

ZPI.271.2.3.2024

ZAPYTANIE OFERTOWE

Działając na podstawie Zarządzenia Burmistrza Gminy Dobrzyca Nr SG.120.1.2021 z dnia 04.01.2021 roku na podstawie § 3 ust. 2 Regulaminu dotyczącego udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej niższej niż 130 000,00 zł netto Gmina Dobrzyca zaprasza do złożenia oferty na:

OPRACOWANIE STRATEGII ROZWOJU GMINY NA LATA 2024-2030

1. Nazwa i adres Zamawiającego:

GMINA DOBRZYCA
ul. Rynek 14, 63-330 Dobrzyca
tel. 62/7413013
fax 62/7413013
pocztą elektroniczną: gmina@ugdobrzyca.pl

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Zamówienie obejmuje *OPRACOWANIE STRATEGII ROZWOJU GMINY
NA LATA 2024-2030*

Minimalny zakres dokumentu:

- 1) wnioski z diagnozy, o której mowa w art. 10 a ust.1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, przygotowanej na potrzeby tej strategii;
- 2) cele strategiczne rozwoju w wymiarze społecznym, gospodarczym i przestrzennym;
- 3) kierunki działań podejmowanych dla osiągnięcia celów strategicznych;
- 4) oczekiwane rezultaty planowanych działań, w tym w wymiarze przestrzennym, oraz wskaźniki ich osiągnięcia;
- 5) model struktury funkcjonalno-przestrzennej gminy;
- 6) ustalenia i rekomendacje w zakresie kształtowania i prowadzenia polityki przestrzennej w gminie;
- 7) 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, wraz z zakresem planowanych działań;
- 8) obszary strategicznej interwencji kluczowe dla gminy, jeżeli takie zidentyfikowano, wraz z zakresem planowanych działań;
- 9) system realizacji strategii, w tym wytyczne do sporządzania dokumentów wykonawczych;
- 10) ramy finansowe i źródła finansowa.

Zakres obowiązków Wykonawcy obejmuje:

- przeprowadzenie spotkania roboczego on-line z przedstawicielami zamawiającego przed przystąpieniem do przygotowania strategii;
- przygotowanie i przeprowadzenie badań społecznych na podstawie przeprowadzonych ankiet;
- opracowanie diagnozy pogłębionej do Strategii Rozwoju Gminy;
- opracowanie projektu Strategii Rozwoju Gminy;

- przeprowadzenie konsultacji społecznych projektu Strategii Rozwoju Gminy za pośrednictwem formularza zamieszczonego na stronie internetowej Gminy udostępnionego przez Wykonawcę oraz w ramach spotkania konsultacyjnego on-line;
- opracowanie wniosku o wydanie opinii do Zarządu Województwa wraz z instrukcją wysłania Strategii do opiniowania;
- opracowanie ostatecznej wersji projektu Strategii Rozwoju Gminy uwzględniającej wyniki konsultacji społecznych oraz uwag zgłoszonych przez Zarząd Województwa.
- Wykonawca zobowiązany będzie do pisemnego odniesienia się do uwag zgłoszonych przez Zarząd Województwa w terminie 7 dni roboczych od przekazania przez Zamawiającego informacji o uwagach na adres poczty elektronicznej Wykonawcy wskazany w ofercie.
- Wykonawca w ramach zamówienia zobowiązany będzie do udziału w każdym procesie opiniowania strategii do czasu podjęcia przez Radę Miejską Gminy Dobrzyca uchwały o przyjęciu strategii w tym w razie potrzeby do udziału osobiście lub on-line na posiedzeniu komisji i sesji Rady Miejskiej Gminy Dobrzyca podczas procesu uchwalania dokumentu strategicznego.
- dokument należy przedłożyć Zamawiającemu w 3 egz. w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej na elektronicznym nośniku danych.

3. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Nie dotyczy

4. Termin realizacji zamówienia maksymalnie do 10 miesięcy od dnia podpisania umowy wraz z przygotowaniem wniosku o opinię Zarządu Województwa i nie dłużej niż 12 miesięcy od podpisania umowy wraz z uzyskaniem pozytywnej opinii Zarządu Województwa.

