

Znak sprawy: Irg.271.1.9.2020

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający: Gmina Sępólno Krajeńskie ul. T. Kościuszki 11, 89-400 Sępólno Krajeńskie

2. Nazwa zamówienia:

Opracowanie dokumentu pn. „Strategia Rozwoju Gminy Sępólno Krajeńskie na lata 2021-2030”.

3. Przedmiot zamówienia :

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na wykonaniu opracowania dokumentu pn.: „Strategia Rozwoju Gminy Sępólno Krajeńskie na lata 2021-2030” z wszelkimi wymaganiami obowiązującymi w tym zakresie, przy zachowaniu spójności z aktualnymi dokumentami strategicznymi lokalnymi i wyższego rzędu, planistycznymi i programami szczebla wspólnotowego, krajowego i regionalnego, w zakresie jakiego dotyczy przedmiot zamówienia.

4. Informacje ogólne dotyczące wykonania opracowania:

1. Minimalny zakres strategii:

- a) Diagnoza strategiczna podstawowych uwarunkowań w sferach, przykładowo: infrastruktura społeczna (tj. edukacja, opieka zdrowotna, opieka społeczna, kultura itp.), infrastruktura techniczna (tj. infrastruktura drogowa, sieć wodno-kanalizacyjna, sieć gazowa itp.), gospodarka (tj. podmioty gospodarcze, atrakcyjność inwestycyjna, obszary inwestycyjne, bezrobocie itp.), przedstawienie wyników diagnozy, zidentyfikowanie słabych i mocnych stron w zakresie wskazanych obszarów.
- b) Rozwój strategiczny w latach 2021-2030: wizja rozwoju Gminy, misja, cele strategiczne i działania Strategii.

2. Zakres realizacji usługi obejmuje w szczególności:

- a) Przygotowanie uchwały w sprawie określenia zasad, trybu i harmonogramu opracowania Strategii Rozwoju Gminy Sępólno Krajeńskie na lata 2021-2030, na pierwszą sesję Rady Miejskiej przypadającą po podpisaniu umowy,
- b) Przygotowanie diagnozy z wykorzystaniem publicznie dostępnych źródeł informacji,
- c) Zorganizowanie i przeprowadzenie co najmniej trzech spotkań informacyjnych, przeprowadzenie na jednym z nich ankiet wśród uczestników spotkania na temat proponowanych działań, które należałoby podjąć, aby poprawić funkcjonowanie i wizerunek Gminy,
- d) Przygotowanie i przeprowadzenie konsultacji społecznych (ankietyzacja on-line wśród mieszkańców gminy, przedsiębiorców, instytucji publicznych, organizacji pozarządowych, stowarzyszeń), zbieranie wniosków i uwag oraz merytoryczne opracowanie zebranych danych,
- e) Przekazywanie tekstów decyzji, zarządzeń lub uchwał, formularzy ankietowych oraz innych niezbędnych dokumentów wynikających z realizacji zlecenia,
- f) Opracowanie projektu dokumentu strategii, którego zakres i treść będą zgodne z ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713,

z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 6 grudnia 2006 o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2020 r., poz. 1378),

- g) Przedłożenie projektu strategii Zamawiającego w celu jej wewnętrznych konsultacji i zweryfikowania,
- h) Wsparcie w zakresie realizacji konsultacji społecznych dotyczących strategii w szczególności z: sąsiednimi gminami i ich związkami, lokalnymi partnerami społecznymi i gospodarczymi, mieszkańcami gminy oraz z właściwym dyrektorem regionalnego zarządu gospodarki wodnej Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie,
- i) Wsparcie w zakresie realizacji procedury opiniowania dokumentu strategii przez zarząd województwa (w celu wydania przez zarząd województwa opinii dotyczącej sposobu uwzględnienia ustaleń i rekomendacji w zakresie kształtowania i prowadzenia polityki przestrzennej w województwie, określonych w strategii rozwoju województwa),
- j) Przygotowanie i przekazanie w formie elektronicznej wzorów wniosków do Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska oraz Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego o odstąpienie od opracowania oceny oddziaływania na środowiska lub ustalenie jej zakresu,
- k) W przypadku konieczności - opracowanie Prognozy oddziaływania na środowisko,
- l) Opracowanie wersji strategii po ewentualnych zmianach wynikających z konsultacji, opiniowania i ewaluacji, przekazanie Zamawiającemu pełnej wersji tekstu strategii: w edytowalnej i nieedytowalnej wersji elektronicznej,
- m) Przygotowanie prezentacji multimedialnej projektu Strategii,
- n) Zaprezentowanie zaakceptowanej strategii na Sesji Rady Miejskiej w Sępólnie Krajeńskim.

5. Wspólny Słownik Zamówień Kod CPV: 73200000-4 – usługi doradcze w zakresie badań i rozwoju.

6. Termin realizacji zamówienia : od dnia podpisania umowy do dnia 25.08.2021 r.– termin sierpniowej Sesji Rady Miejskiej w Sępólnie Krajeńskim.

W terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu do zatwierdzenia projekt uchwały w sprawie zasad, trybu i harmonogramu opracowania Strategii Rozwoju Gminy Sępólno Krajeńskie na lata 2021-2030 – Załącznik nr 2 do Umowy.

