

## Zapytanie ofertowe

**Burmistrz Opoczna i Zarząd Powiatu w Opocznie,  
kierują zapytanie ofertowe  
na wykonanie analizy efektywności ekonomicznej  
stacji Opoczno Południe  
na trasie Centralnej Magistrali Kolejowej w Opocznie.**

### **Informacje ogólne:**

1. Oferent winien zapoznać się z warunkami określonymi w niniejszym zapytaniu o cenę.
2. Każdy Oferent może złożyć jedną ofertę.
3. Oferent poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

**Niniejsze zlecenie nie jest zamówieniem publicznym, w związku z czym nie obowiązują przepisy dotyczące ustawy Prawo zamówień publicznych i nie przysługuje prawo wnoszenia odwołania.**

## INSTRUKCJA DLA OFERENTA

### ***I Zleceniodawcy:***

Gmina Opoczno, ul. Staromiejska 6, 26 – 300 Opoczno

telefon: 44 736-31-00, faks 44 736-31-11

NIP: 768-171-75-75 REGON: 590648379

oraz

Powiat Opoczyński, ul. Kwiatowa 1a, 26-300 Opoczno

telefon: 44 736 15 00, faks 44 736 15 01

NIP 768 178 92 38 REGON 590648439

strona internetowa: [www.um.opoczno.pl](http://www.um.opoczno.pl) oraz [bip.opocznowiat.pl](http://bip.opocznowiat.pl)

Godziny urzędowania: poniedziałek-piątek od 07:30 do 15:30

### ***II. Opis przedmiotu zlecenia:***

1. Przedmiotem zlecenia jest wykonanie **analizy efektywności ekonomicznej stacji Opoczno Południe na trasie Centralnej Magistrali Kolejowej w Opocznie.**

1.1. Szczegółowy opis przedmiotu zlecenia zawierający cele, wymagania techniczne oraz założenia do wykonania w/w analizy określony został w załączniku nr 1 niniejszego zapytania ofertowego oraz w projekcie umowy, które stanowią integralną część niniejszego zapytania.

2. Warunki płatności: w terminie 30 dni od daty złożenia faktury u Zamawiającego.

### ***III. Termin wykonania zlecenia:***

**1. Etap I** – Prognozy społeczno-gospodarcze i analizy rynku usług transportowych – 2 miesiące od dnia podpisania umowy;

**Etap II** – Analiza stanu istniejącego infrastruktury kolejowej – 3 miesiące od dnia podpisania umowy;

**Etap III** – Analizy ruchowo-marketingowe opcji modernizacyjnych – 4 miesiące od dnia podpisania umowy;

Zleceniodawcy dokonają odbioru dokumentów etapu/ów I, II, III w ciągu 14 dni roboczych od daty otrzymania materiałów.

2. Zleceniodawca nadmienia, że termin ostateczny wykonania przedmiotu umowy, to – 4 miesiące od dnia podpisania umowy.

3. Dokumenty analizy winny być przygotowane w wersjach językowych, liczbie egzemplarzy i formatach zgodnych z następującymi wytycznymi:

1) wersja elektroniczna Etapów I - III, powinna spełniać następujące warunki:

- pliki powinny być uporządkowane na katalogi;
- nazwy plików oraz katalogów nie mogą zawierać skrótów i polskich znaków;
- pliki nie mogą być spakowane w żadnym formacie (zip, rar);
- pliki nie mogą być w żaden sposób chronione hasłem;
- zapis elektroniczny produktów należy wykonać w formacie umożliwiającym edycję tekstu oraz w formacie uniemożliwiającym taką edycję.

2) obrazy (mapy, zdjęcia, skany, etc.) powinny być zapisane w formacie \* jpeg lub ewentualnie \* pdf, rysunki w formacie \* dwg, natomiast tabele finansowe w formacie \* xls minimum wersja 2000 (arkusze kalkulacyjne muszą mieć odblokowane formuły, aby można było prześledzić i sprawdzić poprawność dokonanych wyliczeń), pliki tekstowe – MS Word minimum wersja 2000;

3) płyta CD (DVD) i jej opakowanie powinny być opisane i podpisane;

- 4) wszystkie dokumenty wchodzące w skład opracowania pliki tekstowe, arkusze kalkulacyjne, harmonogramy, rysunki, obrazy, mapy, itd.) należy zapisać dodatkowo w formacie plików pdf, na oddzielnym nośniku CD (DVD).

Wersja polska: w wersji polskiej zostaną przygotowane następujące dokumenty:

- 1) Raporty i inne produkty z etapów I – III - w 6 egz. w formie drukowanej oraz w 6 egz. w wersji elektronicznej;

#### ***IV. Warunki jakie musi spełniać oferent:***

**W realizacji zlecenia mogą wziąć udział Oferenci, którzy:**

##### **1. Posiadają wiedzę i doświadczenie:**

Zleceniodawca uzna warunek za spełniony, gdy Oferent wykaże, że wykonał min. dwie usługi tj:

a) co najmniej jedno opracowanie w zakresie: analizy efektywności ekonomicznej, studium wykonalności, dokumentacji przedprojektowej lub dokumentacji projektowej, dotyczące linii kolejowych o długości linii nie mniejszej niż 50 km każda wraz z rozwiązaniem włączenia kolei dużych prędkości w węzeł kolejowy w aglomeracji liczącej ponad 50 tys. mieszkańców.

Pod pojęciem aglomeracji użytym na potrzeby niniejszego zapytania, należy rozumieć jednostkę administracyjną np. gminę, powiat, miasto lub obszar powiązany komunikacyjnie i funkcjonalnie.

b) co najmniej jedno opracowanie w zakresie: analizy efektywności ekonomicznej, studium wykonalności, dokumentacji przedprojektowej lub dokumentacji projektowej, adaptacji co najmniej dwóch stacji w aglomeracji liczącej ponad 50 tys. mieszkańców związanych z wprowadzeniem do stacji linii kolejowych.

##### **2. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zlecenia.**

Zleceniodawca uzna warunek za spełniony jeżeli Oferent wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował zespołem osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zlecenia, a które spełniają następujące wymagania:

**a) Koordynator Projektu** posiadający: - wykształcenie wyższe, - co najmniej 3-letnie doświadczenie w kierowaniu zespołem ekspertów przygotowującym studium wykonalności dla projektów budowy lub modernizacji linii kolejowych dla  $V \geq 120$  km/h, wraz z rozwiązaniem włączenia kolei w aglomeracji liczącej ponad 50 tys. mieszkańców, w tym zrealizowanie, co najmniej jednego opracowania studium wykonalności, które zostało zakończone i odebrane przez zlecających,

**b) Koordynator ds. finansowo-ekonomicznych** posiadający: - wykształcenie wyższe, - doświadczenie, w ciągu ostatnich 10 lat, w kierowaniu zespołem, który wykonał co najmniej dwie analizy kosztów-korzyści oraz co najmniej jedną analizę związaną z inżynierią finansową dla projektów nowych infrastrukturalnych inwestycji liniowych o długości co najmniej 50 km,

**c) Koordynator ds. analiz rynkowych** w zakresie transportu posiadający: - wykształcenie wyższe, - doświadczenie, przez co najmniej 2 lata łącznie, w ciągu ostatnich 10 lat, w kierowaniu zespołem ekspertów prowadzących badania rynku przewozów pasażerskich, który zrealizował co najmniej jeden projekt obejmujący analizy i prognozy marketingowe na potrzeby studium wykonalności inwestycji liniowych w sektorze transportu kolejowego o długości co najmniej 50 km,

**d) Koordynator branży w zakresie dróg kołowych** posiadający - wykształcenie wyższe techniczne lub ekonomiczne, oraz udział w okresie ostatnich 8 lat w opracowywaniu, co najmniej 1 studium wykonalności lub dokumentacji przedprojektowej lub projektowej.

**e) Koordynator branży w zakresie linii kolejowych** posiadający - wykształcenie wyższe techniczne lub ekonomiczne, oraz udział w okresie ostatnich 8 lat w opracowywaniu, co najmniej 1 studium wykonalności lub dokumentacji przedprojektowej lub projektowej.

4. Oferenci mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W przypadku, o którym mowa, Oferenci ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zlecenia. Oferenci, o których mowa, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy. Do osób wspólnie ubiegających się o zlecenie stosuje się te same przepisy, co do pojedynczego Oferenta. W przypadku oferty składanej wspólnie (konsorcjum, spółka cywilna), każdy z warunków określonych w rozdziale IV winien spełniać co najmniej jeden z tych Oferentów.

#### ***V. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Oferenci wraz z ofertą w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w zleceniu:***

1. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zlecenia wraz z informacjami na temat ich wykształcenia, doświadczenia, okresu kierowania zespołem, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami ( załącznik nr 3)

2. Wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie z podaniem ich przedmiotu zgodnie z wymogiem Zleceniodawcy określonym w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego, daty i miejsca wykonania, odbiorców wraz z załączeniem dokumentu potwierdzającego, że usługi zostały wykonane należycie ( zał. nr 4)

#### **Dokumenty muszą potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu nie później niż na dzień składania ofert.**

Ponadto oferent winien złożyć:

3. Wypełniony we wszystkich pozycjach formularz ofertowy zgodny z formularzem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

Zleceniodawca żąda wskazania w formularzu ofertowym części zamówienia, których wykonanie powierzone zostanie podwykonawcy.

4. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert lub dokument, czy dokumenty określające zasady reprezentacji Oferenta oraz osoby uprawnione do reprezentacji Oferenta, a jeżeli Oferenta reprezentuje pełnomocnik – także pełnomocnictwo określające zakres umocowania, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta.

5. W przypadku podmiotów występujących wspólnie Zleceniodawca żąda dokumentu ustanawiającego pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym zapytaniu ofertowym .

6. Zobowiązanie do ponoszenia solidarnej odpowiedzialności za wykonanie umowy podpisane przez wszystkie podmioty występujące wspólnie.

Dokumenty, o których mowa w rozdziale V zapytania ofertowego mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Oferenta lub osobę uprawnioną do potwierdzania dokumentów firmy (upoważnienie winno być dołączone do ofercie). Zleceniodawca może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Oferenta kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

#### ***VI. Wymagania dotyczące wadium.***

1. Oferent składający ofertę jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości - **1000,00 zł ( tysiąc złotych)**.

2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.

3. Wadium może być wniesione w:

a) pieniądzu,

b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,

- c) gwarancjach bankowych,
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych,

4. Dowód wniesienia wadium należy załączyć do oferty.

1) w przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, załącznikiem do oferty może być oryginał lub kopia potwierdzenia wykonania przelewu wadium poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez Oferenta.

2) w pozostałych formach Oferent winien złożyć wraz z ofertą dokument wniesienia wadium w formie oryginału i dodatkowo należy dołączyć do oferty (spiąć z ofertą) jego kopię poświadczoną „za zgodność z oryginałem” przez Oferenta.

**Zaleca się nie spinać w sposób trwały oryginału dokumentu wniesienia wadium z ofertą, gdyż w przypadku zwrotu wadium, Zleceniodawca zwraca oryginał dokumentu wniesienia wadium.**

5. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek Zleceniodawcy: nr 14 1060 0076 0000 3310 0019 2236 BPH Kraków z dopiskiem: „Wadium dotyczące zlecenia ofertowego na wykonanie analizy efektywności ekonomicznej stacji Opoczno Południe na trasie Centralnej Magistrali Kolejowej w Opocznie.

6. Zleceniodawca zwróci wadium wszystkim Oferentom niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Oferenta, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Oferentowi, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zleceniodawca zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy.

7. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zleceniodawca zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wskazany przez Oferenta.

8. Zleceniodawca zwróci niezwłocznie wadium na pisemny wniosek Oferenta, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

### ***VII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zleceniodawcy z Oferentami:***

1. W niniejszym zleceniu wnioski, zawiadomienia oraz informacje obie strony przekazują faksem lub pisemnie.

2. Jeżeli Strony przekazują dokumenty lub informacje, o których mowa w pkt 1, faksem, każda ze stron na żądanie drugiej jest zobowiązana niezwłocznie potwierdzić faksem zwrotnym fakt otrzymania dokumentów lub niemożność ich odczytania. W przypadku nie otrzymania potwierdzenia wydruk z transmisji faksu będzie uznany za równoznaczny z faktem otrzymania faksu.

### **Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.**

#### W sprawach procedury przetargowej:

Pani Beata Tworek – Gmina Opoczno, tel. 44 736 31 37,

#### W sprawach związanych z przedmiotem zlecenia:

Pan Andrzej Snopczyński – Gmina Opoczno, tel. 44 736 31 36,

Pani Grażyna Wielgus – Starostwo Powiatowe w Opocznie, tel. 607 970 340,

### ***VIII. Opis sposobu przygotowania ofert:***

1. Oferenci zobowiązani są przedstawić ofertę zgodnie z wymaganiami niniejszego zapytania ofertowego.

2. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert.

3. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej w języku polskim (wskazany jest maszynopis lub wydruk komputerowy).

4. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy, zgodnie z formą reprezentacji określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie, lub zgodnie z upoważnieniem, które powinno być dołączone do oferty.
5. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane i zszyte (spięte) w sposób zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
6. Każdy dokument powinien być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania firmy.
7. Cena oferty musi być podana cyfrowo i słownie.
8. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
9. Oferent nie później niż w terminie składania ofert winien zastrzec tę część oferty, która nie podlega ujawnieniu innym uczestnikom postępowania ze względu na informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Ta część oferty winna być oddzielona i oznaczona. Oferent nie może zastrzec informacji dotyczących: ceny, adresu, nazwy firmy, terminu wykonania zlecenia i warunków płatności zawartych w ofercie.

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści.

Oferent może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę pod warunkiem, że Zleceniodawca otrzyma pisemne zawiadomienie o zmianie lub wycofaniu przed **terminem składania ofert określonym na dzień 25.02.2013 r. godz. 11<sup>00</sup>**.

