

Mosina, dnia 30 marca 2021 r.

Nr sprawy: SG.271.3.2021

ZAPYTANIE OFERTOWE
na wykonanie zamówienia o wartości, bez podatku od towaru i usług,
mniejszej niż kwota 130 000 złotych

1. Nazwa i adres Zamawiającego:

GMINA MOSINA
PL. 20 PAŹDZIERNIKA 1
62-050 MOSINA
NIP: 7773154370

2. Opis przedmiotu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest opracowanie i konsultacje dokumentu pn. „Strategia Rozwoju Gminy Mosina do 2030 roku” przy zachowaniu zgodności w tym zakresie z aktualnymi dokumentami strategicznymi lokalnymi i wyższego rzędu, planistycznymi i programowymi szczebla wspólnotowego, krajowego i regionalnego oraz diagnozy, o której mowa w art. 10a ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2019 r. poz. 1295, 2020 i z 2020 r. poz. 1378, 2327).

3. Warunki realizacji zamówienia:

a) Wykonanie przedmiotu zamówienia polega na:

1) Przygotowanie diagnozy sytuacji społecznej, gospodarczej i przestrzennej Gminy Mosina, z uwzględnieniem obszarów funkcjonalnych.

Zakres diagnozy:

- I. sfera społeczna: demografia, edukacja, sport, turystyka i rekreacja, pomoc społeczna, opieka zdrowotna, aktywność społeczna, bezpieczeństwo publiczne;
- II. sfera gospodarcza: podmioty gospodarcze i lokalny rynek, rynek pracy;
- III. sfera przestrzenna: przestrzeń i środowisko, infrastruktura drogowa i dostępność komunikacyjna, mieszkalnictwo, infrastruktura techniczna;
- IV. analiza zdolności inwestycyjnej;
- V. analiza potencjału jakości życia i wyniki badania ankietowego;
- VI. analiza SWOT/TOWS.

W celu przygotowania diagnozy sytuacji społecznej, gospodarczej i przestrzennej, wymagane będzie przeprowadzenie badania ankietowego wśród mieszkańców Gminy Mosina.

2) Opracowanie projektu strategii rozwoju, w szczególności:

- I. wnioski z diagnozy;
- II. cele strategiczne rozwoju w wymiarze społecznym, gospodarczym i przestrzennym;
- III. kierunki działań podejmowanych dla osiągnięcia celów strategicznych;
- IV. oczekiwane 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 Mosina;
 - VII. obszary strategicznej interwencji, określone w strategii rozwoju województwa wraz z zakresem planowanych działań;
 - VIII. system realizacji strategii, w tym wytyczne do sporządzania dokumentów wykonawczych;
 - IX. ramy finansowe i źródła finansowania.
- 3) Przeprowadzenie procesu konsultacji projektu Strategii Rozwoju Gminy Mosina z:
- I. sąsiednimi gminami i ich związkami;
 - II. lokalnymi partnerami społecznymi i gospodarczymi;
 - III. mieszkańcami gminy;
 - IV. właściwym dyrektorem regionalnego zarządu gospodarki wodnej Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie;
 - V. właściwym Regionalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska oraz Państwowym Wojewódzkim Inspektorem Sanitarnym w zakresie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko;
 - VI. zarządem województwa wielkopolskiego w celu wydania opinii dotyczącej sposobu uwzględnienia ustaleń i rekomendacji w zakresie kształtowania i prowadzenia polityki przestrzennej w województwie określonych w strategii rozwoju województwa.

W ramach procesu konsultacji społecznych przewiduje się organizację minimum jednego spotkania informacyjno-konsultacyjnego dostępnego dla ogółu mieszkańców Gminy Mosina oraz lokalnych partnerów społecznych i gospodarczych. W czasie trwania pandemii dopuszcza się możliwość realizacji procesu konsultacji społecznych w formie elektronicznej i/lub zdalnej.

- 4) Przeprowadzenie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko projektu strategii, w tym przygotowanie prognozy oddziaływania na środowisko lub uzyskanie odstępstwa od obowiązku sporządzenia prognozy.

- 5) Wykonanie raportu ewaluacyjnego:

Przygotowanie raportu ewaluacyjnego realizacji „Strategii Rozwoju Gminy Mosina na lata 2014 do 2020+”, przyjętej uchwałą nr LV/383/14 Rady Miejskiej w Mosinie z dnia 30 stycznia 2014 roku.

Celem ewaluacji jest zbadanie i ocena procesu wdrażania strategii z punktu widzenia przyjętych kryteriów ewaluacyjnych, w celu usprawnienia tego procesu wraz z rekomendacją ewentualnych udoskonaleń.

