

PF.271.2.18.2020

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

na opracowanie Planu Rozwoju Obszaru Ochrony Uzdrawiskowej Frombork na lata 2021-2030

Zamówienie publiczne o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 30.000 euro.

Do postępowania prowadzonego w trybie zapytania ofertowego nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. „Prawo zamówień publicznych” stosownie do treści art.4 pkt.8 ustawy „Prawo zamówień publicznych” (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.).

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa Zamawiającego: **Gmina Frombork**
REGON: **170747974**
NIP: **552-157-77-20**
Miejscowość: **14-530 Frombork**
Adres: **ul. Młynarska 5a**
Telefon: **+48 55 244 06 60, fax. +48 55 244 06 61**
E-mail: sekretariat@frombork.pl
Strona internetowa: www.frombork.pl, BIP: www.frombork.samorzady.pl
Godziny urzędowania: **7⁰⁰ – 15⁰⁰ (poniedziałek, wtorek, czwartek)**
7⁰⁰ – 16⁰⁰ (środa), 7⁰⁰ – 14⁰⁰ (piątek)

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest **opracowanie Planu Rozwoju Obszaru Ochrony Uzdrawiskowej Frombork na lata 2021-2030** zgodnie z wszelkimi wymaganiami obowiązującymi w tym zakresie, przy zachowaniu zgodności z aktualnymi dokumentami strategicznymi lokalnymi i wyższego rzędu wraz z przeprowadzeniem strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, zgodnie z 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.
2. Minimalny zakres **Planu Rozwoju Obszaru Ochrony Uzdrawiskowej Frombork na lata 2020-2030**:
 - charakterystyka obecnej sytuacji na obszarze ochrony uzdrawiskowej,
 - nawiązanie do strategicznych dokumentów dotyczących rozwoju gminy i regionu,
 - opis celów, jakie mają być osiągnięte w wyniku realizacji Planu,
 - analiza SWOT,
 - określenie kluczowych problemów i wyzwań, w szczególności tych, które stanowią barierę dla rozwoju turystyki i rekreacji,
 - planowane zadania i wskaźniki ich realizacji,
 - plan finansowy.
3. Zakres realizacji usługi obejmuje w szczególności:
 - zorganizowanie i przeprowadzenie co najmniej dwóch spotkań w ramach konsultacji kierunków działań z interesariuszami;
 - przygotowanie i przeprowadzenie badań społecznych (zbieranie wniosków, ankietyzacja) oraz merytoryczne opracowanie zebranych danych;

- opracowanie projektu dokumentu;
- przeprowadzenie procesu konsultacji społecznych projektu dokumentu wraz z opracowaniem raportu z jego przebiegu;
- przygotowanie prezentacji multimedialnych projektów dokumentów oraz prezentacja dla Rady Miejskiej we Fromborku;
- przygotowanie ostatecznej wersji dokumentów po zatwierdzeniu przez Radę Miejską we Fromborku.

W przypadku, gdy w ww. opisie brakuje którejś z czynności wymaganej lub niezbędnej celem poprawnego opracowania i przyjęcia Planu, stosowną czynność/dokumentację/uzgodnienie Wykonawca wykona w ramach ceny określonej w ofercie złożonej w ramach niniejszego zapytania.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: do 3 miesięcy od dnia od dnia podpisaniu umowy.

Do umowy załączony zostanie harmonogram rzeczowo – terminowy sporządzony przez wybranego Wykonawcę.

Zamawiający dopuszcza możliwość przedłużenia terminu realizacji w przypadku konieczności ponownych uzgodnień, opiniowania, wyłożeń do publicznego wglądu lub innych czynności wynikłych w trakcie realizacji zadania, a niewynikających z winy Wykonawcy.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają uprawnienia 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. Celem potwierdzenia spełniania tego warunku Wykonawca zobowiązany jest złożyć **wykaz wykonanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz dokumenty potwierdzające, że zadania zostały wykonane należycie.**

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

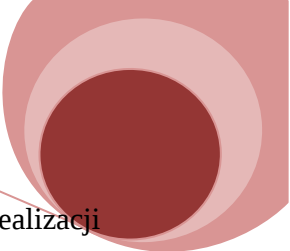
1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Wykonawca składa ofertę na **formularzu ofertowym** stanowiącym **załącznik nr 1** oraz załącza oświadczenia i dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.
3. Ofertę pod rygorem nieważności składa się w formie pisemnej w języku polskim.
4. Cena wynikająca z oferty powinna obejmować wszystkie koszty oraz być podana w kwotach netto i brutto podanych do dwóch miejsc po przecinku, wyrażona cyfrowo i słownie w złotych polskich z wyodrębnieniem należnego podatku VAT – jeśli występuje.
5. Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia wszystkich kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia.

VI. KRYTERIA OCENY OFERT

Jedynym kryterium oceny ofert jest cena całkowita za wykonanie przedmiotu zamówienia opisanego w zaproszeniu do składania ofert – 100%

Wykonawcom zostanie przyznana odpowiednia ilość punktów wg wzoru:

$$\text{Otrzymane punkty} = \frac{\text{Cena najniższa spośród złożonych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100$$



Cena oferty winna obejmować wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca przy realizacji przedmiotu zamówienia.