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają niżej określone warunki udziału w postępowaniu w zakresie:

1) zdolności technicznej lub zawodowej:

- a) Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że opracował w okresie ostatnich czterech lat, a jeżeli okres działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej **5** strategii rozwoju jednostki samorządu terytorialnego o wartości nie mniej niż 30 000,00 zł/brutto pozytywnie zaopiniowanych przez Zarząd Województwa.

Na potwierdzenie Wykonawca składa wykaz wykonanych usług wraz z dokumentami potwierdzającymi ich należyte wykonanie.

- b) Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje zespołem projektowym składającym się z co najmniej **3** osób, w tym:

- Kierownik zespołu (**1 osoba**) posiadający doświadczenie w nadzorowaniu opracowania minimum **5** strategii rozwoju jednostki samorządu terytorialnego,
- Ekspert merytoryczny (**1 osoba**) posiadający wykształcenie wyższe oraz doświadczenie przy opracowywaniu minimum **5** strategii rozwoju jednostki samorządu terytorialnego,

- Osoba do kontaktu (1 osoba) posiadająca doświadczenie przy opracowywaniu minimum 3 strategii rozwoju jednostki samorządu terytorialnego.

Na potwierdzenie Wykonawca składa wykaz osób, stanowiących zespół projektowy wraz z podstawą do dysponowania tymi osobami.

6. Podstawy wykluczenia

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:

- 1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- 2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- 3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

7. Opis sposobu przygotowania oferty

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Oferta musi być sporządzona zgodnie z wymaganiami niniejszego zapytania ofertowego, bez żadnych zastrzeżeń i uwarunkowań oraz przygotowana na druku według wzoru stanowiącego załącznik do zapytania ofertowego. Wykonawca składający ofertę ponosi pełną odpowiedzialność za jej kompletność. W przypadku stosowania własnych druków muszą one zawierać wszystkie informacje zawarte w załączonych wzorach druków. **Druk oferty stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.**
- 3) Oferta musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej, czytelnie techniką trwałą. Załączone dokumenty, sporządzone w języku obcym, są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 4) Formularz oferty oraz dokumenty sporządzane przez wykonawcę powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy (oferta papierowa – pieczętka i podpis, oferta elektroniczna – podpis kwalifikowany lub osobisty lub zaufany). W przypadku gdy ofertę oraz dokumenty sporządzane przez wykonawcę podpisują osoby, których upoważnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów rejestrowych, wymaga się, aby Wykonawca dołączył do oferty pełnomocnictwo do powyższych czynności

/oryginał pełnomocnictwa lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza/.

5) **Zawartość oferty:**

Do oferty należy załączyć:

- a) Formularz oferty (wzór załącznik nr 1 do zapytania ofertowego),
- b) Wykaz wykonanych usług wraz z dokumentami potwierdzającymi ich należyte wykonanie (wzór załącznik nr 2 do zapytania ofertowego),
- c) Wykaz osób, stanowiących zespół projektowy wraz z podstawą do dysponowania tymi osobami (wzór załącznik nr 3 do zapytania ofertowego),
- d) Koncepcja wykonania strategii wraz z harmonogramem rzeczowo-terminowym prac oraz strukturą strategii.

6) **Sposób jej przedstawienia, pakowanie oferty:**

- a) Preferuje się aby oferta złożona była w trwale zamkniętym opakowaniu /kopercie/, uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert. ***W przypadku oferty składanej za pośrednictwem poczty elektronicznej w temacie wiadomości należy wpisać nr postępowania – ZPI.271.2.3.2024 – oferta***

Preferuje się, aby koperta z ofertą w przypadku złożenia oferty w formie papierowej oznaczona była nazwą postępowania – **OPRACOWANIE STRATEGII ROZWOJU GMINY NA LATA 2024-2030 – oferta** oraz zawierała nazwę i adres Wykonawcy /dopuszcza się odcisk pieczęci/.

- b) W przypadku gdyby oferta zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca winien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Strony zawierające informację, o których mowa w zdaniu poprzednim, winny być oddzielnie ze sobą połączone oraz ponumerowane z zachowaniem ciągłości numeracji stron oferty i oznaczone klauzulą: **informacja stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust.4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji**.
- c) Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem że uczyni to przed terminem składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej lub elektronicznej. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta, należy opatrzyć napisem **"zmiana"**.
- d) Oświadczenie o wycofaniu oferty powinno być podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy oraz opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie, należy opatrzyć napisem **"wycofane"**.
- e) Każda oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszego zapytania ofertowego.

