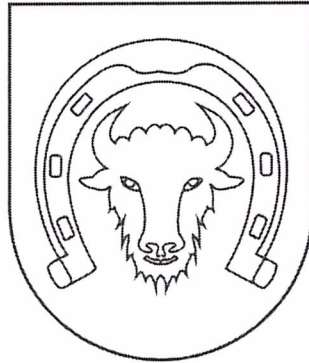


**Rrg.2710.74.2021**



**ZAPYTANIE OFERTOWE**  
**Opracowanie „Strategii Rozwoju Gminy Zambrów do 2030r.”**

**Rozdział I. Dane Zamawiającego.**

Gmina Zambrów, ul. Fabryczna 3, 18-300 Zambrów  
Tel. 86 271 46 16, Fax 86 271 20 69  
Strona internetowa: [www.ugzambrow.pl](http://www.ugzambrow.pl)  
Poczta elektroniczna: [ugz@ugzambrow.pl](mailto:ugz@ugzambrow.pl)

**Rozdział II. Tryb udzielenia zamówienia.**

Postępowanie prowadzone jest z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych, Dz. U. poz. 2021r., poz.1129 z późn. zm., tj. zamówienie klasyczne, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych

**Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia.**

1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie „Strategii Rozwoju Gminy Zambrów do 2030r.” z wszelkimi wymaganiami obowiązującymi w tym zakresie, przy zachowaniu zgodności z aktualnymi dokumentami strategicznymi lokalnymi i wyższego rzędu.
2. Informacje ogólne dotyczące wykonania opracowania:
  - a) **Minimalny zakres strategii:**
    - i) diagnoza sytuacji społecznej, gospodarczej i przestrzennej gminy zawierająca analizę SWOT,
    - ii) cele strategiczne rozwoju w wymiarze społecznym, gospodarczym i przestrzennym,
    - iii) kierunki działań podejmowanych dla osiągnięcia celów strategicznych,
    - iv) rezultaty planowanych działań, w tym w wymiarze przestrzennym oraz wskaźniki ich osiągnięcia,
    - v) model struktury funkcjonalno-przestrzennej gminy,
    - vi) ustalenia i rekomendacje w zakresie kształtowania i prowadzenia polityki przestrzennej w gminie,
    - vii) obszary strategicznej interwencji określone w strategii rozwoju województwa, o której mowa w art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, Dz.U. z 2020r. poz. 1668 z późniejszymi zm., wraz z zakresem planowanych działań,

- viii) obszary strategicznej interwencji kluczowe dla gminy, jeżeli takie zidentyfikowano, wraz z zakresem planowanych działań,
- ix) system realizacji strategii, w tym wytyczne do sporządzania dokumentów wykonawczych,
- x) system monitorowania i ewaluacji realizacji strategii oraz wszelkich niezbędnych dokumentów wykonawczych,
- xi) system działań promocyjnych realizacji strategii
- xii) ramy finansowe i źródła finansowania.

**b) Zakres realizacji usługi obejmuje w szczególności:**

- i) zorganizowanie, zawiadomienie o spotkaniach i przeprowadzenie spotkań diagnostycznych, co najmniej dwóch spotkań z mieszkańcami, przedsiębiorcami, rolnikami i organizacjami pozarządowymi,
  - ii) przygotowanie i przeprowadzenie badań/konsultacji społecznych, zbieranie wniosków i uwag oraz merytoryczne opracowanie zebranych danych,
  - iii) opracowanie projektu dokumentu strategii zgodnie z aktualnymi wytycznymi i przepisami oraz bieżące monitorowanie zmian wytycznych i przepisów dotyczących zakresu opracowania oraz stosowanie się do ich aktualnej wersji,
  - iv) przygotowanie prezentacji multimedialnej projektu strategii,
  - v) prezentację ostatecznej wersji Strategii na Komisjach i sesji Rady Gminy przy współpracy z merytorycznym pracownikiem Urzędu Gminy
  - vi) przygotowanie pełnej wersji opracowania — po zatwierdzeniu przez Radę Gminy w 2 egz. elektronicznej w postaci edytowalnych plików tekstowych z rozszerzeniem .doc lub .docx oraz w formacie typu pdf i 5 egz. w kolorowej wersji papierowej,
3. Przeprowadzenie procesu konsultacji społecznych projektu Strategii wraz z raportem opisującym ten proces i zestawieniem zgłoszonych uwag i wniosków oraz rekomendacją ich wprowadzenia lub odrzucenia.
  4. Wykonanie prognozy oddziaływania na środowisko projektu strategii, zawierającą informacje, o których mowa w art. 51 ust. 2 ustawy ooś. W przypadku uzyskania udokumentowanej zgody na odstąpienie od przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko dla projektu strategii, Wykonawca odstępuje od czynności wynikających z ustawy ooś. W przypadku uzgodnienia odstąpienia od przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko Wykonawca nie sporządza prognozy oddziaływania na środowisko projektu strategii.
  5. Wykonawca przekaze Zamawiającemu wszelkie prawa własności oraz prawa autorskie do dokumentu.
  6. Przygotowanie streszczenia informacyjno-promocyjnego Strategii do publikacji na stronie internetowej Zamawiającego.
  7. Zamawiający zastrzega sobie prawo nadzorowania i wnoszenia uwag do opracowanych dokumentów na każdym etapie ich tworzenia.