Potwierdzenie o zmianie lub wycofaniu oferty winno być przygotowane jak wyżej, opieczątowane i oznaczone, a koperta powinna być dodatkowo oznaczona określeniem „Zmiana” lub „Wycofanie”. Zleceniodawca zwraca niezwłocznie ofertę, która została złożona po terminie.

### ***IX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:***

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w Urzędzie Miejskim w Opocznie, ul. Staromiejska 6, w sekretariacie Urzędu - I piętro, nie później niż **do dnia 25.02.2013 r. do godz. 11<sup>00</sup>**.

Na żądanie Oferent otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty z odnotowanym terminem jej złożenia (dzień, godzina) oraz numerem, jakim oznakowana została oferta. Oferta winna być umieszczona w zamkniętej kopercie, zaadresowana według poniższego wzoru: Urząd Miejski w Opocznie, ul. Staromiejska 6, 26-300 Opoczno,

**OFERTA NA /TYTUŁ ZLECENIA/ NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM 25.02.2013 r. GODZ. 11<sup>15</sup>.**

Ofertę składaną za pośrednictwem np. Poczty Polskiej, przesyłki kurierskiej, należy przygotować w sposób określony jw. i przesłać w kopercie zaadresowanej w następujący sposób:

Urząd Miejski w Opocznie, ul. Staromiejska 6, 26-300 Opoczno, OFERTA NA /TYTUŁ ZLECENIA/ NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM **25.02.2013 r. GODZ. 11<sup>15</sup>**.

Otwarcie ofert nastąpi dnia **25.02.2013 r.** o godz. **11<sup>15</sup>**, w siedzibie Urzędu Miejskiego w Opocznie, w budynku głównym, ul. Staromiejska 6.

Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.

### ***X. Opis sposobu obliczania ceny:***

1. Oferent podaje cenę oferty w formularzu ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do zapytania ofertowego.

2. Oferent musi uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zlecenia, wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów, wszelkie koszty pozyskania niezbędnych dokumentów, opinii, uzgodnień, roszczenia z tytułu przeniesienia na Zleceniodawcę autorskich praw majątkowych do przedmiotu umowy.

3. Oferent poda cenę za wykonanie całości zlecenia.
4. Ceny muszą być wyrażone w złotych polskich (PLN), z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.

#### ***XI. Informacja dotycząca walut obcych:***

Ceny oferty winny być wyrażone w PLN.

Rozliczenia w walutach obcych nie będą prowadzone.

#### ***XII. Opis kryteriów, którymi Zleceniodawca będzie się kierował przy wyborze oferty najkorzystniejszej wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów:***

Przy wyborze ofert Zleceniodawca będzie kierował się następującym kryterium: **najniższa cena**.

Zleceniodawca określi wartość punktową oferty na podstawie wzoru podanego poniżej dla przyjętego kryterium oceny.

$$P_z = \frac{P_x}{P_y} \times 100 \text{ pkt}$$

P<sub>z</sub> - wartość punktowa oferty

P<sub>x</sub> - cena najniższej oferty

P<sub>y</sub> - cena oferty badanej

Oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów

Najkorzystniejszą, będzie oferta, która uzyska największą liczbę punktów.

#### ***XIII. Wybór najkorzystniejszej oferty:***

1. Zleceniodawca wezwie Oferenta do uzupełnienia i wyjaśnienia dokumentów złożonych w ofercie, budzących wątpliwości Zleceniodawcy, bądź zawierających błędy.
2. Zleceniodawca udzieli zlecenia Oferentowi, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
3. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zleceniodawca zawiadomi Oferentów, którzy złożyli oferty na realizację w/w zlecenia, a także zamieści te informacje na własnej stronie internetowej Zleceniodawców.
4. Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcie umowy Zleceniodawca zatrzyma wadium wraz z odsetkami, a ponadto może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.

#### ***XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty:***

Oferent przed zawarciem umowy winien dopełnić następujących formalności i podać w formie pisemnej:

- szczegółowe dane, jakie mogą być zawarte w umowie, tj. wskazać osoby umocowane do zawarcia umowy,
- wskazać nr rachunku bankowego, na który ma być przekazywane wynagrodzenie Oferenta,
- wyznaczyć osoby uprawnione do utrzymywanie bieżących kontaktów w trakcie realizacji umowy i podać nr telefonu,
- podać REGON, NIP,
- w przypadku Oferentów składających ofertę wspólną przedstawić umowę regulującą współpracę tych Oferentów.

***XV. Postanowienia końcowe:***

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zapytaniu ofertowym mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

Data: 13.02.2013 r.

ZATWIERDZILI:

Gmina Opoczno:

**Zastępca Burmistrza Opoczna  
Janusz Macierzyński**

Powiat Opoczyński:

**Starosta Powiatu Opoczyńskiego  
Marek Ksyta**

**Wicestarosta Powiatu Opoczyńskiego  
Józef Róg**