8. Miejsce i termin składania ofert

- 1) Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej na adres gmina@ugdobrzyca.pl lub w wersji papierowej na adres Zamawiającego w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 28.02.2024 r.**
- 2) Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie zostanie odrzucona i nie będzie podlegać ocenie.

9. Opis sposobu obliczenia ceny

- 1) Cena brutto za realizację całego zamówienia, powinna być podana w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
- 2) Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania określone w niniejszym zapytaniu ofertowym oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.

10. Przesłanki odrzucenia oferty:

Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli:

- 1) Jej treść jest niezgodna z zapytaniem ofertowym,
- 2) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 3) W przypadku gdy wykonawca nie udzieli odpowiedzi na wezwanie w celu poprawienia, uzupełnienia lub wyjaśnienia złożonej oferty lub udzielona odpowiedź nie spowoduje usunięcia rozbieżności między złożoną ofertą, a wymogami określonymi w zapytaniu ofertowym, oferta ta podlega odrzuceniu bez dokonywania jej oceny.

11. Kryteria wyboru ofert

1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga	Maksymalna liczba punktów jakie można otrzymać oferta za dane kryterium
1	Cena – „C”	60%	60 punktów
2	Termin opracowania dokumentu strategicznego	40%	40 punktów
Łączna liczba punktów		100 %	100 punktów

Ad. 1) Kryterium „Cena”

$$C_{\min}/C_b * 100 * 60\% = \text{ilość punktów w kryterium C}$$

gdzie:

C_{min} – najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych;

C_b – cena oferty rozpatrywanej;

100 – stały wskaźnik;

60% - procentowe znaczenie kryterium ceny

Ad. 2) Kryterium „Termin opracowania strategii”

Kryterium będzie oceniane na podstawie deklarowanego terminu opracowania gotowej strategii wraz z wnioskiem do Zarządu Województwa o jej zaopiniowanie.

$$T_o/T_m * 100 * 40\% = \text{ilość punktów w kryterium T}$$

gdzie:

T_m – liczba punktów przypisana do minimalnego terminu opracowania strategii

- określonego w SWZ;
- To – liczba punktów przypisana do oferowanego terminu opracowania strategii określonego w ofercie rozpatrywanej
- 100 – stały wskaźnik;
- 40% - procentowe znaczenie kryterium „Termin opracowania strategii”.

Zamawiający przyzna punkty Wykonawcom zgodnie z poniższą tabelą:

Termin opracowania strategii	Punkty
do 5 miesięcy od podpisania umowy	40 pkt.
do 6 miesięcy od podpisania umowy	30 pkt.
do 7 miesięcy od podpisania umowy	20 pkt.
do 8 miesięcy od podpisania umowy	10 pkt.
powyżej 8 miesięcy od podpisania umowy	0 pkt.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów liczoną wg wzoru:

$$LP = C + T$$

gdzie:

LP – liczba zdobytych punktów;

C – liczba punktów uzyskana (wyliczona) w kryterium „Cena”;

T – liczba punktów uzyskana (wyliczona) w kryterium „Termin opracowania strategii”

2. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam wskaźnik oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.

12. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

W niniejszym postępowaniu Zamawiający dopuszcza możliwość wzajemnego przekazywania: oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji pisemnie, pytania dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia można kierować e-mailowo na adres: gmina@ugdobrzyca.pl

13. Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania na każdym jego etapie bez podawania przyczyny.
2. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadku gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę co ceny najkorzystniejszej oferty.

14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi wykonawcę, który otrzymał największą ilość punktów. Zamawiający zawrze z wybranym wykonawcą umowę.

15. Warunki płatności:

Zapłata wynagrodzenia nastąpi po zrealizowaniu całości przedmiotu umowy i zatwierdzeniu strategii przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego, przelewem na podstawie faktury z 30 dniowym terminem płatności. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zaliczek Wykonawcy.

