niniejszym paragrafie.
3. Zmiana terminów realizacji przedmiotu umowy, o których mowa w § 3 pkt 1-3 może nastąpić w następujących okolicznościach:
 - 1) pomimo wystąpienia Wykonawcy o wydanie opinii administracyjnej lub innego dokumentu niezbędnego do prawidłowej realizacji przedmiotu umowy, w terminie 1 miesiąca od daty wystąpienia organ administracji publicznej lub inna instytucja nie wydała opinii lub stosownego dokumentu, mimo iż wystąpienie Wykonawcy spełniało wszystkie warunki formalne;
 - 2) gdy nastąpi opóźnienie w realizacji prac, z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego;
 - 3) z powodu uzasadnionych zmian w zakresie sposobu wykonywania przedmiotu umowy proponowanych przez Zamawiającego lub Wykonawcę, jeśli zmiany te są korzystne dla Zamawiającego;
 - 4) z powodu działania lub zaniechania osób trzecich uniemożliwiających wykonanie prac, które to działania nie są konsekwencją winy którejkolwiek ze stron;
 - 5) w sytuacjach obiektywnych nie wynikających z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, bez dodatkowego wynagrodzenia;
 - 6) konieczność wykonania prac dodatkowych nie wyszczególnionych w § 1 umowy – o liczbę dni niezbędnych do wykonania tych prac, realizacja których warunkuje prawidłowe wykonanie całości zamówienia, bez dodatkowego wynagrodzenia.
4. Zmiana innych postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty:
 - 1) w przypadku konieczności zmiany sposobu wykonania przedmiotu a także jego formy w ramach wynagrodzenia o którym mowa w § 6 ust.1, o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego i jest konieczna w celu efektywnego wykonania umowy lub realizacji projektu, o dofinansowanie którego Zamawiający wystąpił z wnioskiem do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w ramach konkursu „Przygotowanie programów rewitalizacji”, na projekt pn. „Opracowanie Gminnego Programu Rewitalizacji dla Miasta Kalisza”;
 - 2) w przypadku zmiany stawki podatku VAT, jeśli zmienią się przepisy powszechnie obowiązujące w tym zakresie możliwa jest zmiana wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
5. Wszystkie powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody, z zastrzeżeniem ust.4 pkt 2.
6. Strona występująca o zmianę postanowień niniejszej umowy zobowiązana jest do udokumentowania zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2.
7. Wniosek o zmianę postanowień niniejszej umowy musi być wyrażony na piśmie i właściwie umotywowany.

§ 12.

Zobowiązanie do zachowania tajemnicy informacji

1. Wykonawca zobowiązuje się do nieograniczonego w czasie zachowania w tajemnicy wszelkich informacji związanych z wykonaniem przedmiotu umowy na rzecz Zamawiającego oraz odpowiada w tym zakresie za pracowników, którzy w jego imieniu wykonują zadania na rzecz Zamawiającego.
2. Obowiązek zachowania w tajemnicy informacji, o których mowa w ust.1 nie dotyczy informacji:
 - 1) które są publicznie znane;
 - 2) które Wykonawca otrzymał od niezależnej osoby trzeciej bez obowiązku zachowania poufności;
 - 3) które w dacie ich ujawnienia przez Zamawiającego lub otrzymania od Zamawiającego były już znane Wykonawcy bez obowiązku zachowania poufności bądź zostały samodzielnie opracowane przez Wykonawcę nie w związku z realizacją umowy;
 - 4) które zostały ujawnione przez Zamawiającego jakiegokolwiek osobie trzeciej bez ograniczeń w zakresie poufności;



