

ZAPYTANIE OFERTOWE

w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości poniżej 170 000 zł netto, prowadzonym bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych

„Opracowanie Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Raciąża na lata 2027-2036 wraz z aktualizacją obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji”

Termin wykonania całego zamówienia: nie później niż do dnia 30 sierpnia 2027 r.

Postępowanie jest prowadzone zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Raciążu o wartości poniżej progu stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 4/2026 Burmistrza Miasta Raciąża z dnia 7 stycznia 2026 r.

1. Oznaczenie Zamawiającego

Gmina Miasto Raciąż
pl. Adama Mickiewicza 17, 09-140 Raciąż
NIP: 567-190-52-45
REGON: 130377853
e-mail: sekretariat@miastoraciaz.pl
tel.: 23 683 48 50
strona internetowa: www.miastoraciaz.pl
Biuletyn Informacji Publicznej: bip.miastoraciaz.pl

2. Podstawa i tryb prowadzenia postępowania

- 2.1.** Zamówienie jest prowadzone na podstawie wewnętrznego Regulaminu Zamawiającego, bez stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, z zachowaniem zasad celowości, oszczędności, przejrzystości, równego traktowania wykonawców i uczciwej konkurencji.
- 2.2.** Przedmiot zamówienia należy wykonać w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 278, z późn. zm.), ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawą o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, ustawą o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, ustawą o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych oraz przepisami o ochronie danych osobowych - w aktualnym brzmieniu.
- 2.3** W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zapytaniu zastosowanie mają postanowienia Regulaminu Zamawiającego oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w zakresie właściwym dla przedmiotu zamówienia.

3. Tytuł zamówienia

„Opracowanie Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Raciąża na lata 2027-2036 wraz z aktualizacją obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji”.

4. Cel i kontekst zamówienia

- 4.1.** Celem zamówienia jest przygotowanie kompletnej dokumentacji umożliwiającej przeprowadzenie przez Gminę Miasto Raciąż procedury aktualizacji obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji, a następnie sporządzenie i uchwalenie Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Raciąża na okres 10 lat.

- 4.2.** Zamawiający posiada Uchwałę Nr XXIX/247/2017 Rady Miejskiej w Raciążu z dnia 28 czerwca 2017 r. w sprawie wyznaczenia obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji. Wykonawca dokona pełnej weryfikacji aktualności diagnozy, danych, wskaźników i granic tych obszarów oraz przygotowuje dokumentację niezbędną do ich aktualizacji.
- 4.3.** Wykonawca uwzględni obowiązujący w dniu wykonywania zamówienia stan prawny, aktualne dokumenty strategiczne i planistyczne oraz lokalne uwarunkowania społeczne, gospodarcze, środowiskowe, przestrzenno-funkcjonalne i techniczne.
- 4.4.** Działania zastrzeżone ustawowo dla Burmistrza Miasta Raciąża, Rady Miejskiej w Raciążu albo innych organów będą wykonywane przez te organy. Wykonawca zapewni przygotowanie merytoryczne, organizacyjne i techniczne materiałów oraz wsparcie Zamawiającego w całej procedurze.

5. Opis przedmiotu zamówienia

5.1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa obejmująca dwa powiązane etapy:

- Etap I - aktualizacja diagnozy służącej wyznaczeniu obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji oraz przygotowanie kompletnej dokumentacji procedury uchwałodawczej;
- Etap II - opracowanie projektu Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Raciąża na lata 2027-2036, przeprowadzenie wymaganych działań partycypacyjnych i konsultacyjnych oraz przygotowanie dokumentacji do uchwalenia programu.

5.2. Etap I - aktualizacja obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji

- 1) analizę obowiązującej uchwały, dotychczasowej diagnozy oraz dokumentów źródłowych dotyczących wyznaczonego obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji;
- 2) opracowanie aktualnej metodologii delimitacji, opartej na obiektywnych i weryfikowalnych miernikach oraz metodach badawczych dostosowanych do lokalnych uwarunkowań;
- 3) pozyskanie, uporządkowanie, analizę i interpretację aktualnych danych, z rozróżnieniem na jednostki analityczne umożliwiające porównanie zróżnicowania wewnętrznego miasta;
- 4) diagnozę koncentracji negatywnych zjawisk społecznych oraz współwystępujących zjawisk gospodarczych, środowiskowych, przestrzenno-funkcjonalnych lub technicznych;
- 5) analizę lokalnych potencjałów i uwarunkowań istotnych dla wyboru obszaru rewitalizacji;
- 6) weryfikację, czy obszar rewitalizacji nie przekracza 20% powierzchni gminy oraz nie jest zamieszkały przez więcej niż 30% liczby mieszkańców gminy;
- 7) opracowanie propozycji zaktualizowanych granic obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji, wraz z pełnym uzasadnieniem;
- 8) wykonanie map w skali co najmniej 1:5000, z wykorzystaniem treści mapy zasadniczej, a w przypadku jej braku - mapy ewidencyjnej, zgodnie z wymaganiami ustawy o rewitalizacji;
- 9) przygotowanie projektu uchwały Rady Miejskiej w Raciążu w sprawie wyznaczenia albo zmiany obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji, wraz z uzasadnieniem i załącznikami;
- 10) przygotowanie kompletnego pakietu do konsultacji społecznych projektu uchwały, w tym ogłoszeń, formularza uwag, materiałów informacyjnych, prezentacji, map i prostego językowo streszczenia;
- 11) merytoryczne i organizacyjne wsparcie Zamawiającego podczas konsultacji społecznych oraz opracowanie projektu raportu podsumowującego konsultację, zawierającego wykaz uwag, propozycje ich rozpatrzenia, uzasadnienia i protokoły;
- 12) wprowadzenie uzgodnionych zmian po konsultacjach oraz przygotowanie finalnego kompletu materiałów na komisję i sesję Rady Miejskiej;
- 13) przygotowanie materiałów i plików wymaganych do udostępnienia w Rejestrze Urbanistycznym oraz innych wymaganych miejsc publikacji;

