

Znak sprawy: ORG.271.2.2020.KK

Mirzec, 22.09.2020 r.

**Zapytanie ofertowe o wartości poniżej 30 000 euro (art. 4 pkt 8 PZP)
na opracowanie kompleksowej „Strategii Rozwoju Gminy Mirzec na lata 2021-2030+”**

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Gmina Mirzec
Mirzec Stary 9
27-220 Mirzec
Tel. 041 276 71 70
Fax. 041 276 71 90
email: sekretariat@mirzec.pl, www.mirzec.pl

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na kompleksowym opracowaniu „Strategii Rozwoju Gminy Mirzec na lata 2021-2030+”, zgodnej z dokumentami strategicznymi, planistycznymi i programowymi szczebla wspólnotowego, krajowego i regionalnego, w zakresie jakim dotyczy Przedmiot Zamówienia.
2. Treść strategii musi być spójna z obecnie obowiązującymi strategiami i Miejscowym Planem Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Mirzec
3. Przygotowanie i przeprowadzenie badań/konsultacji społecznych (ankietyzacja on-line na reprezentatywnej grupie osób dorosłych), zbieranie wniosków i uwag oraz merytoryczne opracowanie zebranych danych,
4. Przeprowadzenie badania/konsultacji na grupie młodzieży (wiek 6-8 klasa szkół podstawowych z terenu gminy Mirzec; ankietę, warsztat, raport),
5. Przeprowadzenie procesu konsultacji społecznych projektu strategii wraz z raportem z przebiegu konsultacji, ich podsumowaniem oraz zbiorczym zestawieniem zgłoszonych uwag, z rekomendacją ich wprowadzenia lub odrzucenia,
6. Minimalny zakres merytoryczny i tematyczny Strategii oraz przebieg jej opracowania i wdrażania powinien m.in. obejmować następujące obszary:
 - a) analiza i diagnoza podstawowych uwarunkowań rozwojowych, w szczególności:
 - przestrzeń i środowisko,
 - gospodarka i rozwój,
 - społeczeństwo i polityka społeczna,
 - edukacja, rynek pracy, ochrona zdrowia, bezpieczeństwo,
 - infrastruktura i transport,
 - kultura, sport i turystyka,
 - raport ze stanu istniejącego,
 - analiza SWOT/TOWS,
 - podsumowanie, analizy i diagnozy, wnioski z analizy społeczno- gospodarczej; uwarunkowania zewnętrzne Strategii.

Wyżej wymienione obszary są proponowanymi przez Zamawiającego i nie stanowią zamkniętego katalogu.

- b) rozwój strategiczny gminy Mirzec w latach 2021-2030+:
- idea, metody oraz opis przebiegu planowania strategicznego,
 - wizja rozwoju,
 - misja oraz obszary strategiczne,
 - cele strategiczne,
 - kierunki działań,
 - zadania w ramach poszczególnych celów strategicznych,
 - kluczowe instytucje i podmioty zaangażowane w proces wdrażania Strategii,
 - proponowany ogólny zarys założeń inwestycyjno-rozwojowych na lata 2021 – 2030+ (wraz z określeniem czasu ich realizacji, szacunkowych kwot, funduszy unijnych, z których można pozyskać ewentualne dofinansowanie),
 - system realizacji strategii: monitoring strategii, wskaźnik realizacji strategii, ewaluacja strategii.
7. W trakcie prac nad Strategią Wykonawca będzie zobowiązany do zorganizowania i przeprowadzenia (w zależności od potrzeb, ale nie mniej niż trzech) spotkań informacyjnych / warsztatów strategicznych z m.in.: mieszkańcami, przedstawicielami administracji samorządowej, przedsiębiorcami, organizacjami pozarządowymi, lokalnymi liderami, innymi zainteresowanymi).
 8. Dla potrzeb przeprowadzenia spotkań informacyjnych / warsztatów strategicznych Zamawiający udostępni bezpłatnie Wykonawcy pomieszczenie Urzędu Gminy w Mircu, w którym będą mogły odbywać się spotkania i warsztaty – po wcześniejszym ustaleniu i zaakceptowaniu terminów.
 9. Streszczenie Strategii w formie prezentacji multimedialnej- jako załącznik.
 10. Przygotowanie informacyjno-marketingowego streszczenia strategii do publikacji on-line,
 11. Przygotowanie narzędzia informatycznego do ewaluacji/monitoringu strategii przez Zamawiającego.
 12. Prezentacja tekstu Strategii na komisjach Rady Gminy w Mircu oraz w trakcie sesji Rady Gminy w Mircu zatwierdzającej Strategię.
 13. Przekazanie Zamawiającemu pełnej wersji tekstu Strategii: w edytowalnym formacie tekstowym i nieedytowalnej wersji elektronicznej oraz trzy egzemplarze w kolorowej wersji papierowej formatu A4 w twardej oprawie.
 14. Przed przystąpieniem do merytorycznych prac związanych z opracowaniem dokumentu, Wykonawca przedstawi, uzgodniony z Zamawiającym, ramowy plan zakresu tematycznego tekstu Strategii oraz harmonogram prac nad nią.
 15. Szczegóły i pozostałe obowiązki Wykonawcy oraz Zamawiającego, związane z realizacją usługi, określone zostały w projekcie umowy, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.
 16. Wykonawca przekaze Zamawiającemu wszelkie prawa własności oraz prawa autorskie do dokumentu „Strategia Rozwoju Gminy Mirzec na lata 2021–2030+”.
 17. **Słownik Zamówień (CPV): 73220000-0** usługi doradcze w zakresie rozwoju