16. Inne istotne postanowienia

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania wykonawcy w celu poprawienia, uzupełnienia lub wyjaśnienia złożonej oferty. W przypadku gdy wykonawca nie udzieli odpowiedzi na wezwanie lub udzielona odpowiedź nie spowoduje usunięcia rozbieżności między złożoną ofertą, a wymogami określonymi w zapytaniu ofertowym, oferta ta podlega odrzuceniu bez dokonywania jej oceny.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania wykonawcy w celu wyjaśnienia sposobu obliczenia ceny i zbadania czy oferowana cena nie jest rażąco niska jeśli przedstawione w ofercie dane są niejasne.

17. Klauzula informacyjna

1. TOŻSAMOŚĆ I DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Gminy Dobrzyca z siedzibą w Urzędzie Miejskim Gminy Dobrzyca przy ul. Rynek 14, 63-330 Dobrzyca.

Z administratorem mogą się Państwo skontaktować poprzez adres email: gmina@ugdobrzyca.pl bądź pod wskazanym wyżej adresem.

2. DANE KONTAKTOW INSPEKTORA OCHRONY DANYCH

Z inspektorem ochrony danych można skontaktować się:

pisemnie –kancelaria@drmendyk.pl

3. CEL I PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe w celu obowiązku prawnego nałożonego na administratora (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit b RODO) wynikającego z Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych w sprawie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 na podstawie wewnętrznego Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej poniżej 130 000,00 zł - na zadanie pn. **OPRACOWANIE STRATEGII ROZWOJU GMINY NA LATA 2024-2030 - ZPI.271.2.3.2024**

4. WYMOGI I KONSEKWENCJE

Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania wymaganych danych jest brak możliwości udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

5. INFORMACJE O ODBIORCACH DANYCH OSOBOWYCH

Odbiorcami Państwa danych osobowych są lub mogą być:

- Bartosz Mendyk z siedzibą ul. Sędomierska 2/3, 05-300 Mińsk Mazowiecki;
- właściwie upoważnione osoby fizyczne, prawne lub inni odbiorcy posiadający podstawę prawną żądania dostępu do danych osobowych oraz odbiorcy, którym muszą zostać ujawnione dane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- podmioty obsługujące systemy teleinformatyczne, podmioty świadczące usługi pocztowe, kurierskie oraz prawne na rzecz Urzędu;
- osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie art. 74 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;

6. CZAS PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Administrator będzie przechowywać Państwa dane osobowe do chwili załatwienia sprawy, a następnie przez okres wynikający z zasad określonych w Rozporządzeniu z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

7. PRAWA OSÓB FIZYCZNYCH Przysługujące prawa:

- prawo do kopii danych i dostępu do informacji o przetwarzaniu;
 - w uzasadnionych przypadkach prawo do sprostowania niepoprawnych bądź nieaktualnych danych osobowych;
 - w uzasadnionych przypadkach prawo do usunięcia niepoprawnych bądź niepotrzebnych danych osobowych;
 - w uzasadnionych przypadkach prawo do ograniczenia przetwarzania do momentu wykazania celu przetwarzania i zgodności z prawem;
 - w uzasadnionych przypadkach prawo do wniesienia sprzeciwu w stosunku do przetwarzania związku ze szczególną sytuacją osoby fizycznej, której dane dotyczą;
 - jeżeli decyzje w stosunku do danych osobowych będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, to prawo do niepodlegania zautomatyzowanej decyzji;
8. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Organem nadzorczym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie na ulicy Stawki 2 i wszystkie dane kontaktowe znajdują się na platformie www.uodo.gov.pl.

18. Wykaz załączników

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy – wzór

Załącznik nr 2 – Wykaz usług - wzór

Załącznik nr 3 - Wykaz osób - wzór

Załącznik nr 4 – Umowa - wzór

BURMISTRZ
mgr Jarosław Pięrzak

FORMULARZ OFERTOWY- wzór

Zarejestrowana nazwa Wykonawcy i adres przedsiębiorstwa:

.....

.....

nr tel.

nr faksu.

Osoba upoważniona do kontaktu z ramienia Wykonawcy:

tel.