#### **Rozdział IV. Termin wykonania zamówienia.**

1. Termin rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy - w dniu podpisania umowy.
2. Termin zakończenia 31/07/2021r.

#### **Rozdział V. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu:

- a) Wykonawca wykazał się niezbędną wiedzą i doświadczeniem w zakresie usług objętych niniejszym zapytaniem. Na potwierdzenie spełniania warunku wiedzy i doświadczenia Wykonawca musi wykazać, że wykonał w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy — w tym okresie co najmniej pięć usług będących przedmiotem niniejszego zapytania lub podobnych (tj. strategii rozwoju/programów strategicznych) obejmujących swoim zakresem obszar społeczno-gospodarczy gminy/powiatu/regionu lub obszaru funkcjonalnego zgodnie z **załącznikiem nr 3** do niniejszego zapytania.
  - b) Wykonawca dysponuje minimum 3 osobami z których każda zgodnie z **załącznikiem nr 4** do niniejszego zapytania):
    - posiada minimum trzyletnie doświadczenie zawodowe w dziedzinie projektów strategicznych,
    - brała udział w minimum 1 projekcie, którego celem było przygotowanie strategii.
2. Na potwierdzenie wykonania wyżej wymienionych usług Wykonawca zobligowany jest przedstawić dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług ujętych wykazie (kopie dokumentów - referencje, protokoły odbioru). Zadania nie potwierdzone dokumentami nie będą brane pod uwagę.

#### **Rozdział VI. Przesłanki do odrzucenia oferty.**

1. Oferta podlega odrzuceniu w przypadku, gdy:
  - a) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego lub
  - b) została złożona przez podmiot niespełniający warunków udziału w postępowaniu w sprawie wyboru przez zamawiającego wykonawcy zadania określonych w zapytaniu ofertowym lub
  - c) została złożona po terminie składania ofert określonym w zapytaniu ofertowym.

#### **Rozdział VII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.**

Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcą ze strony Zamawiającego jest: Anna Kadłubowska tel. 86 271 46 16 wew. 27, e-mail: [anna.kadlubowska@ugzambrow.pl](mailto:anna.kadlubowska@ugzambrow.pl)

#### **Rozdział VIII. Warunki płatności.**

1. W ramach zamówienia będzie obowiązywało wynagrodzenie ryczałtowe.
2. Należność Wykonawcy z tytułu realizacji zamówienia płatna będzie przelewem na rachunek Wykonawcy w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku, do której wystawienia podstawą będzie podpisany protokół odbioru.
3. Zamawiający nie dopuszcza przedpłat i zaliczek.
4. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w PLN.

#### **Rozdział IX. Sposób przygotowania oraz termin złożenia oferty.**

1. **Przygotowanie oferty:**
  - a) Oferta winna zawierać łączną cenę\* ryczałtową za wykonanie przedmiotu zamówienia.

\*zgodnie z art. 632 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. — Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2020r. poz. 1741 z późniejszymi zm.), cena powinna być tak skalkulowana, aby obejmowała wykonanie całości przedmiotu zamówienia opisanego w zapytaniu ofertowym i jego załącznikach, była ceną kompletną, jednoznaczną i ostateczną, uwzględniającą ewentualne rabaty i upusty oraz wszelkie koszty związane z właściwym przygotowaniem i wykonaniem przedmiotu zamówienia (w tym

również koszty związane z koniecznością przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, jeżeli będzie wymagana).

b) Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.

2. Do oferty należy załączyć - **Załącznik 1**

3. Nie dopuszcza się możliwości składania ofert wariantowych i ofert częściowych.

4. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w zapytaniu ofertowym i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.

5. Oferta oraz wszystkie załączniki muszą być podpisane przez osobę/by upoważnioną/ne do reprezentacji Wykonawcy.

#### **6. Składanie ofert:**

1. Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej poprzez <https://platformazakupowa.pl/pn/zambrow> do dnia **2/11/2021 r.** do godz. 10:00 zatytułowaną: Oferta na: Opracowanie „Strategii Rozwoju Gminy Zambrów do 2030r.”.

2. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona. Oferty złożone po terminie nie będą uwzględniane.

3. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty

#### **7. Otwarcie ofert:**

1. Otwarcie ofert nastąpi nie później niż dnia 2/11/2021 r.

2. Informacja z otwarcia ofert zostanie zamieszczona na stronie postępowania.

3. Wybrany wykonawca zostanie poinformowany o terminie zawarcia umowy.

#### **8. Cena ofertowa.**

1. Ceny wskazane w ofercie muszą:

– być podane w PLN cyfrowo i słownie z wyodrębnieniem należnego podatku VAT – jeśli występuje;

– uwzględniać wszystkie zobowiązania, koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.

2. Wszystkie podatki i inne koszty, które będą opłacane przez Wykonawcę w ramach umowy, powinny być dołączone do stawek, cen i ostatecznej ceny oferty złożonej przez oferenta.

3. Stawki i ceny oferowane przez oferenta będą stałe w okresie trwania Umowy i w żadnym przypadku nie będą przedmiotem zmian.

4. Ceny za wykonanie przedmiotu zamówienia muszą być precyzyjnie określone (nie dopuszcza się wariantowości cen) oraz nie mogą ulec zmianie przez okres wymagany do wykonania przedmiotu zamówienia.

5. Cena ofertowa nie podlega zmianie po złożeniu oferty.

#### **9. Termin związania ofertą.**

a) Oferent jest związany ofertą przez okres 30 dni kalendarzowych od daty otwarcia ofert.

b) Zamawiający może zwrócić się do Oferentów z prośbą o przedłużenie terminu związania ofertą na określony, dodatkowy okres czasu. Oferent może odmówić spełnienia prośby Zamawiającego.

c) W przypadku odmowy przez Oferenta przedłużenia terminu związania ofertą może on wycofać

swoją ofertę.

#### 10. Modyfikacje i wycofanie oferty.

- a) Żadna z ofert nie może być zmodyfikowana po upływie terminu składania ofert.
- b) Modyfikacje ofert składane między terminem składania ofert i terminem związania z ofertą nie będą uwzględnione.

### **Rozdział X. Kryteria oceny ofert.**

Kryterium oceny ofert:

1. cena – 80%
2. Skrócenie terminu wykonania przedmiotu umowy:
  - a. 3 miesiące – 20%
  - b. 2 miesiące – 15%
  - c. 1 miesiąc - 10%

### **Rozdział XI. Dodatkowe postanowienia.**

1. W toku dokonywania badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
2. Informacja o wyniku postępowania zostanie umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
3. Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą, zostanie powiadomiony przez Zamawiającego, przed wygaśnięciem terminu związania z ofertą o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania bez podania przyczyn na każdym etapie postępowania.

### **Rozdział XII. Klauzula RODO.**

Zgodnie z art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 2016 r.), zwanego RODO, informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Zambrów, Urząd Gminy Zambrów, ul. Fabryczna 3, 18-300 Zambrów
- 2) dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: Urząd Gminy Zambrów, ul. Fabryczna 3, 18-300 Zambrów, tel. 85 271 46 16, e-mail: iod@ugzambrow.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia umowy na podstawie złożonej oferty oraz na podstawie art. 6. ust. 1 lit. a (w zakresie wskazanym w ofercie) w celu dokonania oceny oferty (np. kwalifikacje i doświadczenie oferenta) lub ułatwienia kontaktu z oferentem;
- 4) dane osobowe mogą być ujawniane wykonawcom oraz osobom zainteresowanym (np. dostęp do informacji publicznej), a także podmiotom przetwarzającym dane na podstawie zawartych umów powiązanych z przedmiotem niniejszego postępowania; administrator w granicach przepisów prawa zapewni poszanowanie prywatności dla osób, których dane zostały zawarte w ofercie;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczących archiwizacji, tj. przez okres 5 lat;
- 6) podanie danych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie skutkować może uznaniem oferty za nieważną, może uniemożliwić Zamawiającemu dokonanie oceny spełniania warunków udziału w

postępowaniu oraz zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, co spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania lub odrzucenie jego oferty;

- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan prawo dostępu do danych, prawo do sprostowania danych (co nie może skutkować zmianą wyniku postępowania oraz zmianą postanowień umowy), sprzeciwu wobec przetwarzania, ich usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

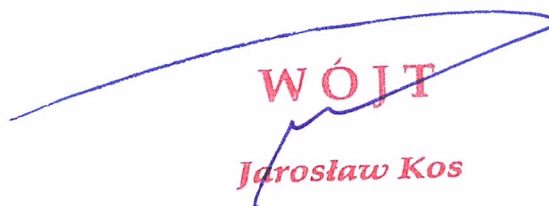
### **Rozdział XIII. Załączniki.**

Załącznik nr 1 Formularz ofertowy.

Załącznik nr 2 Wzór umowy.

Załącznik nr 3 Wykaz wykonanych usług

Załącznik nr 4 Wykaz osób i podmiotów, które będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji niezbędnych do wykonywania zamówienia a także zakresu wykonywanych przez nich czynności.

  
**WÓJT**  
**Jarosław Kos**