Wykonawca powinien przyjąć następujące kryteria ewaluacyjne:

- I. skuteczność (czy i w jakim stopniu osiągnięto założone cele);
- II. efektywność (czy efekty strategii przekładają się na rozwój gminy oraz jakie są konkretne korzyści dla mieszkańców);
- III. trafność (czy cele strategii odpowiadają potrzebom);

Raport ewaluacyjny powinien zawierać odpowiedzi na pytania:

- I. w jakim stopniu cele, priorytety, kierunki działań zapisane w strategii zostały zrealizowane;
- II. jak w odniesieniu do 2014 roku zmieniła się sytuacja społeczno-gospodarcza Gminy Mosina dzięki implementacji strategii;
- III. czy uwarunkowania zewnętrzne wdrażania strategii zmieniły się i jak wpłynęły na aktualność strategii;

IV. czy określone wskaźniki monitorowania i zdefiniowane cele, priorytety, kierunki działań, zostały prawidłowo zidentyfikowane.

6) Wykonawca jest zobowiązany do:

- I. Przygotowania pełnej wersji opracowanej strategii w formie drukowanej w ilości minimum 5 egzemplarzy.
- II. Przygotowanie skróconej wersji w formie broszury informacyjnej, prezentującej założenia strategii, cele strategiczne oraz priorytety rozwojowe.
- III. Przygotowanie i przekazanie zamawiającemu materiałów, o których mowa w pkt 6.1. i 6.2. w formatach .pdf i .docx
- IV. Przygotowanie prezentacji multimedialnej projektu strategii.
- V. Prezentacji ostatecznej wersji strategii na posiedzeniach komisji oraz sesji Rady Miejskiej w Mosinie.
- VI. Przekazania Zamawiającemu wszelkich praw własności oraz praw autorskich do dokumentu „Strategia Rozwoju Gminy Mosina do 2030 roku” oraz raportu ewaluacyjnego z realizacji „Strategii Rozwoju Gminy Mosina na lata 2014 do 2020+”.

b) Termin wykonania zamówienia:

- 1) Termin realizacji całości zamówienia – do 30 listopada 2021 r. (opracowanie projektu strategii rozwoju do 31 sierpnia 2021 r.).
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo nadzorowania i wnoszenia uwag do opracowywanej strategii na każdym etapie jej tworzenia.
- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo zatwierdzenia ostatecznej wersji strategii.

c) 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 oświadczenie o treści zgodnej z załącznikiem nr 2;
- b) posiadał wiedzę i doświadczenie w realizacji usług będących przedmiotem niniejszego zapytania, tj. strategii rozwoju gmin, powiatów, województw, obszarów funkcjonalnych lub programów rewitalizacji, obejmujących swoim zakresem obszar społeczno-gospodarczy gminy/powiatu/województwa lub obszaru funkcjonalnego. Na potwierdzenie powyższego wykonawca dołączy wykaz realizowanych usług (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3), potwierdzających wykonanie w ciągu trzech lat poprzedzających złożenie oferty, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – co najmniej dwóch takich usług oraz załączy referencje odbiorców tych usług.

Ocena spełnienia warunków dopuszczających do udziału w postępowaniu odbędzie się na zasadzie „spełnia/nie spełnia” – na podstawie informacji zawartych w złożonych dokumentach i oświadczeniach.

4. **Warunki płatności:**

- a) 50% po przygotowaniu projektu „Strategii Rozwoju Gminy Mosina do 2030 roku” (po podpisaniu protokołu odbioru);
- b) 50% po przeprowadzeniu strategicznej oceny oddziaływania na środowisko oraz uzyskaniu uzgodnień i niezbędnych opinii.

Płatności, o których mowa wyżej nastąpią w terminie 30 dni od daty złożenia niezbędnych dokumentów w siedzibie Zamawiającego, z tym, że ostatnia rata będzie płatna nie później niż do końca grudnia 2021 r.

- 5. Termin i sposób przekazania oferty przez Wykonawcę:** Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 12 kwietnia 2021 r. do godziny 12.00 w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej Gminy Mosina platformazakupowa.pl/pn/mosina.
Otwarcie ofert nastąpi na platforma zakupowa.pl/pn/mosina, w czym będzie mógł uczestniczyć wykonawca w siedzibie zamawiającego, Mosina, Pl. 20 Października 1, w dniu 12 kwietnia 2021 r. o godz. 12.15

Nie dopuszcza się składania ofert w kilku formach jednocześnie.

- 6. Wymagane dokumenty jakie należy załączyć do oferty oraz sposób przygotowania oferty:**

a) do oferty przedstawionej na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1, należy dołączyć wszystkie wymagane przez zapytanie ofertowe dokumenty, oświadczenia, załączniki:

- 1) sporządzone przez Wykonawcę opracowanie prezentujące proponowaną przez niego koncepcję/opis/pomysł na proces przygotowywania dokumentu strategii oraz propozycję szczegółowego trybu i harmonogramu opracowania projektu strategii rozwoju gminy, w tym tryb konsultacji, o których mowa w art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
- 2) załącznik nr 2 – wypełnione i podpisane oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
- 3) załącznik nr 3 – wykaz realizowanych usług/projektów, łącznie z referencjami odbiorców usług;

b) treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania i obejmować całość przedmiotu zamówienia;

c) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych i wariantowych;

d) oferta złożona po terminie pozostanie bez rozpatrzenia;

e) 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;

f) 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.

