

Stara Kornica, 10.01.2025 r.

ZWG. 271.1.1.2025

Zapytanie ofertowe na opracowanie Strategii Rozwoju Gminy Stara Kornica na lata 2026-2035

Zamawiający:

Gmina Stara Kornica
Stara Kornica 191
08-205 Stara Kornica

Tryb udzielania zamówienia:

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej mniejszej od kwoty 130.000,00 złotych. Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.

I. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie Strategii Rozwoju Gminy Stara Kornica na lata 2026-2035 zgodnie z przepisami art. 10 e ust.2-4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2024 r., poz. 609 z późn.zm.) oraz ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2023, poz. 1259 z późn. zm.), w tym także przeprowadzenie niezbędnych do procedowania konsultacji społecznych oraz uzyskanie opinii do Strategii.

2. Informacje ogólne dotyczące zamówienia:

1) przygotowanie Strategii Rozwoju Gminy Stara Kornica na lata 2026-3035 zgodnie z przyjętą uchwałą Rady Gminy Stara Kornica nr VIII/49/2024 z dnia 13 listopada 2024 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia Strategii Rozwoju Gminy Stara Kornica 2026-2035 oraz określenia szczegółowego trybu i harmonogramu opracowania projektu strategii, w tym trybu konsultacji (Dz. Urzędowy Woj. Mazowieckiego, poz. 12961).

3. Zadanie obejmuje w szczególności:

1) opracowanie diagnozy sytuacji społecznej, gospodarczej i przestrzennej z uwzględnieniem obszarów funkcjonalnych, w tym miejskich obszarów funkcjonalnych w oparciu o aktualne dane, w ujęciu dynamicznym i porównawczym, wraz z wnioskami, które będą elementem strategii i posłużą do podejmowania decyzji dotyczących wizji rozwoju, celów i kierunków działań strategicznych. Dane do diagnozy powinny obejmować stan aktualny, stan poprzedzający – pięć lat wstecz oraz stan przewidywany w postaci prognoz. Wszystkie dane Wykonawca pozyskuje samodzielnie i na własny koszt;

- 2) opracowanie założeń programowych, w tym określenie celów i kierunków działań oraz oczekiwanych rezultatów i wskaźników;
- 3) opracowanie modelu struktury funkcjonalno- przestrzennej gminy, rozumianego jako docelowy układ elementów składowych przestrzeni, w tym:
 - a) struktury sieci osadniczej wraz z rolą i hierarchią jednostek osadniczych,
 - b) systemu powiązań przyrodniczych,
 - c) głównych korytarzy i elementów sieci transportowych, w tym pieszych i rowerowych,
 - d) głównych elementów infrastruktury technicznej (w tym sieci kanalizacyjnej, wodociągowej, telekomunikacyjnej) i społecznej;
- 4) wypracowanie ustaleń i rekomendacji w zakresie kształtowania i prowadzenia polityki przestrzennej w gminie dotyczących:
 - a) zasad ochrony środowiska i jego zasobów, w tym ochrony powietrza, przyrody i krajobrazu,
 - b) zasad ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej,
 - c) kierunków zmian w strukturze zagospodarowania terenów, w tym określenia szczególnych potrzeb w zakresie nowej zabudowy mieszkaniowej,
 - d) zasad lokalizacji obiektów handlu wielkopowierzchniowego w rozumieniu ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1130),
 - e) zasad lokalizacji kluczowych inwestycji celu publicznego,
 - f) kierunków rozwoju systemu komunikacji, infrastruktury technicznej i społecznej,
 - g) zasad lokalizacji urządzeń wytwarzających energię o mocy zainstalowanej przekraczającej 500 kW,
 - h) zasad lokalizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko,
 - i) zasad kształtowania rolniczej i leśnej przestrzeni produkcyjnej,
 - j) zasad kształtowania zagospodarowania przestrzennego na obszarach zdegradowanych i obszarach rewitalizacji i oraz obszarach wymagających przekształceń, rehabilitacji, rekultywacji lub remediacji;
- 5) wypracowanie obszarów strategicznej interwencji określonych w strategii rozwoju województwa, o której mowa w art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2024 r. poz. 566), wraz z zakresem planowanych działań;
- 6) wypracowanie obszarów strategicznej interwencji kluczowych dla gminy, jeżeli takie zidentyfikowano, wraz z zakresem planowanych działań;
- 7) przygotowanie i opracowanie systemu realizacji strategii (system wdrażania, wytyczne do sporządzania dokumentów wykonawczych, system monitoringu, ewaluacji i aktualizacji strategii, m.in. lista wskaźników i rezultatów, metodologia określenia ich wartości bazowych i docelowych, częstotliwość ich monitorowania, opracowanie narzędzi służących do monitorowania strategii przez Zamawiającego);
- 8) określenie ram finansowych i potencjalnych źródeł finansowania;
- 9) przeprowadzenie niezbędnych prac eksperckich związanych z określeniem pozostałych elementów strategii;
- 10) zorganizowanie i przeprowadzenie co najmniej dwóch warsztatów/spotkań roboczych z kluczowymi interesariuszami lokalnymi dotyczących wypracowania założeń strategii, tj. z mieszkańcami, przedstawicielami organizacji pozarządowych (w tym OSP, KGW, klub sportowy, grupy nieformalne) przedsiębiorcami, rolnikami, parafiami, radnymi, sołtysami i pracownikami gminnej administracji samorządowej - zbieranie wniosków i uwag oraz

merytoryczne opracowanie zebranych danych, przygotowanie diagnozy sytuacji społecznej, gospodarczej i przestrzennej, z uwzględnieniem obszarów funkcjonalnych (w tym analiza SWOT/TOWS);