Po szczegółowym zapoznaniu się z warunkami realizacji zamówienia, zdobyciu wszelkich niezbędnych informacji dotyczących wykonania zamówienia oświadczamy, że spełniamy wymagane warunki i oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia - zadania pn.:

OPRACOWANIE STRATEGII ROZWOJU GMINY NA LATA 2024-2030

zgodnie z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym nr ZPI.271.2.3.2024
z dnia 20.02.2024 r.

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymaganiami zawartymi w zapytaniu ofertowym za cenę łącznie w okresie obowiązywania umowy:

- netto: zł
- słownie:
- podatek VAT: zł.
- słownie:
- **brutto:** **zł**
- **słownie:**

2. Deklarowany termin wykonania zamówienia od podpisania umowy (Termin opracowania strategii wraz z wnioskiem do Zarządu Województwa Wielkopolskiego):

Termin opracowania strategii*
☐ do 5 miesięcy od podpisania umowy
☐ do 6 miesięcy od podpisania umowy
☐ do 7 miesięcy od podpisania umowy
☐ do 8 miesięcy od podpisania umowy
☐ powyżej 8 miesięcy od podpisania umowy

*proszę wstawić znak „x” w jedno pole

3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z zapisami zawartymi w Zapytaniu ofertowym i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do właściwego wykonania zamówienia.
4. Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu zgodnie z zapisami pkt 6 zapytania ofertowego.
5. Oświadczamy, że w przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej przyjmujemy zlecenie na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym.
6. Termin związania z ofertą: 30 dni
7. Akceptujemy warunki płatności – faktura – przelew po wykonaniu zamówienia – 30 dni od dnia wystawienia faktury.

Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiącego integralną część oferty są:

- Formularz oferty (wzór załącznik nr 1 do zapytania ofertowego),
- Wykaz wykonanych usług wraz z dokumentami potwierdzającymi ich należyte wykonanie (wzór załącznik nr 2 do zapytania ofertowego),
- Wykaz osób, stanowiących zespół projektowy wraz z podstawą do dysponowania tymi osobami (wzór załącznik nr 3 do zapytania ofertowego),
- Koncepcja wykonania strategii wraz z harmonogramem rzeczowo-terminowym prac oraz strukturą strategii
-
-

Miejscowość i data

.....
/pieczęć i podpis – pełnomocny przedstawiciel
Wykonawcy/

.....
(Nazwa i adres Wykonawcy/pieczęć firmy)

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

w zakresie niezbędnym wykazania spełniania warunku udziału w zapytaniu ofertowym na zadanie pn.: **OPRACOWANIE STRATEGII ROZWOJU GMINY NA LATA 2024-2030**

zgodnie z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym nr ZPI.271.2.3.2024
z dnia 20.02.2024 r.

Lp	Nazwa zadania (zamówienia)	Zakres wykonanego za- mówienia	Nazwa i adres podmiotu, na rzecz którego zrealizo- wano usługę	Wartość zamó- wienia (pln) brutto	Czas Realizacji zamó- wienia (początek – zakończenie)

UWAGA! Wykaz z powyższym wykazem wykonanych usług należy załączyć do oferty dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć i czytelne podpisy osób uprawnionych
do reprezentacji Wykonawcy lub pełnomocnika)

Wykaz osób, stanowiących zespół projektowy wraz z podstawą do dysponowania tymi osobami

Lp.	Imię i nazwisko	Funkcja	Doświadczenie
		Kierownik zespołu	Posiada: - (podać okres) doświadczenie zawodowe w dziedzinie projektów strategicznych. Brak(a) udział w przygotowaniu strategii: 1. (należy podać tytuły projektów) 2. (należy podać tytuły projektów) 3. (należy podać tytuły projektów) 4. (należy podać tytuły projektów) 5. (należy podać tytuły projektów)
		Ekspert merytoryczny	Posiada: - wykształcenie w kierunku - (podać okres) doświadczenie zawodowe w dziedzinie projektów strategicznych. Brak(a) udział w przygotowaniu strategii: 1. (należy podać tytuły projektów) 2. (należy podać tytuły projektów) 3. (należy podać tytuły projektów) 4. (należy podać tytuły projektów) 5. (należy podać tytuły projektów)

	Osoba do kontaktu	Posiada: - (podać okres) doświadczenie zawodowe w dziedzinie projektów strategicznych. Brał(a) udział w przygotowaniu strategii: 1. (należy podać tytuły projektów) 2. (należy podać tytuły projektów) 3. (należy podać tytuły projektów)
--	-------------------	---

UWAGA : Poprzez projekt strategiczny rozumie się opracowanie zawierające zbiór celów strategicznych i sposób ich realizacji poprzedzonych odpowiednią analizą.