Cena określona przez Wykonawcę zostanie przyjęta na cały okres ważności umowy, nie będzie podlegała zmianom i waloryzacji.

Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.

Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który spełni wszystkie wymienione wymagania oraz przedstawi najkorzystniejszą ofertę cenową, tj. uzyskał największą liczbę punktów.

W przypadku gdy w postępowaniu zostaną złożone dwie lub więcej ofert z jednakową ceną, Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia negocjacji z tymi Wykonawcami lub poproszenia o złożenie ofert ponownych.

Zamawiający nie będzie oceniał ofert jeżeli:

- jej treść nie będzie odpowiadać treści zaproszenia do składania ofert,
- zostanie złożona po terminie składania ofert,
- będzie nieważna na podstawie innych przepisów,
- nie będzie zawierała wszystkich wymaganych załączników.

VII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę należy złożyć (przesłać lub złożyć osobiście) w formie pisemnej w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy we Fromborku, ul. Młynarska 5a, 14-530 Frombork, sekretariat – pokój nr 1 lub przesłać drogą elektroniczną na adres sekretariat@frombork.pl w terminie **do 30 października 2020 r. (piątek) do godz. 12.00** z dopiskiem na kopercie lub w tytule wiadomości przesłanej za pośrednictwem poczty elektronicznej

„Oferta na opracowanie Planu Rozwoju Obszaru Ochrony Uzdrawiskowej Frombork na lata 2021-2030 – nr sprawy PF.271.2.18.2020”

Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą tradycyjną, pocztą elektroniczną lub inną drogą np. pocztą kurierską o terminie złożenia oferty decyduje wyłącznie termin i godzina dostarczenia oferty do Zamawiającego.

VIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym, a która została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium ceny.

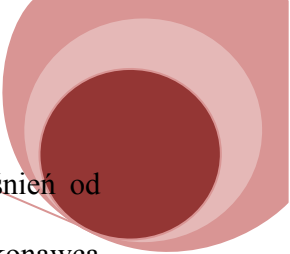
O wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawców.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

X. DODATKOWE INFORMACJE

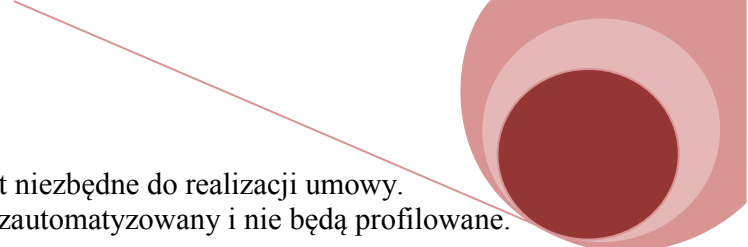
1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści zapytania ofertowego przed upływem terminu na składanie ofert. Informacja o wprowadzeniu zmiany lub uzupełnieniu treści zostanie przekazana Oferentom.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania uzasadnienia, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do swobodnego wyboru ofert w ramach kryteriów zapytania ofertowego lub uznania, że zapytanie ofertowe nie dało rezultatu.
4. Złożenie ofert nie jest wiążące dla Zamawiającego.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków zamówienia oraz ceny za jego wykonanie.

- 
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od Wykonawców na każdym etapie zapytania ofertowego.
 7. Z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta pisemna umowa. W przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od podpisania umowy, Zamawiający może podpisać umowę z kolejnym Wykonawcą, który w toku prowadzonego badania ofert otrzymał najwyższą liczbę punktów.
 8. Wykonawcy, których oferty nie zostaną wybrane nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Urzędu Miasta i Gminy Frombork z tytułu otrzymania niniejszego zapytania ofertowego oraz przygotowania i złożenia ofert na to zapytanie.
 9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyłącznej interpretacji zapisów zapytania ofertowego.
 10. **Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od realizacji zamówienia bez podania przyczyny oraz zmiany zakresu zamówienia ze względów finansowych.**

XI. INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH – OBOWIĄZEK INFORMACYJNY RODO

Zgodnie z wymogami 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) – dalej również jako „**RODO**”), informujemy Panią/Pana o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o prawach z zakresu ochrony danych osobowych przysługujących Pani/Panu na gruncie RODO.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Frombork, ul. Młynarska 5a, 14-530 Frombork (dalej również jako „**ADO**”).
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej, adres e-mail: iod.frombork@rodowsamorzadach.pl.
3. ADO przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie zawartej umowy.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
 - a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na ADO;
 - b) realizacji zawartej przez ADO umowy.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z ADO przetwarzają dane osobowe dla których administratorem danych osobowych jest Gmina Frombork.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, w którym są przetwarzane, a po jego zrealizowaniu przez czas określony przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa lub okres wygaśnięcia roszczeń związanych z realizacją celu przetwarzania danych osobowych.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym);
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - e) prawo do przenoszenia danych;
 - f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - g) po spełnieniu określonych w RODO przesłanek.
8. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez ADO Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

- 
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do realizacji umowy.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

*Burmistrz Miasta i Gminy Frombork
/-/
Zbigniew Pietkiewicz*

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy