**ZAPYTANIE OFERTOWE**

Wójt Gminy Osielsko zaprasza do składania ofert w postępowaniu prowadzonym
w związku z realizacją zamówienia na „Opracowanie Strategii Rozwoju Gminy Osielsko na lata 2022-2030”.

**I ZAMAWIAJĄCY**

GMINA OSIELSKO

86-031 Osielsko, ul. Szosa Gdańska 55A

gmina@osielsko.pl

**II TRYB ZAMÓWIENIA**
Postępowanie prowadzone w trybie zapytania ofertowego,  którego wartość nie przekracza 130 000 złotych netto.

**III OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA** (**Kod CPV: 73220000-0 - usługi doradcze
w zakresie rozwoju)**

1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie dokumentu pn. ”Strategia Rozwoju Gminy Osielsko na lata 2022-2030”.
2. Dokument winien zostać opracowany zgodnie z:
	1. ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r., poz. 1372 ),
	2. ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1057),
	3. ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r., poz. 247),
	4. uchwałą Rady Gminy Osielsko Nr VIII/83/2021 z dnia 14 września 2021 r. w sprawie określenia szczegółowego trybu i harmonogramu opracowania projektu Strategii Rozwoju Gminy Osielsko na lata 2022-2030 w tym trybu konsultacji
	(Dz. Urzędowy Woj. Kuj.-Pom. z dnia 20 września 2021 r., poz. 4610) oraz wszelkimi obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa przy zachowaniu zgodności ze strategicznymi dokumentami lokalnymi i wyższego rzędu, w tym:
	5. Strategią Rozwoju Kraju,
	6. Strategią Rozwoju Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
3. Informacje dotyczące wykonania usługi:

3.1)  minimalny zakres strategii:

a)  diagnoza sytuacji społecznej, gospodarczej, przestrzennej gminy zawierającą zbiór analiz, analizę SWOT (w obszarach adekwatnych do celów i priorytetów określonych
w dotychczasowej Strategii Rozwoju Gminy Osielsko do roku 2020 +), analiza opinii
i trendów, podsumowanie diagnozy.

b)  kierunki rozwoju strategicznego na lata 2022-2030 tj. cele strategiczne i operacyjne, misja, zadania w ramach poszczególnych celów strategicznych i operacyjnych, analiza ważności
i prawdopodobieństwa działań strategicznych, system wdrażania i finansowania strategii, monitoring, ewaluacja strategii, sposób oraz narzędzia ewaluacji, okres ewaluacji, ocena ryzyka;

3.2)   zakres realizacji obejmuje w szczególności:

a)    przygotowanie konsultacji z mieszkańcami w formie ankiet w celu uzyskania opinii mieszkańców na temat sytuacji społeczno-gospodarczej Gminy Osielsko, w tym przygotowanie formularza ankiety w wersji druku oraz elektronicznej w uzgodnieniu
z Zamawiającym, pomoc w przeprowadzeniu konsultacji przez ankieterów, merytoryczne opracowanie zebranych danych w formie raportu z przebiegu konsultacji, ich podsumowaniem, zestawieniem zgłoszonych uwag i wniosków,

b) przygotowanie diagnozy z wykorzystaniem wyników konsultacji, publicznie dostępnych informacji, gotowych raportów i analiz na poziomie europejskim, krajowym, regionalnych, ponadlokalnym i lokalnym,

c)  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,

d)  przeprowadzenie procesu konsultacji społecznych projektu strategii (w tym pomoc
w przeprowadzeniu konsultacji przez ankieterów) wraz z raportem z przebiegu konsultacji, ich podsumowaniem, zbiorczym zestawieniem zgłoszonych uwag i wniosków oraz
z rekomendacją ich wprowadzenia lub odrzucenia,

e)     przygotowanie prezentacji multimedialnej projektu strategii,

f)    prezentacja ostatecznej wersji Strategii na sesji Rady Gminy Osielsko,

g)    przygotowanie pełnej wersji opracowania – po zatwierdzeniu przez Radę Gminy Osielsko – 2 egz. w wersji elektronicznej w postaci edytowalnych plików tekstowych
z rozszerzeniem .doc lub .docx oraz w formacie typu pdf i 3 egz. w kolorowej wersji papierowej,

h)  przygotowanie informacyjno-marketingowego streszczenia strategii do publikacji on-line;

3.3) odbywanie spotkań konsultacyjnych z Zamawiającym, tj.:

a) co najmniej 2 spotkania na etapie sporządzania diagnozy,

b) co najmniej 2 spotkania na etapie sporządzania projektu dokumentu Strategii,

c) co najmniej 2 spotkania podczas konsultacji projektu strategii,

d) co najmniej 3 spotkania w celu prezentacji finalnej wersji opracowania, w tym podczas posiedzenia Komisji i Sesji Rady Gminy Osielsko.