- 14) udział przedstawiciela Wykonawcy w posiedzeniach komisji i sesji Rady Miejskiej, jeżeli Zamawiający uzna to za potrzebne.

5.3. Etap II - opracowanie Gminnego Programu Rewitalizacji

Wykonawca opracuje Gminny Program Rewitalizacji zgodny co najmniej z art. 15 ustawy o rewitalizacji. Program powinien obejmować w szczególności:

- 1) szczegółową diagnozę obszaru rewitalizacji, obejmującą analizę negatywnych zjawisk i lokalnych potencjałów;
- 2) opis powiązań programu z dokumentami strategicznymi gminy, w tym ze strategią rozwoju gminy i strategią rozwiązywania problemów społecznych, a także z dokumentami ponadlokalnymi i regionalnymi;
- 3) wizję stanu obszaru po przeprowadzeniu rewitalizacji;
- 4) cele rewitalizacji oraz odpowiadające im kierunki działań;
- 5) listę planowanych podstawowych przedsięwzięć rewitalizacyjnych, wraz z wymaganymi opisami, w tym nazwą, podmiotem realizującym, zakresem, lokalizacją, szacowaną wartością, rezultatami, sposobem ich oceny oraz opisem dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami;
- 6) charakterystykę pozostałych dopuszczalnych przedsięwzięć rewitalizacyjnych;
- 7) mechanizmy integrowania działań i przedsięwzięć rewitalizacyjnych w wymiarze społecznym, gospodarczym, środowiskowym, przestrzenno-funkcjonalnym i technicznym;
- 8) szacunkowe ramy finansowe programu wraz ze wskazaniem możliwych źródeł finansowania publicznego i prywatnego;
- 9) strukturę zarządzania realizacją programu, koszty zarządzania i ramowy harmonogram;
- 10) opis sposobu zapewnienia udziału interesariuszy, w tym w ramach Komitetu Rewitalizacji;
- 11) system monitorowania i oceny programu, umożliwiający dokonywanie oceny aktualności i stopnia realizacji co najmniej raz na 3 lata;
- 12) określenie niezbędnych zmian w uchwałach dotyczących mieszkaniowego zasobu gminy i zasad wynajmowania lokali, jeżeli takie zmiany będą wymagane;
- 13) określenie niezbędnych zmian dotyczących zasad wyznaczania składu i działania Komitetu Rewitalizacji;
- 14) wskazanie, czy zasadne jest ustanowienie Specjalnej Strefy Rewitalizacji, wraz z rekomendacją i uzasadnieniem;
- 15) wskazanie sposobu realizacji programu w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego, w tym ewentualnych zmian planu ogólnego i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 16) załącznik graficzny przedstawiający podstawowe kierunki zmian funkcjonalno-przestrzennych obszaru rewitalizacji na mapie w skali co najmniej 1:5000;
- 17) zestaw wskaźników produktu, rezultatu i oddziaływania, z podaniem wartości bazowych, docelowych, źródeł danych, częstotliwości pomiaru i podmiotów odpowiedzialnych;
- 18) matrycę zgodności przedsięwzięć z celami i kierunkami działań oraz tabelę przedsięwzięć możliwą do wykorzystania przy aktualizacji Wieloletniej Prognozy Finansowej;
- 19) streszczenie programu napisane prostym i niespecjalistycznym językiem, przeznaczone dla mieszkańców i innych interesariuszy.

- 5.4. Wykonawca zobowiązuje się opracować Gminny Program Rewitalizacji w sposób odpowiadający aktualnym kryteriom oceny stosowanym przy wpisie do Wykazu gminnych

programów rewitalizacji województwa mazowieckiego. W ramach wynagrodzenia Wykonawca będzie zobowiązany do:

- przygotowania dokumentów niezbędnych do złożenia wniosku o wpis GPR do wykazu;
- wsparcia Zamawiającego w roboczych konsultacjach projektu z właściwą komórką Urzędu Marszałkowskiego;
- przygotowania projektów odpowiedzi na pytania i wezwania zespołu oceniającego;
- wprowadzenia do GPR zmian i uzupełnień wynikających z oceny formalnej lub merytorycznej, o ile nie powodują one istotnej zmiany przedmiotu zamówienia;
- przekazania Zamawiającemu poprawionej wersji dokumentu w terminie 7 dni roboczych od dnia przekazania uwag.