III. Warunki udziału w zapytaniu ofertowym

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca:
 - a) dysponował odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, znajdował się w sytuacji ekonomicznej i finansowej

zapewniającej wykonanie zamówienia - na potwierdzenie powyższego Wykonawca złoży odpowiednie oświadczenie;

- b) posiada wiedzę i doświadczenie w realizacji usług będących przedmiotem niniejszego zapytania lub podobnych (tj. strategii rozwoju / programów strategicznych), obejmujących swoim zakresem obszar społeczno-gospodarczy gminy / powiatu / regionu na potwierdzenie powyższego Wykonawca dołączy wykaz zrealizowanych usług (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5), potwierdzających wykonanie w ciągu 5 lat poprzedzających złożenie oferty, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie - co najmniej 5 takich usług oraz załączy referencje odbiorców tych usług tj. referencje firm, dla których wykonał usługę w należyty sposób.

2. Z udziału w postępowaniu wykluczeni będą wykonawcy, którzy są powiązani osobowo i kapitałowo z Zamawiającym.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w mieniu zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzaniem procedury wyboru wykonawcy, a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - e) do oferty należy złożyć oświadczenie o braku powiązań (załącznik nr 4).
3. Ocena spełnienia warunków dopuszczających do udziału w postępowaniu odbędzie się na zasadzie „spełnia / nie spełnia” – na podstawie informacji zawartych w złożonych dokumentach i oświadczeniach, tj. zgodnie z zasadą, czy dokumenty zostały dołączone do formularza ofertowego i czy spełniają określone w zapytaniu ofertowym wymagania.

IV. Sposób przygotowania oferty

1. Każdy z Wykonawców składa tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty przez jednego Wykonawcę spowoduje odrzucenie wszystkich jego ofert.
2. Oferty należy składać w formie pisemnej w języku polskim,
3. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
4. Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Podpis powinien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Jeżeli z dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy wymagane jest łącznie dwie lub więcej osób, dokumenty składające się na ofertę muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.