11) przeprowadzenie procesu konsultacji społecznych wraz z raportem z przebiegu konsultacji, ich podsumowaniem, zestawieniem uwag oraz rekomendacją ich wprowadzenia lub odrzucenia;

12) przeprowadzenie uzgodnień projektu strategii z odpowiednimi organami oraz uzyskanie niezbędnych opinii;

13) przeprowadzenie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, w tym sporządzenie prognozy oddziaływania na środowisko projektu strategii, zawierającą informacje, o których mowa w art. 51 ust. 2 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2023 r. poz. 1094 późn. zm.), chyba że wykonawca uzyska zgodę odpowiednich organów na odstąpienie od przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko;

14) przygotowanie prezentacji multimedialnej projektu strategii oraz prezentacja ostatecznej wersji strategii na posiedzeniu komisji oraz na sesji Rady Gminy;

15) przekazanie na rzecz Zamawiającego wszelkich praw autorskich do dokumentu „Strategia Rozwoju Gminy Stara Kornica na lata 2026-2035” oraz praw własności do przekazanych Zamawiającemu egzemplarzy, na których Strategia została utrwalona;

16) raportowanie postępu prac przez kontakt mailowy przynajmniej 1 raz na miesiąc, począwszy od daty podpisania umowy wraz z kompletowaniem i dostarczaniem na każde wezwanie Zamawiającego dokumentów pozwalających na ocenę prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia;

17) uwzględnienie uwag Zamawiającego - Zamawiający zastrzega sobie prawo nadzorowania i wnoszenia uwag do opracowanych dokumentów na każdym etapie ich tworzenia;

18) przygotowanie pełnej wersji opracowania w formie tekstowej w postaci edytowalnych plików tekstowych z rozszerzeniem .doc lub .docx oraz z rozszerzeniem pdf. i w formie graficznej w postaci kompletnego zestawu plików formatu shapefile oraz geoTIFF, JPG I PDF. Poza wersją elektroniczną Zamawiający oczekuje 3 egz. w wersji papierowej (wydruk w kolorze);

II. Termin realizacji zamówienia

Do 31.12.2025 r.

III. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

a) posiadania kompetencji lub uprawnień do wykonywania określonej działalności zawodowej o ile wynika to z odrębnych przepisów.

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

b) sytuacji ekonomicznej i finansowej

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca

zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

c) zdolności technicznej i zawodowej

Weryfikacja spełnienia tego warunku dokonywana jest w oparciu o dotychczas realizowane zamówienia oraz osoby wskazane do realizacji zamówienia. Wykonawca w celu potwierdzenia, że: spełnia warunek dotyczący zdolności technicznej zobowiązany jest wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał minimum 3 usługi polegające na opracowaniu strategii rozwoju jednostki samorządu terytorialnego. Na potwierdzenie wykonania wyżej wymienionych usług Wykonawca zobligowany jest przedstawić dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usługi – referencje, protokoły odbioru.

IV. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt. III Wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru, lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 2) oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w zaproszeniu;
- 3) wykaz usług wraz z dowodami określającymi czy zostały wykonane należycie;
- 4) oświadczenie Wykonawcy o zobowiązaniu do wykonania zamówienia ze szczególną starannością, według najlepszej wiedzy i umiejętności z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa, przyjętych standardów oraz profesjonalnego charakteru prowadzonej przez siebie działalności, wykorzystując w tym celu posiadane możliwości, a także mając na względzie ochronę interesów Zamawiającego;
- 5) Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania w zakresie przetwarzania danych, wszelkich przepisów o ochronie danych osobowych oraz aktów wykonawczych na ich podstawie.

V. Opis kryteriów wyboru oferty:

- 1) Ocena ofert jest dwuetapowa: I etap – ocena formalna i II etap – ocena merytoryczna.
- 2) Ocena formalna ma na celu sprawdzenie czy oferty spełniają formalne wymagania wynikające z treści zapytania ofertowego.
- 3) Zamawiający odrzuca oferty, jeżeli:
 - a. oferta została złożona po wyznaczonym terminie lub/i w niewłaściwym miejscu,
 - b. oferta nie jest zgodna z wymaganiami wynikającymi z zapytania ofertowego.