Przy czym Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za termin podjęcia uchwały przez Zarząd Województwa Mazowieckiego ani za wynik oceny zależny od rozstrzygnięć organu województwa. Wykonawca odpowiada za zgodność, kompletność i należyłą jakość przygotowanej dokumentacji.

5.5. Partycypacja społeczna i konsultacje

- 1) Wykonawca przygotuje i zrealizuje, we współpracy z Zamawiającym, plan partycypacji społecznej obejmujący przygotowanie, prowadzenie i ocenę procesu rewitalizacji.
- 2) Konsultacje społeczne będą prowadzone przez Burmistrza Miasta Raciąża w formach i terminach wymaganych ustawą o rewitalizacji. Wykonawca zapewni pełne wsparcie merytoryczne, organizacyjne i dokumentacyjne.
- 3) Dla każdej konsultowanej uchwały lub projektu dokumentu należy zapewnić zbieranie uwag w postaci papierowej lub elektronicznej oraz co najmniej dwie formy spośród: spotkań, debat, warsztatów, spacerów studyjnych, ankiet, wywiadów, grup przedstawicielskich albo zbierania uwag ustnych.
- 4) Termin składania uwag nie może być krótszy niż 35 dni od dnia rozpoczęcia konsultacji. Terminy spotkań, debat, warsztatów i spacerów studyjnych należy zaplanować zgodnie z wymogami ustawowymi.
- 5) Działania konsultacyjne należy prowadzić w sposób dostępny dla osób ze szczególnymi potrzebami. Materiały powinny ułatwiać zrozumienie treści i odniesienie się do nich, w tym przez wykorzystanie wizualizacji, map, skrótów i prostego języka.
- 6) Wykonawca przeprowadzi co najmniej jedno działanie partycypacyjne ponad minimum wynikające z ustawy.
- 7) Wykonawca przygotuje formularze naboru przedsięwzięć rewitalizacyjnych, przeprowadzi nabór oraz zweryfikuje zgłoszenia pod względem kompletności, zgodności z celami programu, wykonalności i wymaganych zgód podmiotów realizujących.
- 8) Po każdej procedurze konsultacyjnej Wykonawca przygotuje raport, zestawienie uwag oraz projekty odpowiedzi i uzasadnień. Ostateczne rozstrzygnięcia należą do Zamawiającego.

5.6. Komitet Rewitalizacji

- 1) Wykonawca przeanalizuje stan prawny i organizacyjny Komitetu Rewitalizacji w Mieście Raciąż.
- 2) Jeżeli Komitet Rewitalizacji nie został powołany albo obowiązujące zasady wymagają zmiany, Wykonawca przygotuje projekt uchwały określającej zasady wyznaczania składu i działania

Komitetu, materiały konsultacyjne, projekt raportu z konsultacji oraz projekt zarządzenia o powołaniu Komitetu.

- 3) Wykonawca zapewni wsparcie merytoryczne pierwszych posiedzeń Komitetu związanych z przygotowaniem i opiniowaniem GPR, jeżeli Komitet zostanie powołany w okresie realizacji umowy.

5.7. Opinie, uzgodnienia i strategiczna ocena oddziaływania na środowisko

- 1) Wykonawca przygotuje komplet materiałów do wystąpienia przez Burmistrza Miasta Raciąża o opinie podmiotów określonych w ustawie o rewitalizacji.
- 2) Wykonawca opracuje wykaz podmiotów opiniujących właściwych dla obszaru i zakresu programu, projekty pism, zestawienie otrzymanych opinii, propozycje sposobu ich uwzględnienia oraz zmienioną wersję projektu.
- 3) Wykonawca przeanalizuje obowiązek przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko. Przygotuje dokumentację do uzgodnienia zakresu albo odstąpienia od oceny, jeżeli przepisy dopuszczają takie rozwiązanie.
- 4) Jeżeli strategiczna ocena oddziaływania na środowisko będzie wymagana, Wykonawca opracuje prognozę oddziaływania na środowisko, przeprowadzi niezbędne analizy i przygotowuje dokumentację konsultacji oraz uzgodnień.
- 5) Wynagrodzenie ofertowe ma obejmować wykonanie prognozy oddziaływania na środowisko, jeżeli obowiązek jej sporządzenia zostanie stwierdzony w toku realizacji zamówienia.

5.8. Wymagania dotyczące danych, map i Rejestru Urbanistycznego

- 1) Wykonawca wykorzysta dane aktualne, możliwe do zweryfikowania i pochodzące z wiarygodnych źródeł. Dla każdego wskaźnika wskaże źródło, rok lub okres danych, sposób obliczenia i jednostkę odniesienia.
- 2) Analizy i dane źródłowe należy przekazać w formatach edytowalnych, w szczególności w arkuszach kalkulacyjnych oraz w formatach umożliwiających dalsze wykorzystanie danych przestrzennych.
- 3) Mapy, dane przestrzenne, metadane i dokumenty elektroniczne muszą być przygotowane w formatach i standardach wymaganych przez przepisy obowiązujące w dniu odbioru oraz przez system Rejestru Urbanistycznego.
- 4) Wykonawca przeprowadzi kontrolę jakości danych przestrzennych i usunie błędy wykazane przez dostępne narzędzia walidacyjne. Zamawiającemu zostanie przekazany raport z walidacji.
- 5) Publikacji dokumentów w Rejestrze Urbanistycznym dokonuje Zamawiający. Wykonawca przygotowuje komplet plików, opisów i informacji gotowych do wprowadzenia do systemu oraz zapewni wsparcie techniczne podczas publikacji.

5.9. Dostępność dokumentów

- 1) Dokumenty elektroniczne powinny być dostępne cyfrowo, w zakresie właściwym dla rodzaju dokumentu. Należy stosować prawidłową strukturę nagłówków, tekst alternatywny dla istotnych grafik, oznaczenia nagłówków tabel, odpowiedni kontrast i opisowe tytuły.
- 2) Pliki PDF powinny zawierać warstwę tekstową, znaczniki struktury i logiczną kolejność odczytu. Wykonawca przekaze także w pełni edytowalne pliki źródłowe.
- 3) Materiały na spotkania i konsultacje należy przygotować z uwzględnieniem zasad projektowania uniwersalnego i potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami.

5.10. Produkty i dokumenty przekazywane Zamawiającemu

Lp.	Produkt	Wymagany zakres / forma
1	Szczegółowy harmonogram i plan prac	do 10 dni roboczych od zawarcia umowy
2	Raport metodologiczny i wykaz potrzebnych danych	zgodnie z harmonogramem
3	Aktualna diagnoza delimitacyjna wraz z bazą wskaźników	wersja robocza i finalna
4	Mapy obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji	wersja edytowalna, publikacyjna i wymagana do Rejestru Urbanistycznego
5	Projekt uchwały aktualizującej obszary wraz z uzasadnieniem	wersja przed konsultacjami i finalna
6	Pakiet konsultacyjny i raport z konsultacji dotyczących obszarów	komplet materiałów i protokołów
7	Projekt uchwały o przystąpieniu do sporządzenia GPR	wraz z uzasadnieniem
8	Materiały dotyczące Komitetu Rewitalizacji	jeżeli wymagane
9	Projekt GPR wraz z załącznikiem graficznym	wersja do konsultacji i opiniowania
10	Pakiet konsultacyjny GPR, formularze naboru przedsięwzięć i raport	komplet materiałów
11	Dokumentacja opiniowania i strategicznej oceny oddziaływania na środowisko	stosownie do obowiązków
12	Finalny GPR i projekt uchwały o jego przyjęciu	wersja po konsultacjach i opiniach
13	Streszczenie dla mieszkańców, prezentacja i materiały na komisje oraz sesję	wersje dostępne cyfrowo
14	Bazy danych, arkusze obliczeniowe, dane przestrzenne i raporty walidacyjne	komplet plików źródłowych
15	Dokumentacja przebiegu prac	listy obecności, protokoły, fotografie dokumentacyjne - z poszanowaniem RODO

Lp.	Produkt	Wymagany zakres / forma
16.	Wniosek o wpis GPR do Wykazu gminnych programów rewitalizacji województwa mazowieckiego	Komplet materiałów

Wszystkie dokumenty należy przekazać w wersji elektronicznej edytowalnej oraz w formacie PDF.

Liczbę egzemplarzy papierowych dokumentów finalnych ustala się na 2 egzemplarze.

5.11. Prawa autorskie, poufność i odpowiedzialność

- 1) W ramach wynagrodzenia Wykonawca przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wszystkich utworów powstałych w ramach zamówienia oraz udzieli zgody na wykonywanie praw zależnych, na polach eksploatacji wskazanych w umowie.
- 2) Wykonawca zapewni, że wykorzystane materiały, dane, fotografie, mapy i inne elementy mogą być legalnie wykorzystywane i publikowane przez Zamawiającego.
- 3) Wykonawca zachowa poufność informacji niepublicznych uzyskanych w związku z realizacją zamówienia.
- 4) Wykonawca będzie zobowiązany do nieodpłatnego usunięcia wad, błędów i braków dokumentacji, a także do wprowadzenia zmian wynikających z konsultacji, opinii, uzgodnień i kontroli nadzorczej, jeżeli dotyczą one zakresu zamówienia.
- 5) Jeżeli realizacja zamówienia będzie wymagała przetwarzania danych osobowych w imieniu Zamawiającego, przed rozpoczęciem przetwarzania zostanie zawarta umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych albo zostanie ustalony inny właściwy model przetwarzania po konsultacji z Inspektorem Ochrony Danych.

6. Termin realizacji i harmonogram

- 6.1. Całość przedmiotu zamówienia należy wykonać nie później niż do dnia 30 września 2027 r.
- 6.2. Wykonawca przedstawi szczegółowy harmonogram w terminie do 10 dni roboczych od dnia zawarcia umowy. Harmonogram musi uwzględniać kolejność czynności wynikającą z ustawy o rewitalizacji, w szczególności konsultacje społeczne, opiniowanie, uchwały Rady Miejskiej oraz terminy publikacji.
- 6.3. Terminy pośrednie zostaną uzgodnione z Zamawiającym po zawarciu umowy. Wykonawca odpowiada za takie zaplanowanie prac, aby zachować ustawowe terminy i termin końcowy zamówienia.
- 6.4. Jeżeli czynność organu, uzyskanie danych, opinii lub uzgodnienia opóźni się z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, termin odpowiedniego etapu może zostać zmieniony na zasadach określonych w umowie, pod warunkiem niezwłocznego poinformowania Zamawiającego i wykazania wpływu opóźnienia na harmonogram.

7. Istotne warunki realizacji zamówienia

- 7.1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Zakres Etapu I i Etapu II stanowi funkcjonalnie i proceduralnie powiązaną całość.
- 7.2. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców. Wykonawca wskaże w ofercie części zamówienia powierzane podwykonawcom. Wykonawca odpowiada za ich działania jak za własne.
- 7.3. Wynagrodzenie ma charakter ryczałtowy i obejmuje wszystkie koszty niezbędne do należytego wykonania zamówienia, w tym dojazdy, spotkania, materiały, wydruki, badania, pozyskanie danych, opracowanie map, prognozę oddziaływania na środowisko, korekty i przeniesienie praw autorskich.

7.4. Zamawiający przewiduje odbiory częściowe po zakończeniu głównych etapów. Szczegółowy podział płatności zostanie określony w umowie w następujący sposób:

- 20% wynagrodzenia po zakończeniu etapu I- przygotowaniu projektu uchwały w sprawie obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji
- 60% wynagrodzenia po opracowaniu GPR jako załącznika do projektu uchwały w sprawie przyjęcia GPR,
- 20% wynagrodzenia po uzyskaniu wpisu do Wykazu gminnych programów rewitalizacji województwa mazowieckiego.

7.5. Wykonawca będzie zobowiązany do udziału w spotkaniach roboczych, konsultacjach, komisjach i sesjach Rady Miejskiej, w formie stacjonarnej albo zdalnej, zgodnie z potrzebami Zamawiającego.

7.6. Zamawiający udostępni posiadane dokumenty i dane niezbędne do wykonania zamówienia. Wykonawca odpowiada za identyfikację brakujących danych i wskaże Zamawiającemu podmioty, do których należy wystąpić o ich udostępnienie.

7.7. Zamawiający zastrzega możliwość zamknięcia postępowania bez wyboru oferty, w szczególności gdy żadna oferta nie odpowiada wymaganiom, cena najkorzystniejszej oferty przekracza środki przeznaczone na zamówienie albo wystąpiła istotna zmiana potrzeb lub okoliczności.

7.8. Wykonawcom nie przysługują roszczenia z tytułu zamknięcia, unieważnienia albo zmiany warunków postępowania przed zawarciem umowy, z zastrzeżeniem przepisów bezwzględnie obowiązujących.

8. Warunki udziału w postępowaniu

8.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają wiedzę, doświadczenie i potencjał osobowy niezbędne do wykonania zamówienia oraz nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w niniejszym zapytaniu.

8.2. Warunek doświadczenia Wykonawcy zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 6 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy - w tym okresie, należycie wykonał co najmniej:

- 3 usługi obejmujące opracowanie albo aktualizację gminnego programu rewitalizacji na podstawie ustawy o rewitalizacji, zakończoną przyjęciem programu przez radę gminy;
- 3 usługi obejmujące diagnozę delimitacyjną oraz przygotowanie dokumentacji wyznaczenia albo aktualizacji obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji.

Jedna usługa może potwierdzać oba wymagania, jeżeli obejmowała oba zakresy

8.3. Wykonawca zapewni co najmniej następujący zespół:

- koordynator projektu - osoba, która kierowała albo koordynowała co najmniej jednym zakończonym opracowaniem gminnego programu rewitalizacji przyjętego przez radę gminy;
- specjalista do spraw analiz przestrzennych i GIS - osoba z doświadczeniem w przygotowaniu co najmniej jednej diagnozy delimitacyjnej albo opracowaniu danych przestrzennych dla dokumentu rewitalizacyjnego lub planistycznego;
- specjalista do spraw analiz społecznych i partycypacji - osoba z doświadczeniem w organizacji co najmniej jednego procesu konsultacyjnego lub partycypacyjnego dotyczącego dokumentu strategicznego, rewitalizacyjnego albo planistycznego.