Miejscowość, data:

.....
 podpis osoby/ osób upoważnionych do
 występowania w imieniu wykonawcy

UMOWA - wzór

zawarta w dniu w Dobrzycy pomiędzy

Gminą Dobrzyca z siedzibą Rynek 14, 63-330 Dobrzyca reprezentowaną przez:
mgr Jarosława Pietrzaka – Burmistrza Gminy Dobrzyca
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Beaty Miedzińskiej
zwaną w dalszej części umowy „Zamawiającym”

a

firmą:

.....

reprezentowaną przez:

.....

zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”

§ 1

Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania **OPRACOWANIE STRATEGII ROZWOJU GMINY NA LATA 2024-2030** zgodnie z ofertą z dnia złożoną w odpowiedzi na zapytanie ofertowe nr ZPI.271.2.3.2024 z dnia 20.02.2024 r.

§ 2

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy określonego w § 1 zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy, obowiązującymi w tym zakresie przepisami, zapisami zapytania ofertowego oraz niniejszą umową.

§ 3

1. Termin wykonania przedmiotu umowy określonego w § 1 strony ustalają:
 - a) do od podpisania umowy – dokument strategiczny wraz z wnioskiem do Zarządu Województwa Wielkopolskiego o zaopiniowanie strategii,
 - b) do od podpisania umowy - gotowy dokument strategii wraz z uzyskaniem pozytywnej opinii Zarządu Województwa.
2. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego realizacji umowy niezgodnie ze złożoną ofertą Zamawiający pisemnie wezwie Wykonawcę do niezwłocznego, bądź w określonym terminie i nieodpłatnego usunięcia nieprawidłowości.

§ 4

1. Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 strony ustalają wynagrodzenie na łączną kwotę w wysokości:
netto: zł (słownie:)
brutto: zł (słownie:)

2. Wynagrodzenie zostanie zapłacone przelewem na konto Wykonawcy z konta Zamawiającego w ciągu 30 dni od wystawienia faktury na Gminę Dobrzyca z siedzibą, ul. Rynek 14, 63-330 Dobrzyca, NIP 608-004-33-50.
3. Wykonawcy przysługują od Zamawiającego odsetki ustawowe z tytułu nieterminowego uregulowania należności.

§ 5

1. Minimalny zakres dokumentu:

- 1) wnioski z diagnozy, o której mowa w art. 10 a ust.1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, przygotowanej na potrzeby tej strategii;
- 2) cele strategiczne rozwoju w wymiarze społecznym, gospodarczym i przestrzennym;
- 3) kierunki działań podejmowanych dla osiągnięcia celów strategicznych;
- 4) oczekiwane rezultaty planowanych działań, w tym w wymiarze przestrzennym, oraz wskaźniki ich osiągnięcia;
- 5) model struktury funkcjonalno-przestrzennej gminy;
- 6) ustalenia i rekomendacje w zakresie kształtowania i prowadzenia polityki przestrzennej w gminie;
- 7) 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, wraz z zakresem planowanych działań;
- 8) obszary strategicznej interwencji kluczowe dla gminy, jeżeli takie zidentyfikowano, wraz z zakresem planowanych działań;
- 9) system realizacji strategii, w tym wytyczne do sporządzania dokumentów wykonawczych;
- 10) ramy finansowe i źródła finansowa.