- 5) których ujawnienie jest wymagane na podstawie przepisów prawa.
3. Informacje niezbędne do realizacji umowy Wykonawca udostępnia tylko swoim pracownikom.
4. Po zakończeniu realizacji umowy Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego zwrotu wszystkich informacji, uzyskanych i wytworzonych w trakcie realizacji umowy, utrwalonych w formie pisemnej, elektronicznej i ich kopii oraz trwałego usunięcia informacji przetwarzanych w formie elektronicznej. Jednakże Wykonawca ma prawo do zachowania jednego egzemplarza informacji dla celów archiwalnych, w tym obrony przed ewentualnymi roszczeniami.
5. Wykonawca oświadcza, iż jest świadomy, że dane i materiały przekazane mu w związku z realizacją niniejszej umowy mogą zawierać informacje niejawne oraz informacje stanowiące tajemnicę Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się nie ujawniać tych informacji osobom trzecim, Ponadto Wykonawca zobowiązuje się, niezależnie od obowiązków wynikających z przepisów prawa oraz innych postanowień niniejszej umowy, do zachowania poufności co do wszelkich informacji zawartych w materiałach, do których będzie mieć dostęp, w tym do:
 - 1) niekopiowania i niepowielania materiałów jakkolwiek techniką ponad potrzeby niezbędne do wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy;
 - 2) nieinformowania w sposób pośredni jakichkolwiek osób nieupoważnionych o fakcie posiadania materiałów i ich treści;
 - 3) nieprzekazywania i nieudostępniania materiałów w sposób pośredni lub bezpośredni osobom nieupoważnionym;
 - 4) zapewnienia pełnego bezpieczeństwa posiadanych materiałów przed dostępem osób trzecich, zwłaszcza poprzez odpowiednie ich przechowywanie zabezpieczające przed zapoznaniem się z ich treścią, skopiowaniem lub zabraniami przez osoby nieupoważnione.
6. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić rozliczenie otrzymanych materiałów oraz zwrócić je Zamawiającemu najpóźniej w dniu doręczenia Zamawiającemu ostatniej faktury za wykonanie kompletnego przedmiotu umowy.
7. W przypadku naruszenia postanowień ust.1-6 przez Wykonawcę Zamawiający zastrzega sobie wszelkie skutki prawne, w tym dochodzenie odszkodowania na zasadach ogólnych.
8. Obowiązek zachowania informacji poufnych nie dotyczy ujawniania swoim doradcom prawnym w celu uzyskania porady, ubezpieczycielom lub doradcom ubezpieczeniowym w zakresie ubezpieczenia Wykonawcy od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzenia działalności zawodowej oraz innym osobom będącym pracownikami Wykonawcy, jeżeli jest to wymagane zgodnie ze standardowymi procedurami kontroli jakości, w których to przypadkach ujawnienie może nastąpić jedynie z zastrzeżeniem zachowania poufności

§ 13.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.
2. Wykonawca nie może, bez zgody Zamawiającego, przenosić na osobę trzecią swoich wierzytelności wynikających z przedmiotowej umowy.
3. Strony ustalają, iż ewentualne spory wynikłe z niniejszej umowy rozstrzygnie sąd właściwy rzeczowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz Wykonawca.
5. Integralną częścią umowy jest Zapytanie ofertowe z dnia 4.08.2016 r. wraz z ofertą Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....dnia.....

FORMULARZ OFERTOWY

Dane Wykonawcy

NAZWA

.....

Siedziba

.....

Adres poczty elektronicznej:

Numer telefonu:

Numer faxu:

Numer REGON:

Numer NIP:

Numer KRS:

Numer wpisu do ewidencji działalności gospodarczej:

Składając ofertę w niniejszym postępowaniu na **„Świadczenie usługi doradztwa eksperckiego przy sporządzaniu gminnego programu rewitalizacji”** oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z jego opisem i warunkami zawartymi w niniejszym zapytaniu za cenę:

Lp.	Nazwa	Całkowita cena oferty brutto
1.	Usługi doradcze w zakresie badań i rozwoju: Świadczenie usługi doradztwa eksperckiego przy sporządzaniu gminnego programu rewitalizacji	
2.	Przeprowadzenie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko	
	Łączna cena	

Oświadczenia:

1. Wszystkie dane zawarte w mojej ofercie są zgodne z prawdą i aktualne w chwili składania oferty.
2. Oświadczam, że oferowana przez nas cena zawiera / nie zawiera obowiązujący podatek od towarów i usług VAT oraz uwzględnia wszystkie zobowiązania oraz wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego w Zapytaniu ofertowym.
3. Zapoznałem/łam się z całością Zapytania ofertowego i nie wnoszę do niego zastrzeżeń, akceptuję treść projektu umowy, w tym warunki płatności oraz okres gwarancji i rękojmi, zdobyłem/łam wszystkie konieczne informacje do przygotowania oferty i realizacji umowy w sposób należyty.
4. Oświadczam, że oferowany przez nas przedmiot zamówienia w pełni odpowiada wszystkim wymaganiom *Zamawiającego* określonym w *Zapytaniu ofertowym*.
5. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie wskazanym w niniejszym zapytaniu w pkt. 5.1.
6. W załączeniu przedkładam nw. załączniki:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- n)

.....
/podpis/y, pieczętki osoby/osób upoważnionych/

Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego

....., dnia.....

.....

(pieczęć Wykonawcy/ów)

DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

Wykaz należycie wykonanych w okresie ostatnich 7 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie usług spełniających warunki, o których mowa w pkt 8.1.1.a) Zapytania (przynajmniej dwie takie usługi).

L.p.	Nazwa i adres Zamawiającego	Przedmiot Zamówienia* <i>(podać nazwę i krótki opis wykonanej usługi w zakresie niezbędnym do potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu oraz, w przypadku dokumentu przyjętego uchwałą rady gminy, numer uchwały i dzień jej podjęcia)</i>	Termin realizacji zamówienia (od dnia- do dnia) (podać: dzień/miesiąc/rok)

Załączniki: Dokumenty potwierdzające, że zamówienia wyszczególnione w wykazie zostały wykonane należycie.

*W kolumnie „Przedmiot zamówienia” tabeli Wykonawca wpisuje informacje potwierdzające spełnienie warunku udziału w postępowaniu (pkt 8.1.1.a) Zapytania).

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych, zamieszczonych powyżej.

.....

/podpis/y, pieczętki osoby/osób upoważnionych/

.....
(pieczęć Wykonawcy)

POTENCJAŁ OSOBOWY

Jako osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia i spełniają warunki, o których mowa w pkt 8.1.1. b)-c) Zapytania wskazuję:

L.p.	Imię i nazwisko	Wymagania	Informacje na potwierdzenie spełnienia wymogów
OBLIGATORYJNE	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>Imię i nazwisko</p>	<p>Ekspert ds. przestrzennych</p> <p>1) posiada tytuł zawodowy magistra lub równorzędny w przypadku ukończenia uczelni zagranicznej z zakresu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> gospodarki przestrzennej lub <input type="checkbox"/> geografii lub <input type="checkbox"/> architektury lub <input type="checkbox"/> architektury krajobrazu <p>2) spełnia co najmniej trzy z poniższych warunków:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> a) jest autorem lub współautorem minimum jednego Lokalnego Programu Rewitalizacji (program z zakresu rewitalizacji przyjęty uchwałą rady gminy) lub posiada doświadczenie w koordynacji lub kierowaniu wdrożeniem minimum jednego programu rewitalizacji, <input type="checkbox"/> b) posiada doświadczenie we współpracy z instytucjami samorządowymi w zakresie minimum dwukrotnego świadczenia usług eksperckich z dziedziny rozwoju lokalnego obszarów miejskich, <input type="checkbox"/> c) jest autorem lub współautorem raportu końcowego, tj. twórcą całych lub przynajmniej części rozdziałów z raportu końcowego z analizy, lub ewaluacji, lub badania, lub ekspertyzy w zakresie procesu rewitalizacji, <input type="checkbox"/> d) jest autorem lub współautorem minimum dwóch publikacji i/lub opracowań, i/lub artykułów specjalistycznych mających na celu wsparcie powstania Lokalnych Programów Rewitalizacji, <input type="checkbox"/> e) jest autorem lub współautorem minimum dwóch publikacji naukowych z zakresu rewitalizacji. <p>* zaznacz właściwe</p>	<p>Oświadczam(my), że wskazana osoba posiada tytuł zawodowy (wskazać tytuł zawodowy: magistra lub równorzędny w przypadku ukończenia uczelni zagranicznej)</p> <p style="text-align: center;">z zakresu</p> <p>..... (wskazać: z zakresu gospodarki przestrzennej lub geografii, lub architektury, lub architektury krajobrazu, lub prawa, lub ekonomii, lub nauk społecznych)</p> <p style="text-align: center;">oraz</p> <p>spełnia łącznie co najmniej trzy z poniższych warunków</p> <p>..... <u>(wskazać zakres z ppkt. a),b),c),d),e)</u></p> <p>Ad. a) podać nazwę LPR i numer uchwały:</p> <p>Ad. b) podać instytucję i zakres współpracy:</p> <p>Ad. c) wskazać tytuł raportu końcowego lub analizy, lub ewaluacji, lub badania, lub ekspertyzy:</p> <p>Ad. d) wskazać opis bibliograficzny publikacji specjalistycznych mających na celu wsparcie powstania lokalnych programów rewitalizacji</p> <p>Ad. e) wskazać opis bibliograficzny publikacji naukowych z zakresu rewitalizacji</p>



L.p.	Imię i nazwisko	Wymagania	Informacje na potwierdzenie spełnienia wymogów
OBLIGATORYJNE	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>Imię i nazwisko</p>	<p>Ekspert ds. społeczno-ekonomicznych</p> <p>1) posiada tytuł zawodowy magistra lub równorzędny w przypadku ukończenia uczelni zagranicznej z zakresu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> prawa lub <input type="checkbox"/> ekonomii lub <input type="checkbox"/> nauk społecznych <p>2) spełnia co najmniej trzy z poniższych warunków:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> a) jest autorem lub współautorem minimum jednego Lokalnego Programu Rewitalizacji (program z zakresu rewitalizacji przyjęty uchwałą rady gminy) lub posiada doświadczenie w koordynacji lub kierowaniu wdrożeniem minimum jednego programu rewitalizacji, <input type="checkbox"/> b) posiada doświadczenie we współpracy z instytucjami samorządowymi w zakresie minimum dwukrotnego świadczenia usług eksperckich z dziedziny rozwoju lokalnego obszarów miejskich, <input type="checkbox"/> c) jest autorem lub współautorem raportu końcowego, tj. twórcą całych lub przynajmniej części rozdziałów z raportu końcowego z analizy, lub ewaluacji, lub badania, lub ekspertyzy w zakresie procesu rewitalizacji, <input type="checkbox"/> d) jest autorem lub współautorem minimum dwóch publikacji i/lub opracowań, i/lub artykułów specjalistycznych mających na celu wsparcie powstania Lokalnych Programów Rewitalizacji, <input type="checkbox"/> e) jest autorem lub współautorem minimum dwóch publikacji naukowych z zakresu rewitalizacji. <p>* zaznacz właściwe</p>	<p>Oświadczam(my), że wskazana osoba posiada tytuł zawodowy (wskazać tytuł zawodowy: magistra lub równorzędny w przypadku ukończenia uczelni zagranicznej)</p> <p style="text-align: center;">z zakresu</p> <p>(wskazać: z zakresu gospodarki przestrzennej lub geografii, lub architektury, lub architektury krajobrazu, lub prawa, lub ekonomii, lub nauk społecznych)</p> <p style="text-align: center;">oraz spełnia łącznie co najmniej trzy z poniższych warunków <u>(wskazać zakres z ppkt. a), b), c), d), e)</u></p> <p>Ad. a) podać nazwę LPR i numer uchwały:</p> <p>Ad. b) podać instytucję i zakres współpracy:</p> <p>Ad. c) wskazać tytuł raportu końcowego lub analizy, lub ewaluacji, lub badania, lub ekspertyzy:</p> <p>Ad. d) wskazać opis bibliograficzny publikacji specjalistycznych mających na celu wsparcie powstania lokalnych programów rewitalizacji</p> <p>Ad. e) wskazać opis bibliograficzny publikacji naukowych z zakresu rewitalizacji</p>