5. Do oferty przedstawionej na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego, należy dołączyć wszystkie wymagane przez zapytanie ofertowe dokumenty, oświadczenia i załączniki:
 - a) załącznik nr 2 - oświadczenie o prowadzonej działalności gospodarczej wraz z aktualnym odpisem właściwego rejestru
 - b) załącznik nr 3- projekt umowy,
 - c) załącznik nr 4- oświadczenie o braku powiązań kapitałowych
 - d) załącznik nr 5 - wykaz zrealizowanych usług / projektów, łącznie z referencjami odbiorców usług,
 - e) Klauzula RODO,
 - f) pełnomocnictwo - w przypadku gdy ofertę podpisuje osoba upoważniona do reprezentowania Wykonawcy na podstawie udzielonego pełnomocnictwa (oryginał lub kopia poświadczona przez Wykonawcę).
6. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania ofertowego i obejmować całość przedmiotu zamówienia.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych i wariantowych.
8. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
9. Ofertę złożoną po terminie Zamawiający pozostawi bez rozpatrzenia.
10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawcę w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.
11. Wykonawca podaje kwotę oferty w polskich złotych (PLN). Płatności odbędą się w polskich złotych (PLN) na zasadach określonych w umowie.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w każdym czasie bez podania przyczyny. W przypadku zaistnienia takich okoliczności, Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie w stosunku do Zamawiającego. W tym zakresie Wykonawcy zrzekają się wszelkich ewentualnych przysługujących im roszczeń. Informacja o zmianie lub unieważnieniu postępowania zostanie upubliczniona na tych samych zasadach co zapytanie ofertowe.
13. Wykonawca może nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec niejawną informację stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
14. Zamawiający jest uprawniony do poprawienia w tekście oferty oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych, niezwłocznie zawiadamiając o tym danego Wykonawcę. W terminie 1 dnia od dnia zawiadomienia Wykonawca może nie zgodzić się na poprawienie w treści oferty oczywistych pomyłek pisarskich lub rachunkowych, w takim przypadku jego oferta podlega odrzuceniu.
15. Zamawiający jest uprawniony do wezwania Wykonawcy do uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów wymaganych do złożenia wraz z ofertą, wskazanych w zapytaniu ofertowym lub do wezwania Wykonawcy do wyjaśnień w sprawie oświadczeń lub dokumentów złożonych wraz z ofertą, jeśli ich treść budzi wątpliwości w kontekście wymogów zapytania.
16. Zamawiający zastrzega sobie prawo podjęcia negocjacji w zakresie oferowanej ceny z Wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, w przypadku, gdy cena podana przez Wykonawcę przekracza wysokość środków przeznaczonych na usługę objętą niniejszym Postępowaniem. W przypadku nieuzyskania porozumienia w toku prowadzonych negocjacji Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od udzielenia zamówienia Wykonawcy,

którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza oraz do podjęcia negocjacji z Wykonawcą, którego oferta została uznana za kolejną najkorzystniejszą.

V. Termin ostatecznej realizacji zamówienia

1. Do dziesięciu miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy (termin obejmuje również zatwierdzenie tekstu Strategii przez Radę Gminy w Mircu), jednak nie później niż do 31 sierpnia 2021 r.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo nadzorowania i wnoszenia uwag do opracowywanej strategii na każdym etapie jej tworzenia.

VI. Przygotowanie oferty

1. Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym (stanowiącym załącznik nr 1) wraz z załącznikami w siedzibie Zamawiającego (Urząd Gminy w Mircu), sekretariat, pok. 220 **do dnia 30.09.2020 r. do godz. 10.00.** Zamawiający nie dopuszcza składania ofert faksem i e-mailem.
2. W przypadku składania oferty drogą pocztową, ofertę należy opakować w jedną kopertę zaadresowaną na Zamawiającego i opatrzoną napisem: **Zapytanie ofertowe na: Kompleksowe opracowanie „Strategii Rozwoju Gminy Mirzec na lata 2021-2030+”.** **Znak sprawy: ORG.271.2.2020.KK**
3. Do oferty należy załączyć pełnomocnictwo, jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik.
4. Oferta wraz z załącznikami winna zostać podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
5. Cenę oferty należy podać w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do zapytania.
6. Ceny nie będą podlegały rewaloryzacji ze względu na inflację.
7. Cena oferty brutto musi być podana w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
8. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w niniejszym zapytaniu ofertowym oraz wzorze umowy. Cena winna obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z umową i obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.