4. Raporty z przebiegu konsultacji, o których mowa w punktach 3.2.a oraz 3.2.d winny uwzględniać informacje dot. reprezentatywności.

5. Wykonawca przekaże Zamawiającemu wszelkie prawa własności oraz prawa autorskie do przyjętego dokumentu „Strategii Rozwoju Gminy Osielsko na lata 2022-2030”.

**IV TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Realizacja poszczególnych etapów zamówienia - zgodnie z harmonogramem określonym
w Uchwale Rady Gminy Osielsko Nr VIII/83/2021 z dnia 14 września 2021 r. w sprawie określenia szczegółowego trybu i harmonogramu opracowania projektu Strategii Rozwoju Gminy Osielsko na lata 2022-2030 w tym trybu konsultacji (Dz. Urzędowy Woj. Kuj.-Pom.
z dnia 20 września 2021 r., poz. 4610).

**V WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1.1)    dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

1.2)   posiadają wiedzę i doświadczenie w realizacji usług będących przedmiotem niniejszego zapytania lub podobnych – na potwierdzenie powyższego Wykonawca dołączy wykaz zrealizowanych usług (wg. Wzoru stanowiący zał. Nr 2), potwierdzających wykonanie w ciągu 5 lat poprzedzających złożenie oferty, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie) wykonali co najmniej 5 takich usług oraz załączy co najmniej 5 referencji odbiorców tych usług tj. referencje firm, dla których wykonał usługę w należyty sposób.

2.    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 formularzu ofertowym wymagania.

**VI SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Wykonawca powinien złożyć ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania /zał. nr 1/ wraz z wykazem zrealizowanych usług /zał. Nr 2/.
2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim pod rygorem nieważności i podpisana przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. W takim przypadku należy wraz z ofertą złożyć stosowne pełnomocnictwo.
3. Do oferty należy załączyć dowody; referencje potwierdzające niezbędną wiedzę
i doświadczenie.

**VII OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY**

1. W formularzu ofertowym, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego Wykonawca powinien podać cenę netto, % stawkę podatku VAT oraz cenę brutto,
z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w PLN.
2. Cena ofertowa ma charakter ryczałtowy i powinna być tak skalkulowana, aby obejmowała wykonanie całości przedmiotu zamówienia opisanego w zapytaniu ofertowym i jego załącznikach (aby była ceną kompletną, jednoznaczną i ostateczną, uwzględniającą ewentualne rabaty i upusty oraz wszelkie koszty związane z właściwym przygotowaniem
i wykonaniem przedmiotu zamówienia).

**VIII KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

1. Wybór oferty dokonany zostanie w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

a)    Cena brutto /C/ - waga 60 pkt (60%)

Punkty za kryterium cena brutto wyliczone zostaną wg następującego wzoru:

      Cena brutto oferty najkorzystniejszej spośród wszystkich ofert nieodrzuconych

C= ----------------------------------------------------------------------------- x 60 = ilość punktów

              Cena brutto wskazana w ofercie badanej

 b)    Doświadczenie Wykonawcy /D/ - waga 40 pkt. (40%)

Doświadczenie: ilość wykonanych strategii rozwoju jednostek samorządu terytorialnego (lub innych dokumentów o podobnym charakterze dla jst) w ciągu 5 lat poprzedzających złożenie oferty (licząc także od roku zakończenia realizacji umowy):

15 szt. i więcej – 40 pkt

10 - 14 szt. – 30 pkt

6 - 9 szt. – 15 pkt

5 szt. – 5 pkt

**XI MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1.**Ofertę należy złożyć w formie pisemnej na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania osobiście lub przesłać drogą e-mail**: zampub@osielsko.pl
**w terminie do dnia 12 października 2021 r. godz. 1530 .** W przypadku składania osobiście – w siedzibie Urzędu Gminy Osielsko, Osielsko 55A, 86-031 Osielsko, w kopercie
z oznaczeniem „Oferta na opracowanie dokumentu pn. Strategia Rozwoju Gminy Osielsko na lata 2022-2030”.- NIE OTWIERAĆ.