L.p.	Imię i nazwisko	Wymagania	Informacje na potwierdzenie spełnienia wymogów
NIEOBLIGATORYJNE	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>Imię i nazwisko</p>	<p>1) posiada tytuł zawodowy magistra lub równorzędny w przypadku ukończenia uczelni zagranicznej z zakresu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> gospodarki przestrzennej lub <input type="checkbox"/> geografii lub <input type="checkbox"/> architektury lub <input type="checkbox"/> architektury krajobrazu lub <input type="checkbox"/> prawa lub <input type="checkbox"/> ekonomii lub <input type="checkbox"/> nauk społecznych <p>2) spełnia co najmniej trzy z poniższych warunków:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> a) jest autorem lub współautorem minimum jednego Lokalnego Programu Rewitalizacji (program z zakresu rewitalizacji przyjęty uchwałą rady gminy) lub posiada doświadczenie w koordynacji lub kierowaniu wdrożeniem minimum jednego programu rewitalizacji, <input type="checkbox"/> b) posiada doświadczenie we współpracy z instytucjami samorządowymi w zakresie minimum dwukrotnego świadczenia usług eksperckich z dziedziny rozwoju lokalnego obszarów miejskich, <input type="checkbox"/> c) jest autorem lub współautorem raportu końcowego, tj. twórcą całych lub przynajmniej części rozdziałów z raportu końcowego z analizy, lub ewaluacji, lub badania, lub ekspertyzy w zakresie procesu rewitalizacji, <input type="checkbox"/> d) jest autorem lub współautorem minimum dwóch publikacji i/lub opracowań, i/lub artykułów specjalistycznych mających na celu wsparcie powstania Lokalnych Programów Rewitalizacji, <input type="checkbox"/> e) jest autorem lub współautorem minimum dwóch publikacji naukowych z zakresu rewitalizacji. <p>* zaznacz właściwe</p>	<p style="text-align: center;">Oświadczam(my), że wskazana osoba posiada tytuł zawodowy (wskazać tytuł zawodowy: magistra lub równorzędny w przypadku ukończenia uczelni zagranicznej)</p> <p style="text-align: center;">z zakresu</p> <p>(wskazać: z zakresu gospodarki przestrzennej lub geografii, lub architektury, lub architektury krajobrazu, lub prawa, lub ekonomii, lub nauk społecznych)</p> <p style="text-align: center;">oraz spełnia łącznie co najmniej trzy z poniższych warunków (wskazać zakres z ppkt. a),b),c),d),e)</p> <p>Ad. a) podać nazwę LPR i numer uchwały:</p> <p>Ad. b) podać instytucję i zakres współpracy:</p> <p>Ad. c) wskazać tytuł raportu końcowego lub analizy, lub ewaluacji, lub badania, lub ekspertyzy:</p> <p>Ad. d) wskazać opis bibliograficzny publikacji specjalistycznych mających na celu wsparcie powstania lokalnych programów rewitalizacji</p> <p>Ad. e) wskazać opis bibliograficzny publikacji naukowych z zakresu rewitalizacji</p>