Jedna osoba może pełnić więcej niż jedną funkcję, jeżeli spełnia wszystkie wymagania dla tych funkcji.

8.4. Ocena spełniania warunków zostanie dokonana według formuły „spełnia / nie spełnia”, na podstawie dokumentów i oświadczeń złożonych wraz z ofertą.

8.5. Z postępowania zostanie wykluczony Wykonawca, wobec którego zachodzą przesłanki określone w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie

przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, w aktualnym brzmieniu.

- 8.6.** Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę, którego powiązania osobowe, kapitałowe lub organizacyjne z osobami uczestniczącymi po stronie Zamawiającego w postępowaniu mogą naruszać bezstronność albo powodować konflikt interesów, jeżeli konfliktu nie można skutecznie usunąć w inny sposób.

9. Wymagane dokumenty i oświadczenia

- 1) wypełniony i podpisany Formularz ofertowy - załącznik nr 1;
- 2) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału i braku podstaw wykluczenia - załącznik nr 2;
- 3) wykaz wykonanych usług - załącznik nr 3;
- 4) dowody potwierdzające należyte wykonanie usług, w szczególności referencje, protokoły odbioru albo inne dokumenty wystawione przez odbiorcę usługi;
- 5) wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia - załącznik nr 4;
- 6) dokumenty potwierdzające doświadczenie osób, jeżeli nie wynika ono z wykazu, w szczególności referencje, protokoły, zaświadczenia albo oświadczenia podmiotów, na rzecz których wykonano prace;
- 7) aktualny dokument rejestrowy albo wskazanie publicznego rejestru, z którego Zamawiający może pobrać dokument samodzielnie;
- 8) pełnomocnictwo - jeżeli ofertę podpisuje osoba niewskazana w dokumencie rejestrowym;
- 9) informację o częściach zamówienia powierzanych podwykonawcom - jeżeli dotyczy.

Zamawiający może wezwać do wyjaśnienia, uzupełnienia albo poprawienia dokumentów w wyznaczonym terminie, o ile nie naruszy to zasady równego traktowania wykonawców.

10. Kryteria oceny ofert

- 10.1.** Zamawiający oceni oferty niepodlegające odrzuceniu według następujących kryteriów.

Kryterium	Waga	Maksymalna liczba punktów
Cena brutto	60%	60 pkt
Doświadczenie koordynatora projektu	40%	40 pkt

10.2. Kryterium „Cena brutto” - 60 punktów

Najniższa cena brutto spośród ofert niepodlegających odrzuceniu otrzyma 60 punktów. Pozostałe oferty otrzymają punkty zgodnie ze wzorem:

$$C = (C_{\min} / C_{\text{bad}}) \times 60$$

- C - liczba punktów w kryterium ceny;
- C_{min} - najniższa oferowana cena brutto;
- C_{bad} - cena brutto badanej oferty.

10.3. Kryterium „Doświadczenie koordynatora projektu” - 40 punktów

Punkty zostaną przyznane za liczbę gminnych programów rewitalizacji opracowanych na podstawie ustawy o rewitalizacji, przyjętych przez radę gminy, przy których osoba wskazana jako koordynator pełniła funkcję kierownika, koordynatora albo głównego autora:

Liczba programów	Liczba punktów
1 program	0 pkt
2 programy	15 pkt
3 programy	25 pkt
4 i więcej programów	40 pkt

- 10.4.** Doświadczenie punktowane w kryterium musi zostać wykazane w załączniku nr 4 i potwierdzone dokumentami albo informacjami umożliwiającymi jednoznaczną weryfikację roli wskazanej osoby.
- 10.5.** Łączna liczba punktów zostanie obliczona według wzoru: $P = C + D$. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów.
- 10.6.** W przypadku równej liczby punktów wyżej zostanie sklasyfikowana oferta z większą liczbą punktów w kryterium doświadczenia, a następnie oferta z niższą ceną. Jeżeli nadal nie będzie możliwe rozstrzygnięcie, Zamawiający może wezwać wykonawców do złożenia dodatkowych ofert cenowych.

11. Sposób obliczenia ceny

- 11.1.** Cena musi obejmować pełny zakres zamówienia i wszystkie koszty wymagane do jego wykonania.
- 11.2.** W formularzu należy podać cenę netto, stawkę i kwotę podatku od towarów i usług oraz cenę brutto, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 11.3.** Jeżeli Wykonawca nie jest podatnikiem podatku od towarów i usług albo stosuje zwolnienie, powinien wskazać podstawę zastosowanego sposobu rozliczenia.
- 11.4.** Cena pozostaje stała przez cały okres realizacji zamówienia, z wyjątkiem przypadków wyraźnie określonych w umowie i dopuszczonych przez obowiązujące przepisy.