VII. Istotne postanowienia umowy

Wzór umowy stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

VIII. Kontakt z Zamawiającym

Osobami upoważnionymi do kontaktu ze strony Zamawiającego są:
Katarzyna Kapała, tel. 41 276-71-82, e-mail: org@mirzec.pl

IX. Kryterium oceny ofert

O wyborze oferty najkorzystniejszej stanowić będą przedstawione niżej kryteria i przypisane im maksymalnie ilości punktów.

a) cena /C/ - waga 70 pkt (70%)

Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone wg następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{Cena brutto oferty najtańszej}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times 70 = \text{liczba punktów}$$

Wykonawca podaje cenę ryczałtową netto i brutto za przedmiot zamówienia oraz stawkę podatku VAT.

Cena ofertowa powinna mieć charakter ryczałtowy i powinna być skalkulowana, aby obejmowała wszystkie niezbędne koszty wymagane do realizacji przedmiotowego zamówienia, w tym również koszty związane z ewentualną koniecznością przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko.

b) Doświadczenie Wykonawcy /D/ - waga 30 pkt. (30%)

Doświadczenie – liczba przygotowanych (zatwierdzonych i wprowadzonych) dokumentów strategicznych (w tym minimum jeden dotyczący strategii rozwoju) dla jednostek samorządu terytorialnego w przeciągu ostatnich sześciu lat.:

- | | |
|--------------------|-----------|
| - 10 szt. i więcej | - 30 pkt. |
| - 8-9 szt. | - 20 pkt. |
| - 6-7 szt. | - 10 pkt. |
| - 5 szt. | - 5 pkt. |
| - 0 szt. | - 0 pkt. |

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów za wszystkie kategorie wg. wzoru:

Łączna liczba punktów = C + D

gdzie:

C- punkty przyznane w kryterium „Cena”

D- punkty przyznane w kryterium „Doświadczenie Wykonawcy”

oraz spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego z uwzględnieniem warunków technicznych

X. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie tj. drogą pocztową, faksem lub drogą elektroniczną. Zamawiający w niniejszym postępowaniu preferuje sposób komunikacji z Wykonawcami za pomocą drogi elektronicznej. W przypadku oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przekazywanych faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Zamawiający żąda w każdym przypadku potwierdzenia otrzymania wiadomości. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę istnieje domniemanie iż pismo wysłane przez Zamawiającego na ostatni znany adres mailowy zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy z tym pismem.

XI. Informacje dodatkowe

1. Niniejsze zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie <https://ugmirzec.sisco.pl>.
2. Złożenie ofert nie jest wiążące dla Zamawiającego.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakończenia postępowania bez konieczności wyłonienia Wykonawcy bądź unieważnienia niniejszego postępowania bez podania uzasadnienia.
4. Wykonawcy, których oferty nie zostaną wybrane nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Gminy Mirzec z tytułu otrzymania niniejszego zapytania ofertowego oraz przygotowania i złożenia oferty na to zapytanie.

XII. Wymagane załączniki do oferty

1. Paraflowany przez Wykonawcę wzór umowy (załącznik nr 1).
2. Wypełniony przez Wykonawcę formularz ofertowy (załącznik nr 2).
3. Wypełniony przez Wykonawcę formularz z wykazem zrealizowanych usług o podobnym charakterze do zawartego w niniejszym zapytaniu (załącznik nr 3).
4. Paraflowana informacja o RODO (załącznik nr 4).
5. Dokumenty poświadczające należyte wykonanie każdej ww. usługi (np. zaświadczenia, opinie, referencje, listy intencyjne, rekomendacje –potwierdzone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopie).

XIII. Tryb postępowania

Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 poz.1843 ze zm.) właściwe dla zamówień o równowartości poniżej 30 tysięcy euro.

XIV. Termin związania z ofertą.

Termin związania z ofertą- 30 dni od dnia terminu składania ofert.

XV. Załączniki do niniejszego zapytania ofertowego:

- a) załącznik nr 1- formularz oferty,
- b) załącznik nr 2 - oświadczenie o prowadzonej działalności gospodarczej wraz z aktualnym odpisem właściwego rejestru,
- c) załącznik nr 3- wzór umowy,
- d) załącznik nr 4- oświadczenie o braku powiązań kapitałowych,
- e) załącznik nr 5 - wykaz zrealizowanych usług / projektów, łącznie z referencjami odbiorców usług,
- f) klauzula RODO.

WÓJT

Mirosław Seweryn