L.p.	Imię i nazwisko	Wymagania	Informacje na potwierdzenie spełnienia wymogów
NIEOBLIGATORYJNE	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>Imię i nazwisko</p>	<p>1) posiada tytuł zawodowy magistra lub równorzędny w przypadku ukończenia uczelni zagranicznej z zakresu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> gospodarki przestrzennej lub <input type="checkbox"/> geografii lub <input type="checkbox"/> architektury lub <input type="checkbox"/> architektury krajobrazu lub <input type="checkbox"/> prawa lub <input type="checkbox"/> ekonomii lub <input type="checkbox"/> nauk społecznych <p>2) spełnia co najmniej trzy z poniższych warunków:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> a) jest autorem lub współautorem minimum jednego Lokalnego Programu Rewitalizacji (program z zakresu rewitalizacji przyjęty uchwałą rady gminy) lub posiada doświadczenie w koordynacji lub kierowaniu wdrożeniem minimum jednego programu rewitalizacji, <input type="checkbox"/> b) posiada doświadczenie we współpracy z instytucjami samorządowymi w zakresie minimum dwukrotnego świadczenia usług eksperckich z dziedziny rozwoju lokalnego obszarów miejskich, <input type="checkbox"/> c) jest autorem lub współautorem raportu końcowego, tj. twórcą całych lub przynajmniej części rozdziałów z raportu końcowego z analizy, lub ewaluacji, lub badania, lub ekspertyzy w zakresie procesu rewitalizacji, <input type="checkbox"/> d) jest autorem lub współautorem minimum dwóch publikacji i/lub opracowań, i/lub artykułów specjalistycznych mających na celu wsparcie powstania Lokalnych Programów Rewitalizacji, <input type="checkbox"/> e) jest autorem lub współautorem minimum dwóch publikacji naukowych z zakresu rewitalizacji. <p>* zaznacz właściwe</p>	<p style="text-align: center;">Oświadczam(my), że wskazana osoba posiada tytuł zawodowy</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">(wskazać tytuł zawodowy: magistra lub równorzędny w przypadku ukończenia uczelni zagranicznej)</p> <p style="text-align: center;">z zakresu</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">(wskazać: z zakresu gospodarki przestrzennej lub geografii, lub architektury, lub architektury krajobrazu, lub prawa, lub ekonomii, lub nauk społecznych)</p> <p style="text-align: center;">oraz</p> <p style="text-align: center;">spełnia łącznie co najmniej trzy z poniższych warunków</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;"><u>(wskazać zakres z ppkt. a),b),c),d),e)</u></p> <p style="text-align: center;">Ad. a) podać nazwę LPR i numer uchwały:</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">Ad. b) podać instytucję i zakres współpracy:</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">Ad. c) wskazać tytuł raportu końcowego lub analizy, lub ewaluacji, lub badania, lub ekspertyzy:</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">Ad. d) wskazać opis bibliograficzny publikacji specjalistycznych mających na celu wsparcie powstania lokalnych programów rewitalizacji</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">Ad. e) wskazać opis bibliograficzny publikacji naukowych z zakresu rewitalizacji</p> <p style="text-align: center;">.....</p>



Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych, zamieszczonych powyżej.

.....

/podpis/y, pieczętki osoby/osób upoważnionych/

Na potwierdzenie spełnienia warunków określonych w Zapytaniu, dotyczące ekspertów, należy przedstawić takie dokumenty jak np.: kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie, tytułowe strony lokalnych programów rewitalizacji wraz ze stronami zawierającymi autorów tych dokumentów, referencje potwierdzające współpracę ekspercką z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie rozwoju lokalnego obszarów miejskich, kopie pierwszych stron raportów lub analiz lub ekspertyz w zakresie procesu rewitalizacji itp.