Gotowy projekt Strategii należy przedłożyć do zatwierdzenia pod obrady Rady Miejskiej w Sępólnie Krajeńskim. Wykonawca będzie zobowiązany do przygotowania prezentacji multimedialnej na temat Strategii oraz do uczestnictwa w obradach Komisji Rady Miejskiej i Sesji Rady Miejskiej zatwierdzającej Strategię. Wykonawca uwzględni uwagi do projektu Strategii zgłoszone przez Komisję przed jej ostatecznym zaprezentowaniem na Sesji Rady Miejskiej.

Zamawiający zastrzega sobie prawo nadzorowania i wnoszenia uwag do opracowywanej Strategii na każdym etapie jej tworzenia.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zatwierdzenia ostatecznej wersji strategii.

7. Kryteria oceny ofert:

- 1) Wykonawca określi cenę oferty brutto, która stanowić będzie wynagrodzenie ryczałtowe za realizację całego przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku).
- 2) Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia, zgodnie z zapytaniem ofertowym, w tym m.in. podatek VAT, upusty, rabaty.

- 3) Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
- 4) Cena nie ulegnie zmianie przez okres ważności oferty (tj. 30 dni od dnia złożenia oferty)
- 5) Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik do zapytania ofertowego.
- 6) Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę spośród ofert rozpatrywanych i nie odrzuconych, wyłącznie na podstawie kryterium – ceny brutto i doświadczenia Wykonawcy; ilość wykonanych strategii rozwoju/ programów strategicznych w ciągu 5 lat poprzedzających złożenie oferty.
- 7) Ocena ofert będzie przebiegała następująco:
Każdej rozpatrywanej ofercie przyznane będą punkty wg poniższych wzorów (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku):
 1. cena za realizację całego zamówienia (z VAT) - 80%
 2. doświadczenie - 20%

Ocena ofert będzie dokonana wg następujących zasad:

- a) Kryterium cena według następującego wzoru:

$$P_n = \frac{C_{min}}{C_n} \cdot A$$

- P_n - liczba punktów przyznana ofercie
 n - numer oferty
 C_{min} - cena najniższa wśród złożonych ofert
 C_n - cena oferty badanej
 A - waga kryterium wyrażona w pkt – 80 pkt

- b) Kryterium doświadczenie:

- 7 – 8 szt. i więcej – 20 pkt
- 4 – 6 szt. – 10 pkt
- 0 – 3 szt. – 0 pkt

Wykonawca winien wykazać, iż w okresie ostatnich pięciu lat (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie) wykonali co najmniej 3 usługi polegające na opracowaniu strategii rozwoju lokalnego szczebla wojewódzkiego, powiatowego, gminnego, które zostały przyjęte do realizacji przez samorządy potwierdzone referencjami.

- a) Oferta winna być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym.
- b) Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.
- c) Oferta winna być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz, upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych do oferty.
- d) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- e) Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów.

8. Warunki udziału w postępowaniu oraz informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału dotyczące:

- a) Posiadania uprawnień do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami ustawowymi oraz dysponują niezbędną wiedzą i doświadczeniem, a także potencjałem ekonomicznym i technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
- b) w okresie ostatnich pięciu lat (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie) wykonali co najmniej 3 usługi polegające na opracowaniu strategii rozwoju lokalnego szczebla wojewódzkiego, powiatowego, gminnego, które zostały przyjęte do realizacji przez samorządy potwierdzone referencjami (jeśli Wykonawca przedkłada potwierdzenia dla wykonania większej niż 3 wykonanych usług, uzupełnia informacje w tabeli - Załącznik nr 3 - poprzez dodanie kolejnych wierszy)

2) Na potwierdzenie spełniania warunków Wykonawca załączy do oferty:

- a) w zakresie warunku pkt 1 a) oświadczenie wg załącznika nr 2
- b) w zakresie warunku pkt 1 b) referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot na rzecz którego usługi zostały wykonane, potwierdzające należyte wykonanie zleconych usług, wskazanych w załączniku nr 3

3) W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania, należy złożyć:

- a) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

9. Sposób porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym.

Wykonawca może zwrócić się pisemnie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Ze strony Zamawiającego uprawnionym do udzielania wyjaśnień jest:

- Marzena Stoltmann tel. 052 389 42 52, e-mail: m.stoltmann@gmina-sepolno.pl

10. Sposób przygotowania ofert; miejsce i termin ich składania:

1) Ofertę wraz z niezbędnymi załącznikami należy składać w formie pisemnej (osobiście, listem), w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Sępólnie Krajeńskim - pokój nr 10 w zamkniętej kopercie opisanej nazwą postępowania lub elektronicznie (na adres e-mail: m.stoltmann@gmina-sepolno.pl, sekretariat@gmina-sepolno.pl) w terminie: do dnia **31.12.2020 r.**

2) Oferty złożone po terminie składania ofert Zamawiający zwraca niezwłocznie oferentom.

11. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty najkorzystniejszej w celu zawarcia umowy.

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

12. Załączniki do zapytania ofertowego

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy.

Załącznik nr 2 - Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału

Załącznik nr 3 - Wykaz wykonanych usług

Załącznik nr 4 - Projekt umowy.

w z. BURMISTRZA


mgr inż. Marek Zińko

Zastępca Burmistrza