12. Sposób przygotowania oferty

- 12.1.** Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w sposób czytelny i zgodny z formularzami stanowiącymi załączniki do zapytania.
- 12.2.** Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Złożenie ofert wariantowych lub częściowych nie jest dopuszczalne.
- 12.3.** Oferta i oświadczenia powinny być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy.
- 12.4.** Oferta składana pocztą elektroniczną może mieć postać skanu podpisanego dokumentu albo dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 12.5.** Koszty przygotowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca.

13. Termin i sposób składania ofert

- 13.1.** Ofertę należy złożyć do dnia 7 sierpnia 2026 r. do godz. 15.00.
- 13.2.** Ofertę można złożyć w jeden z następujących sposobów:
- pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@miastoraciaz.pl, z tytułem wiadomości „Oferta - Gminny Program Rewitalizacji”;
 - osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Raciążu, pl. Adama Mickiewicza 17, 09-140 Raciąż;

- pocztą albo przesyłką kurierską na adres Zamawiającego, z oznaczeniem „Oferta - Gminny Program Rewitalizacji”

13.3. O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego.

13.4. Oferty złożone po terminie nie będą oceniane.

14. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez 30 dni, licząc od dnia upływu terminu składania ofert.

15. Pytania, wyjaśnienia i zmiana treści zapytania

15.1. Pytania dotyczące zapytania należy przysyłać na adres e-mail: Magdalena.cecelska@miastoraciaz.pl nie później niż do dnia 4 sierpnia 2026 r.

15.2. Zamawiający może udzielić wyjaśnień, zmienić treść zapytania albo przedłużyć termin składania ofert. Informacja zostanie przekazana w sposób odpowiadający sposobowi upublicznienia zapytania.

15.3. Zamawiający może żądać wyjaśnień dotyczących treści oferty, w tym ceny, doświadczenia i dokumentów. Wyjaśnienia nie mogą prowadzić do istotnej zmiany oferty ani naruszenia równego traktowania wykonawców.

16. Badanie, odrzucenie i wybór oferty

16.1. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli jej treść nie odpowiada wymaganiom zapytania, została złożona po terminie, zawiera błędy uniemożliwiające ocenę, została złożona przez Wykonawcę niespełniającego warunków albo podlegającego wykluczeniu, lub jej cena jest niemożliwa do ustalenia.

16.2. Zamawiający może poprawić oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe, informując o tym Wykonawcę.

16.3. Zamawiający może przeprowadzić negocjacje ceny lub terminu z Wykonawcą, którego oferta została najwyżej oceniona, zgodnie z Regulaminem. Negocjacje nie mogą prowadzić do pogorszenia warunków oferty dla Zamawiającego.

16.4. Informacja o wyniku postępowania zostanie przekazana wykonawcom, którzy złożyli oferty, oraz opublikowana w miejscu publikacji zapytania, jeżeli zapytanie zostało opublikowane.

16.5. Przewidywany termin rozstrzygnięcia postępowania: 12 sierpnia 2026 r.

16.6. Wybrany Wykonawca zostanie wezwany do zawarcia umowy w terminie i formie wskazanej przez Zamawiającego.

17. Osoba do kontaktu

Magdalena Cecelska - Sekretarz Miasta

Urząd Miejski w Raciążu, pl. Adama Mickiewicza 17, 09-140 Raciąż

tel.: 23 683 48 65

e-mail: magdalena.cecelska@miastoraciaz.pl

Kontakt w sprawach postępowania jest dopuszczalny w dni robocze, w godzinach pracy Urzędu.

18. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

18.1. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta Raciąża, pl. Adama Mickiewicza 17, 09-140 Raciąż, e-mail: sekretariat@miastoraciaz.pl.

18.2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych - Radosława Lipowskiego, z którym można kontaktować się przez e-mail: rodo@miastoraciaz.pl lub pisemnie na adres Administratora.

18.3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania, wyboru Wykonawcy, zawarcia i wykonania umowy, rozliczenia zamówienia, realizacji obowiązków

archiwalnych oraz dochodzenia lub obrony roszczeń. Podstawą przetwarzania są obowiązki prawne i zadania realizowane w interesie publicznym, a w przypadku zawarcia umowy także niezbędność do wykonania umowy lub podjęcia działań przed jej zawarciem.

- 18.4.** Odbiorcami danych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, podmioty świadczące obsługę prawną, informatyczną, pocztową, bankową i archiwalną oraz inne podmioty przetwarzające dane na podstawie umów z Administratorem.
- 18.5.** Dane będą przechowywane przez okres prowadzenia postępowania i realizacji umowy, a następnie przez okres wynikający z przepisów kancelaryjnych, archiwalnych, rachunkowych i dotyczących odpowiedzialności za finanse publiczne.
- 18.6.** Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do danych, ich sprostowania i ograniczenia przetwarzania oraz inne prawa wynikające z RODO, w zakresie przewidzianym przepisami. Przysługuje również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 18.7.** Podanie danych niezbędnych do udziału w postępowaniu jest warunkiem rozpatrzenia oferty. Niepodanie danych może uniemożliwić ocenę oferty albo zawarcie umowy.
- 18.8.** Dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.
- 18.9.** Wykonawca przekazujący dane osobowe innych osób zobowiązuje się poinformować te osoby o przekazaniu danych Zamawiającemu i treści niniejszej klauzuli, o ile obowiązek ten ma zastosowanie.