2. Oferty które wpłyną po terminie nie będą brane pod uwagę.

**XII WARUNKI WYKLUCZENIA WYKONAWCY I ODRZUCENIA OFERTY**

1. Oferta zostanie odrzucona jeśli:

a)   Jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego, jej zakres nie obejmuje całości przedmiotu zamówienia, w tym również, gdy niezgodność wynika z niezapoznania się przez Wykonawcę z wyjaśnieniami zawartymi w niniejszym zapytaniu,

b)   Jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odrzucenia oferty, jeśli Wykonawca nie przedłoży/nie prześle wraz z ofertą wszystkich wymaganych dokumentów wskazanych
w zapytaniu ofertowym**,** bądź jeśli Wykonawca nie złoży formularza ofertowego zgodnego ze wzorem określonym przez Zamawiającego
2. Zamawiający może odrzucić ofertę bez dodatkowego wezwania, jeśli na pierwsze wezwanie Zamawiającego, Wykonawca nie złoży wyjaśnień lub złoży wyjaśnienia, które nie potwierdzają w wystarczającym stopniu spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału
w postępowaniu.
3. Z tytułu odrzucenia oferty, Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia przeciw Zamawiającemu.
4. Z udziału w postępowaniu wykluczone zostaną podmioty powiązane osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Oferta Wykluczonego Wykonawcy zostanie uznana za odrzuconą.

**XI WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

1. Zamawiający dokona oceny ofert pod względem formalnym i zgodności z zapytaniem ofertowym.
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może zażądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści oferty.
3. Przed upływem terminu składania ofert, w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zmodyfikować treść zapytania ofertowego. Dokonana modyfikacja zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim wykonawcom, którzy otrzymali zapytanie ofertowe oraz zamieszczona zostanie na stronie BIP Zamawiającego.
4. W przypadku złożenia ofert, które uzyskały taką samą lub bardzo zbliżoną liczbę punktów, Zamawiający może wezwać Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych w zakresie oferowanej ceny lub elementów realizacji usługi.
5. Zastrzega się możliwość przeprowadzenia negocjacji z wykonawcami dwóch najkorzystniejszych ofert.
6. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta zawierająca najwyższą liczbę punktów.
7. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców w formie elektronicznej. Informacja o wyniku postępowania oraz dane Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostaną zamieszczone na stronie BIP Gminy.
8. Zamawiający jest uprawniony do wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty w przypadku, gdyby Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą odmówił podpisania umowy lub gdyby podpisanie umowy stało się niemożliwe z innych przyczyn.

 **XII OSOBA UPOWAŻNIONA DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI**

Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami w imieniu Zamawiającego jest Sekretarz Gminy Osielsko e-mail: sekretarz@osielsko.pl

**XIII ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo nadzorowania i wnoszenia uwag do opracowywanego dokumentu na każdym etapie jego tworzenia oraz prawo zatwierdzenia ostatecznej wersji Strategii.
2. Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zadania.
3. Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni roboczych. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Warunki płatności – wynagrodzenie płatne będzie w 2 częściach:
	1. po wykonaniu czynności, o których mowa w części III pkt 3.2 a, b (z uwzględnieniem postanowień pkt 4 ) – w wysokości 5.000,00 zł brutto, w terminie 14 dni od złożenia faktury zamawiającemu,
	2. pozostała część wynagrodzenia - w terminie 14 dni od złożenia faktury zamawiającemu, po miesiącu, w którym całkowicie zakończono realizację usługi.

Podstawą do wystawienia faktur VAT będą odpowiednio protokoły odbioru częściowego lub końcowego.

**Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia niniejszego postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny.**

**IX KLAUZULA INFORMACYJNA dotycząca przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 13 Ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016)**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 - 3 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 Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Osielsko ul. Szosa Gdańska 55A, 86-031 Osielsko tel. 52 324-18-00;

2. Inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy Osielsko jest Pani Violetta Dąbrowska, wybory@osielsko.pl, tel. 52 324-18-80;

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na „Opracowanie Strategii Rozwoju Gminy Osielsko na lata 2022-2030”.;

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129);

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres wynikający z przepisów powszechnie obowiązującego prawa (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych);

6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustaw w tym zasadą jawności gospodarki środkami publicznymi na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy o finansach publicznych;

7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;

8. Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Pani/Pana;

- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;

- na podstawie art. 18 RODO prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy RODO;

9. nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

- prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO;

- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.