**Oświadczenie ustanawiające pełnomocnika
(dotyczy konsorcjów, spółek cywilnych)**

*ja nizej podpisanyzam.
..... prowadzący działalność gospodarczą zarejestrowaną pod
nr

oraz

*ja nizej podpisanyzam.
..... prowadzący działalność gospodarczą zarejestrowaną pod
nr

oraz

*ja nizej podpisanyzam.
..... prowadzący działalność gospodarczą zarejestrowaną pod
nr

*jako wspólnicy spółki cywilnej
pn:
z siedzibą w przy ul.
.....

ustalamy, że Naszym Pełnomocnikiem w niniejszym postępowaniu, prowadzonym przez Miasto Kalisz, którego przedmiotem jest: „**Świadczenie usługi doradztwa eksperckiego przy sporządzaniu gminnego programu rewitalizacji**”
będzie: Pan/Pani

.....
Oświadczamy zgodnie, że wyżej wymieniony Pełnomocnik uprawniony jest do *reprezentowania Nas w postępowaniu, o którym mowa wyżej** / *reprezentowania Nas wyżej wymienionych w postępowaniu, o którym mowa wyżej oraz zawarcia umowy**, a w szczególności do:

1. przygotowania i złożenia w naszym imieniu oferty,
2. podpisania i parafowania wszelkich dokumentów związanych z wyżej wymienionym postępowaniem,
3. potwierdzania za zgodność z oryginałem wszelkich dokumentów związanych z wyżej wymienionym postępowaniem,
4. składania oświadczeń woli i wiedzy oraz składania wyjaśnień.

Podpisy:

.....
* niepotrzebne skreślić / wybrać jedną z możliwości

Oświadczenie

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dotyczącej postępowania pn. „**Świadczenie usługi doradztwa eksperckiego przy sporządzaniu gminnego programu rewitalizacji**”, dla potrzeb realizacji niniejszego postępowania, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 ze zm.).

.....
(podpis Wykonawcy)

Załącznik nr 7 do Zapytania ofertowego

**Harmonogram sporządzenia Gminnego Programu Rewitalizacji dla obszaru
rewitalizacji Miasta Kalisza**

L.p.	Działanie	Termin
Opracowanie Gminnego Programu Rewitalizacji		
1.	Uchwała w sprawie przystąpienia do sporządzenia Gminnego Programu Rewitalizacji (nr uchwały Rady Miejskiej Kalisza XXVI/319/2016)	14 VII 2016
2.	Wyłonienie eksperta świadczącego usługi doradztwa przy sporządzaniu Gminnego Programu Rewitalizacji	VII / VIII 2016
3.	Wyłonienie podmiotu prowadzącego konsultacje społeczne	VII / VIII 2016
4.	Przeprowadzenie pogłębionej analizy sytuacji społeczno-gospodarczej obszaru rewitalizacji	VIII / IX 2016
5.	a. Ogłoszenie i przeprowadzenie konsultacji społecznych dot. zakresu Gminnego Programu Rewitalizacji b. Zgłaszanie przedsięwzięć rewitalizacyjnych do Gminnego Programu Rewitalizacji	IX / X / XI 2016
6.	Opracowanie projektu Gminnego Programu Rewitalizacji	XII 2016
7.	a. Ogłoszenie i przeprowadzenie konsultacji społecznych dot. projektu Gminnego Programu Rewitalizacji b. Przygotowanie raportu oddziaływania na środowisko	I / II 2017
8.	Przekazanie projektu Gminnego Programu Rewitalizacji do zaopiniowania przez właściwe organy	II / III 2017
9.	Uchwała w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Rewitalizacji	III 2017
Powołanie Komitetu Rewitalizacji		
10.	Ogłoszenie i przeprowadzenie konsultacji społecznych dot. zasad wyznaczania składu oraz zasad działania Komitetu Rewitalizacji	IX / X 2016
11.	Uchwała w sprawie zasad wyznaczania składu oraz zasad działania Komitetu Rewitalizacji	XI 2016
12.	Powołanie Komitetu Rewitalizacji	XII 2016