2. Zakres obowiązków Wykonawcy obejmuje:

- 1) Przeprowadzenie spotkania roboczego on-line z przedstawicielami zamawiającego przed przystąpieniem do przygotowania strategii;
- 2) przygotowanie i przeprowadzenie badań społecznych na podstawie przeprowadzonych ankiet;
- 3) opracowanie diagnozy pogłębionej do Strategii Rozwoju Gminy;
- 4) opracowanie projektu Strategii Rozwoju Gminy;
- 5) przeprowadzenie konsultacji społecznych projektu Strategii Rozwoju Gminy za pośrednictwem formularza zamieszczonego na stronie internetowej Gminy udostępnionego przez Wykonawcę oraz w ramach spotkania konsultacyjnego on-line;
- 6) opracowanie wniosku o wydanie opinii do Zarządu Województwa wraz z instrukcją wysłania Strategii do opiniowania;
- 7) opracowanie ostatecznej wersji projektu Strategii Rozwoju Gminy uwzględniającej wyniki konsultacji społecznych oraz uwag zgłoszonych przez Zarząd Województwa.
- 8) Wykonawca zobowiązany będzie do pisemnego odniesienia się do uwag zgłoszonych przez Zarząd Województwa w terminie 7 dni roboczych od przekazania przez Zamawiającego informacji o uwagach na adres poczty elektronicznej Wykonawcy wskazany w ofercie.
- 9) Wykonawca w ramach zamówienia zobowiązany będzie do udziału w każdym procesie opiniowania strategii do czasu podjęcia przez Radę Miejską Gminy Dobrzyca uchwały o przyjęciu strategii w tym w razie potrzeby do udziału osobiście lub on-line na posiedzeniu komisji i sesji Rady Miejskiej Gminy Dobrzyca podczas procesu uchwalania dokumentu strategicznego.
- 10) dokument należy przedłożyć Zamawiającemu w 3 egz. w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej na elektronicznym nośniku danych.

§ 6

1. Strony umowy ustalają, niezależnie od szkody kary umowne.
2. Ustala się kary umowne w następujących wypadkach i wysokościach:
 - 1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary:

- a. za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,2% wynagrodzenia umownego za każdy dzień zwłoki,
 - b. za zwłokę w usunięciu wad przedmiotu umowy w wysokości 0,3% wynagrodzenia umownego za każdy dzień zwłoki licząc od ustalonego przez strony terminu na ich usunięcie,
 - c. za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca w wysokości 15% wynagrodzenia umownego.
- 2) Zamawiający zapłaci kary Wykonawcy:
- a. za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający 15% wynagrodzenia umownego,
 - b. za zwłokę w zapłacie faktur odsetki w wysokości ustawowej.
3. W sytuacji gdy kara umowna nie pokrywa szkody obu stronom przysługuje prawo żądania odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 7

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych otrzymanych i uzyskanych od Zamawiającego, w związku z wykonywaniem zobowiązań wynikających z niniejszej umowy.
2. Przekazywanie, ujawnianie oraz wykorzystywanie informacji, otrzymanych przez Wykonawcę od Zamawiającego, w szczególności informacji niejawnych może nastąpić wyłącznie wobec podmiotów uprawnionych na podstawie przepisów obowiązującego prawa i w zakresie określonym niniejszą umową.
3. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu przez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji otrzymanych od Zamawiającego, wbrew postanowieniom niniejszej umowy.
4. Zobowiązanie, o którym mowa w ust. 2 i 3, wiąże Projektanta również po wykonaniu umowy lub rozwiązaniu niniejszej umowy, bez względu na przyczynę i podlega wygaśnięciu według zasad określonych w przepisach dotyczących ochrony informacji niejawnych.

§ 8

1. W ramach zawartej umowy Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) udzielania Wykonawcy odpowiedzi na jego formalne pytania w terminie do 7 dni liczonych od dnia otrzymania informacji e-mailowo na adres: gmina@ugdobrzyca.pl oraz zpubliczne@ugdobrzyca.pl,
 - 2) współdziałania w celu uzyskania przedmiotu zamówienia spełniającego cele określone w umowie.
2. Wykonawca oświadcza, że przyjmuje do wiadomości deklarację Zamawiającego, że jeżeli w przyszłości Zamawiający będzie przekazywał do innego zespołu projektowego dokumentację projektową lub jej elementy składowe, które noszą znamiona opracowań chronionych przepisami ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych w celu kontynuacji jej opracowania bądź wprowadzenia zmian lub przeróbek - to zobowiązuje się uprzedzić podejmującego zlecenie (wykonanie) o fakcie obciążenia zleconego opracowania osobistymi prawami autorskimi poprzednich autorów. Równocześnie Zamawiający poda skład osób podpisanych pod dokumentacją, ich przynależność do jednostki autorskiej oraz rok powstania dzieła, a także wskaże, by nowy wykonawca zlecenia w swojej kalkulacji ceny oferty uwzględnił koszty związane z zagwarantowaniem osobistych praw autorskich przysługujących autorom utworu.