19. Wykaz załączników

- 1.** Formularz ofertowy.
- 2.** Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału i braku podstaw wykluczenia.
- 3.** Wykaz wykonanych usług.
- 4.** Wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia.

FORMULARZ OFERTOWY**„Opracowanie Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Raciąża na lata 2027-2036 wraz z aktualizacją obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji”****I. Dane Wykonawcy**

Nazwa Wykonawcy:

Adres siedziby:

NIP:

REGON / KRS / CEIDG:

Telefon:

E-mail:

Osoba do kontaktu:

Podstawa reprezentacji:

II. Cena oferty

Cena netto	 zł
Podatek VAT / informacja o zwolnieniu	
Cena brutto	 zł
Cena brutto słownie	

III. Koordynator projektu i doświadczenie punktowane

Imię i nazwisko koordynatora:

Liczba GPR przyjętych przez rady gmin, przy których koordynator pełnił wymaganą funkcję:
.....**IV. Oświadczenia Wykonawcy**

1. Zapoznałem się / zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego i akceptuję / akceptujemy jego warunki.
2. Cena oferty obejmuje wszystkie koszty niezbędne do pełnego wykonania zamówienia.
3. Zobowiązuję się / zobowiązujemy się wykonać zamówienie nie później niż do dnia 30 sierpnia 2027 r.
4. Pozostaję / pozostajemy związani ofertą przez 30 dni od upływu terminu składania ofert.
5. Spełniam / spełniamy warunki udziału w postępowaniu i nie podlegam / nie podlegamy wykluczeniu.
6. W przypadku wyboru oferty zobowiązuję się / zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach określonych przez Zamawiającego.
7. Wyrażam / wyrażamy zgodę na poprawienie oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych po poinformowaniu przez Zamawiającego.

8. Zapoznałem się / zapoznaliśmy się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

V. Podwykonawcy

Zamierzam / nie zamierzam powierzyć podwykonawcom część zamówienia.*

Zakres powierzany podwykonawcom:

* *niepotrzebne skreślić*

VI. Załączniki do oferty

1. Oświadczenie - załącznik nr 2.
2. Wykaz usług - załącznik nr 3.
3. Dowody należytego wykonania usług.
4. Wykaz osób - załącznik nr 4.
5. Dokument rejestrowy albo wskazanie rejestru.
6. Pełnomocnictwo - jeżeli dotyczy.
7. Inne dokumenty:

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby upoważnionej)

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU I BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA

Składając ofertę w postępowaniu pn. „Opracowanie Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Raciąża na lata 2027-2036 wraz z aktualizacją obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji”, oświadczam / oświadczamy, że:

1. posiadam / posiadamy wiedzę, doświadczenie i potencjał osobowy niezbędne do wykonania zamówienia;
2. wykonałem / wykonaliśmy usługi wymagane w warunkach udziału, wskazane w załączonym wykazie;
3. dysponuję / dysponujemy osobami wskazanymi w wykazie osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia;
4. nie zachodzą wobec mnie / nas przesłanki wykluczenia określone w zapytaniu;
5. nie podlegam / nie podlegamy wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
6. nie zachodzi konflikt interesów ani powiązanie, które mogłoby naruszać bezstronność postępowania, a jeżeli takie okoliczności istnieją - zostały opisane poniżej;
7. wszystkie informacje i dokumenty złożone wraz z ofertą są aktualne, zgodne z prawdą i kompletne.

Informacja o ewentualnym konflikcie interesów lub powiązaniach:

.....
.....

Jestem / jesteśmy świadomi odpowiedzialności związanej ze złożeniem nieprawdziwego oświadczenia oraz możliwości odrzucenia oferty lub rozwiązania umowy.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby upoważnionej)

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

W wykazie należy wskazać usługi potwierdzające warunki udziału. Należy dołączyć dowody należytego wykonania.

L p.	Nazwa i zakres usługi	Zamawiający	Okres realizacji	GPR / diagnoza delimitacyjna	Uchwała rady gminy (nr i data)	Rola Wykonawcy	Dowód należytego wykonania

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby upoważnionej)

WYKAZ OSÓB SKIEROWANYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA

L p.	Imię i nazwisko	Funkcja w zespole	Doświadczenie istotne dla warunku	GPR punktowane w kryterium (nazwa, gmina, uchwała, rola)	Podstawa dysponowania	Dane kontaktowe robocze

Uwaga: doświadczenie koordynatora wskazane do punktacji musi zostać opisane w sposób umożliwiający weryfikację i potwierdzone dokumentem albo wskazaniem publicznie dostępnego źródła.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby upoważnionej)