4) Kryteria oceny:

- a. Cena – 70 %

Cena oferty najtańszej

----- x 70 = liczba punktów

Cena oferty badanej

b. Doświadczenie – 30 %

3 usługi	0 pkt
Powyżej 3 usług	30 pkt

VI. Termin związania ofertą:

- 1) Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez 30 dni.
- 2) Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

VII. Oferta – opis sposobu przygotowania oferty:

- 1) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim na maszynie, komputerze lub czytelnym pismem ręcznym z zgodnie z załącznikiem nr 1. Oferty nie czytelne zostaną odrzucone.
- 2) Do oferty należy dołączyć kopie dokumentów poświadczających wymagane doświadczenie zawodowe, o którym mowa w pkt III.
- 3) Do oferty należy dołączyć (jeśli dotyczy) Pełnomocnictwo do wystąpienia w imieniu wykonawcy, w przypadku, gdy dokumenty składające się na ofertę podpisuje osoba, której umocowanie do reprezentowania wykonawcy nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.
- 4) Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane i podpisane przez Wykonawcę. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany powinny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
- 5) Zaoferowana cena powinna uwzględniać wykonanie wszystkich prac i czynności świadczonych na warunkach określonych w ofercie. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia wynikające z opisu przedmiotu zamówienia, w tym koszty podatku VAT, a także koszty wszystkich usług, bez których realizacja zamówienia byłaby niemożliwa.

VIII. Miejsce oraz termin składania ofert:

Ofertę należy przesłać drogą elektroniczną na adres e-mail: gmina@kornica.org

Termin przesłania oferty upływa w dniu 17.01.2025 r. o godzinie 12.00

IX. Sposób porozumiewania się z Wykonawcami:

1. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną.
2. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest Marta Kilisińska, email: m.kilisinska@kornica.org
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zaproszenia.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający, bez ujawniania źródła zapytania, zamieszcza na stronie internetowej na której udostępnione zostało zaproszenie.

X. Płatności:

1. Wynagrodzenie z tytułu wykonania przedmiotu zamówienia płatne będzie jednorazowo, po zrealizowaniu całości zadania.

2. Podstawą do wystawienia faktury/rachunku będzie podpisany obustronnie protokół odbioru przedmiotu zamówienia.

3. Zamawiający zobowiązuje się dokonać zapłaty w terminie do 14 dni od dnia doręczenia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.

XI. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

XII. Ochrona danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), dalej RODO, informuję, iż:

1. Administrator

Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Stara Kornica, Stara Kornica 191, 08 -205 Stara Kornica, adres e-mail: gmina@kornica.org nr tel. 83 358 78 22.

2. Inspektor Ochrony Danych

Kontakt z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych w sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych oraz realizacji przysługujących Państwu praw związanych z ich przetwarzaniem możliwy jest pod adresem e-mail: iod@data-partners.pl.

3. Cel i podstawa prawna przetwarzania

Państwa dane osobowe przetwarzane będą:

- w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze związanego z załatwianiem spraw prowadzonych w Jednostce w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy w zw. z art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
- w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi w zw. z art. 6 ust. 1 lit. e RODO.

W innych przypadkach Państwa dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

4. Odbiorcy danych osobowych

Państwa dane osobowe mogą być przekazane podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą zostać ujawnione podmiotom, które przetwarzają dane osobowe na podstawie zawartych umów powierzenia. Dane mogą być także przekazane podmiotowi świadczącemu usługi pocztowe.

5. Okres przechowywania danych osobowych

Państwa dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji wskazanych w pkt. 3 celów, a po tym czasie przez okres wskazany w przepisach szczególnych, w tym o archiwizacji. Jeżeli podstawą przetwarzania jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych,

dane osobowe będą przetwarzane do momentu jej wycofania lub przez okres niezbędny do realizacji celu, w jakim zgoda została udzielona.

6. Prawa osób, których dane dotyczą

Posiadają Państwo prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Informacje o możliwości wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych

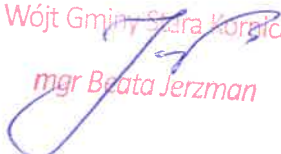
W przypadku, gdy przetwarzanie Państwa danych odbywa się na podstawie zgody przysługuje Państwu prawo do wycofania tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Wycofanie zgody możliwe jest poprzez przesłanie przez Państwa oświadczenia o wycofaniu zgody na adres email: gmina@kornica.org lub poprzez złożenie ww. oświadczenia w siedzibie Jednostki.

8. Informacje o wymogu podania danych osobowych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem jest obligatoryjne. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia sprawy. Podanie danych osobowych niewynikających z przepisów prawa jest dobrowolne i odbywa się wyłącznie na podstawie udzielonej przez Państwa zgody, której nieudzielenie skutkować będzie brakiem możliwości realizacji celu, w jakim ta zgoda miała zostać udzielona. Podanie przez Państwa danych osobowych może być także wymogiem umownym lub warunkiem zawarcia umowy, lecz brak ich podania uniemożliwi zawarcie i realizację umowy.

Załączniki:

2. Formularz ofertowy
3. Wzór umowy
4. Uchwała Rady Gminy

Wójt Gminy Szara Kornica

mgr Beata Jerzman