- 7. Opis sposobu obliczania ceny:**

a) w formularzu ofertowym, którego wzór stanowi załącznik nr 1, Wykonawca winien podać cenę netto, % stawkę podatku VAT oraz cenę brutto, z dokładnością dwóch miejsc po przecinku w złotych polskich;

b) cena ofertowa ma charakter ryczałtowy i powinna być tak skalkulowana, aby obejmowała wykonanie całości przedmiotu zamówienia opisanego w zapytaniu ofertowym i jego załącznikach, była ceną kompletną, jednoznaczną i ostateczną, uwzględniającą Rabaty i upusty oraz wszelkie koszty związane z właściwym przygotowaniem i wykonaniem przedmiotu zamówienia.

8. Opis kryteriów wyboru Wykonawcy:

- a) Cena brutto (C): waga 70 pkt (70 %)
Cena – punkty za kryterium cena oferty brutto zostaną obliczone wg następującego wzoru:

$$C = \frac{C_N}{C_O} \times 70$$

gdzie: C – oznacza liczbę punktów uzyskanych w kryterium cena brutto (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku), C_N – oznacza cenę brutto najtańszej z ofert, C_O – oznacza cenę brutto ocenianej oferty;

- b) Doświadczenie Wykonawcy (D) – waga 30 pkt (30%)
Liczba strategii rozwoju gmin, powiatów, województw, obszarów funkcjonalnych lub gminnych programów rewitalizacji wykonanych w okresie trzech lat poprzedzających złożenie oferty:
- | | |
|---------|------------|
| 0-2: | 0 punktów |
| 3-6: | 10 punktów |
| 7-10: | 20 punktów |
| pow.10: | 30 punktów |

9. Istotne postanowienia umowy:

- a) Wykonawca zobowiązuje się do uzyskania we własnym zakresie i na własny koszt wszystkich materiałów i innych informacji niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
- b) Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty zamawiającemu kar umownych w następujących przypadkach:
- 1) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy – w wysokości 1% wynagrodzenia umownego za każdy dzień zwłoki liczonej od terminu określonego w rozdziale II pkt 1;
 - 2) za zwłokę w wykonaniu projektu strategii rozwoju – w wysokości 1% wynagrodzenia umownego za każdy dzień zwłoki liczonej od terminu określonego w rozdziale II pkt 1;
 - 3) za zwłokę w usuwaniu wad i usterek w przedmiocie zamówienia, stwierdzonych przy odbiorze lub ujawnionych w okresie rękojmi – w wysokości 0,5% wynagrodzenia umownego za każdy dzień zwłoki, liczony od terminu wyznaczonego przez zamawiającego na usunięcie wad i usterek;
 - 4) z tytułu odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn zależnych od wykonawcy – w wysokości 25% wynagrodzenia umownego;
 - 5) z tytułu odstąpienia przez Wykonawcę od umowy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego – w wysokości 10% wynagrodzenia umownego.

10. Warunki zmiany umowy:

- a) W umowie, w toku jej realizacji, mogą być wprowadzone zmiany dotyczące:
- 1) zmian podatku VAT – wynikających ze zmiany przepisów;
 - 2) zmian w zakresie osób wykonujących zamówienie – w przypadkach losowych, w których dalsze wykonywanie zamówienia przez osoby dotychczas wskazane do jego realizacji nie jest możliwe z przyczyn niedających się wcześniej przewidzieć i uniemożliwiających tym osobom dalsze wykonywanie umowy;
 - 3) zmian w zakresie terminu realizacji umów lub terminów realizacji poszczególnych prac lub etapów harmonogramu prac przewidzianych

- umową – jeżeli z przyczyn niezawinionych przez żadną ze stron, wykonanie umowy w terminie w niej przewidzianym jest niemożliwe;
- 4) zmian przedmiotowych umowy – jeżeli konieczność ich wprowadzenia wynika ze specyfiki projektu i umowy lub nie dała się wcześniej przewidzieć w chwili zawierania umowy, pomimo zachowania należytej staranności, a przedmiotowa zmiana ma charakter istotny i celowy z punktu widzenia celów lub założeń projektu/umowy;
 - 5) zmian w zakresie wynagrodzenia wykonawcy lub ceny w zakresie wynikającym lub związanym z koniecznymi zmianami przedmiotowymi lub osobowymi lub zmianą terminów realizacji umowy lub zmian zakresu przedmiotowego;
 - 6) wynikające ze zmian jakichkolwiek rozporządzeń, przepisów i dokumentów, będących następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy zamawiającym, a inną niż wykonawca stroną, o ile będą one miały wpływ na realizację umowy;
 - 7) inne przyczyny i okoliczności zewnętrzne niezależne od zamawiającego i wykonawcy, skutkujące niemożliwością realizacji przedmiotu umowy, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy, pomimo zachowania należytej staranności;
- b) Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