§ 9

1. Wykonawca oświadcza, że posiada należyte kwalifikacje i uprawnienia niezbędne do realizacji Przedmiotu umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że Przedmiot umowy, o którym mowa w § 1, stanowi przedmiot jego wyłącznych praw autorskich, w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

3. Przeniesienie prawa własności i praw autorskich do Przedmiotu umowy na Zamawiającego nastąpi w dniu podpisania przez Zamawiającego protokołu zdawczo-odbiorczego.
4. Przeniesienie praw autorskich i praw pokrewnych, o których mowa wyżej nie jest ograniczone czasowo ani terytorialnie i następuje na wszelkich znanych w chwili zawarcia niniejszej umowy polach eksploatacji.

§ 10

1. Zmiana postanowień umownych może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron, wyrażoną na piśmie w formie aneksu do umowy.
2. Wszelkie sprawy sporne rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy ustawy Kodeksu cywilnego.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 1 egz. dla Zamawiającego i 1 egz. dla Wykonawcy.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

KONTRASYGNA SKARBNIKA GMINY

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY ZAMAWIAJACEGO

1. TOŻSAMOŚĆ I DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Gminy Dobrzyca z siedzibą w Urzędzie Miejskim Gminy Dobrzyca przy ul. Rynek 14, 63-330 Dobrzyca.

Z administratorem mogą się Państwo skontaktować poprzez adres email: gmina@ugdobrzyca.pl bądź pod wskazanym wyżej adresem.

2. DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH

Z inspektorem ochrony danych można skontaktować się:

pisemnie – kancelaria@drmendyk.pl

CEL I PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Administrator będzie przetwarzał Pana/Pani dane osobowe na podstawie i w celu realizacji umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO)

3. WYMOGI I KONSEKWENCJE

Podanie danych osobowych jest wymagane w celu zawarcia umowy. Osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania wymaganych danych jest brak możliwości zawarcia umowy.

4. INFORMACJE O ODBIORCACH DANYCH OSOBOWYCH

Odbiorcami Państwa danych osobowych są lub mogą być:

- Inspektor Ochrony Danych Bartosz Mendyk z siedzibą ul. Sędomierska 2/3, 05-300 Mińsk Mazowiecki;
- właściwie upoważnione osoby fizyczne, prawne lub inni odbiorcy posiadający podstawę prawną żądania dostępu do danych osobowych oraz odbiorcy, którym muszą zostać ujawnione dane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

podmioty obsługujące systemy teleinformatyczne, podmioty świadczące usługi pocztowe, kurierskie oraz prawne na rzecz Urzędu.

5. CZAS PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Administrator będzie przechowywać Państwa dane osobowe do chwili zakończenia umowy, a następnie przez okres wynikający z zasad określonych w Rozporządzeniu z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

6. PRAWA OSÓB FIZYCZNYCH

Przysługujące prawa:

- prawo do kopii danych i dostępu do informacji o przetwarzaniu;
- w uzasadnionych przypadkach prawo do sprostowania niepoprawnych bądź nieaktualnych danych osobowych;
- w uzasadnionych przypadkach prawo do usunięcia niepoprawnych bądź niepotrzebnych danych osobowych;
- w uzasadnionych przypadkach prawo do ograniczenia przetwarzania do momentu wykazania celu przetwarzania i zgodności z prawem;

- w uzasadnionych przypadkach prawo do wniesienia sprzeciwu w stosunku do przetwarzania związku ze szczególną sytuacją osoby fizycznej, której dane dotyczą;
- jeżeli decyzje w stosunku do danych osobowych będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, to prawo do niepodlegania zautomatyzowanej decyzji;

prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Organem nadzorczym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie na ulicy Stawki 2 i wszystkie dane kontaktowe znajdują się na platformie www.uodo.gov.pl.