11. Informacje dodatkowe:

- a) Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od zawarcia umowy na realizację przedmiotu umowy bez podawania przyczyny.
- b) Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia niniejszego postępowania w każdym przypadku bez podania przyczyny.
- c) Strony zobowiązują się do zachowania tajemnicy, nieprzekazywania osobom trzecim oraz niewykorzystywania do własnych celów lub w interesie osób trzecich, wszelkich danych i informacji (nieujawnionych do publicznej wiadomości), otrzymanych lub pozyskanych w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej usługi.
- d) Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni, bieg terminu rozpoczyna się z upływem terminu składania ofert. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy niż 30 dni.
- e) Komunikacja pomiędzy zamawiającym a wykonawcami, w szczególności dotycząca wyjaśniania treści zapytania ofertowego, odbywać się będzie za pośrednictwem platformy zakupowej.
- f) Osoba do kontaktu:
Monika Kujawska, Sekretarz Gminy Mosina, tel. 61 8 109 554, e-mail: sekretarz.gminy@mosina.pl
- g) Załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 – wzór formularza ofertowego
 - 2) Załącznik nr 2 – oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
 - 3) Załącznik nr 3 – wykaz realizowanych usług wraz z referencjami

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

- 1.1. Stosownie do art. 13 ust. 1 i 2 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 osobowych) (Dz. Urz. UE L 119, str. 1 ze zm. – dalej „RODO”) Zamawiający informuje, iż administratorem danych osobowych jest : Gmina Mosina, reprezentowana przez Burmistrza Gminy Mosina z siedzibą: Urząd Miejski w Mosinie, e-mail: um@mosina.pl, tel. +48 618-109-500. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się na adres e-mail: iod@mosina.pl.
- 1.2. Zamawiający przetwarza dane osobowe zebrane w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w sposób gwarantujący zabezpieczenie przed ich bezprawnym rozpowszechnianiem.
- 1.3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego rozstrzygnięciem, jak również, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej realizacji, a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia i jego archiwizacji.
- 1.4. Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym dokumentacja postępowania zostanie udostępniona w oparciu o art. 3 ustawy o dostępie do informacji publicznej.
- 1.5. Dane osobowe pozyskane w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będą przechowywane zgodnie z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt obowiązującym u Zamawiającego.
- 1.6. Niezależnie od postanowień pkt 1.5. powyżej, w przypadku zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, dane osobowe będą przetwarzane do upływu okresu przedawnienia roszczeń wynikających z umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 1.7. Dane osobowe pozyskane w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia mogą zostać przekazane podmiotom przetwarzającym dane w imieniu administratora danych osobowych np. podmiotom świadczącym usługi doradcze, w tym usługi prawne, i konsultingowe, firmom zapewniającym niszczenie materiałów itp.
- 1.8. Stosownie do art. 22 RODO, decyzje dotyczące danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
- 1.9. Osoba, której dotyczą pozyskane w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania dane osobowe, ma prawo:
 - 1) dostępu do swoich danych osobowych – zgodnie z art. 15 RODO;
 - 2) do sprostowania swoich danych osobowych – zgodnie z art. 16 RODO;
 - 3) do żądania od Zamawiającego – jako administratora, ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego;
 - 4) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) w przypadku uznania, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, w tym przepisy RODO.

- 1.10.** Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym oraz umownym; niepodanie określonych danych będzie skutkowało brakiem możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcie umowy.
- 1.11.** Osobie, której dane osobowe zostały pozyskane przez Zamawiającego w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie przysługuje:
- 1) prawo do usunięcia danych osobowych, o czym przesądza art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO,
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - 3) określone w art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, a to z uwagi na fakt, że podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 1.12.** W niektórych sytuacjach, możemy pozyskiwać dane z innych źródeł, niż bezpośrednio od Państwa. W przypadku pozyskiwania danych osobowych w sposób inny niż od osób, których dane dotyczą, źródłem danych będą rejestry publiczne, m.in. CEIDG, REGON, KRS.
- 1.13.** Dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, w szczególności do podmiotów prowadzących działalność kontrolną wobec Zamawiającego.

BURMISTRZ
Przemysław Mieloch
Przemysław Mieloch
.....
30.10.2024
Data i podpis Kierownika Zamawiającego