

Myszków dnia, 15.07.2014r.

Znak sprawy  
RM.061.6.2014.AW

### Zapytanie ofertowe

**Zamawiający: Gmina Myszków**, ul. Kościuszki 26, 42-300 Myszków,  
tel. 34 313-26-82, wewn. 145, 173, fax 34 313-50-29,  
<http://www.miastomyszkow.pl/> , <http://bip.miastomyszkow.pl/> ,  
e-mail: [rozwoj@miastomyszkow.pl](mailto:rozwoj@miastomyszkow.pl)

zaprasza **Wykonawców do złożenia oferty na wykonanie dokumentu strategicznego pn. „Strategia Rozwoju Miasta Myszkowa na lata 2015-2030”**

#### **I. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Zamówienie polega na wykonaniu dokumentu strategicznego pn. „**Strategia Rozwoju Miasta Myszkowa na lata 2015-2030**”, zwanego dalej „strategią”, zawierającego następujące elementy:

##### Część I.

- a) część wprowadzająca, z zagadnieniami formalno – organizacyjnymi,
- b) analiza stanu obecnego miasta,
- c) analiza kluczowych uwarunkowań strategicznych,
- d) analiza SWOT,
- e) analiza wyników badania ankietowego przeprowadzonego przez Zamawiającego;
- f) dokumenty z przeprowadzenia konsultacji społecznych i warsztatów z reprezentatywnymi grupami mieszkańców wraz z ich analizą,
- g) założenia strategii,

##### Część II.

- a) wizja rozwoju miasta,
- b) priorytety i cele rozwoju,
- c) cele strategiczne i pola rozwoju dla nich,
- d) kierunki działań,

##### Część III.

- a) środki umożliwiające konsekwentne i skuteczne realizowanie Strategii, osiągnięcia celów w założonych horyzontach czasowych;
- b) scenariusze/warianty ścieżek rozwoju miasta; alternatywy zachowań i wytyczania ścieżek wraz ze wskazaniem rekomendowanej drogi rozwoju i hierarchizacją według prawdopodobieństwa skutecznego osiągnięcia celów;
- c) wdrażanie strategii wraz z zasadami tego procesu, realizacją i systemem monitorowania;

- d) zapisy, analizy, treści będące elementami, które podniosą wartość merytoryczną dokumentu i zapewnią realnie skuteczne realizowanie wyznaczonych celów z założonymi skutkami, obraną ścieżką realizacji.

**2. Rodzaj zamówienia: usługa.**

**3. Kod CPV: 73220000-4 - Usługi doradcze w zakresie rozwoju.**

4. Strategia powinna zapewnić faktyczną możliwość realizacji jej zapisów oraz pozwalać na elastyczność zachowań Gminy w taki sposób, aby mogła progresywnie reagować na zmiany zachodzące w czasie i sytuacjach, które wydarzą się w przyszłości a na etapie wdrażania strategii nie były przewidziane/przewidywalne lub były tylko prawdopodobne, niedoprecyzowane
5. Treść zawarta w dokumencie musi być zorientowana na możliwe trendy zmian w obszarze każdego pola działań Gminy i jej otoczenia zewnętrznego (bezpośredniego i pośredniego) w perspektywie czasowej do 2030 roku
6. **Strategia być dostarczona w trzech egzemplarzach w wersji papierowej i w jednym egzemplarzu w wersji elektronicznej na płycie DVD (plik PDF, Microsoft Office oraz w wersji prezentacji – Power Point, wersja edytowalna).**

**II. Termin wykonania zamówienia: 31.03.2015r.**

**III. Warunki udziału Wykonawców w zapytaniu ofertowym**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunek posiadania wiedzy i doświadczenia.

2. Warunek ten będzie spełniony, jeżeli:

- Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunku posiadania wiedzy i doświadczenia – wzór załącznik nr 2 do zapytania ofertowego,
- z wykazu wykonanych usług (wzór załącznik nr 3 do zapytania ofertowego) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane należycie, będzie wynikać że w ramach wykazanych przez Wykonawcę usług, Wykonawca spełnia (wykazuje) dla nich minimalny poziom, ustalony (określony) poniżej przez Zamawiającego.

**Minimalny poziom usług wymagany do wykazania przez Wykonawcę oraz do złożenia dowodu określającego, że wykazane usługi zostały wykonane należycie:**

Wykonawca wykaże wykonanie co najmniej jednej usługi polegającej na wykonaniu dokumentu strategii dla podmiotu publicznego oraz przedłoży dowód jej wykonania, przy czym wykazana usługa winna być zakończona nie później niż w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert.

3. Wykonawca winien wykazać spełnienie ww. warunku nie później niż na dzień składania ofert.

**IV. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunku posiadania wiedzy i doświadczenia**

1. W celu potwierdzenia spełniania warunku posiadania wiedzy i doświadczenia, Wykonawca wraz z ofertą składa następujące dokumenty:

- 1) Oświadczenie o spełnianiu warunku posiadania wiedzy i doświadczenia - wzór dokumentu stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego;
- 2) Wykaz wykonywanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane należycie - wzór dokumentu stanowi załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

**V. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz sposobie przekazywania oświadczeń lub dokumentów a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania wiedzy i doświadczenia będą przekazywane pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (e-mail), które zostały wskazane w oznaczeniu Zamawiającego,
2. W przypadku przesyłania przez Wykonawcę oświadczeń, dokumentów, o których mowa w ust. 1, faksem lub drogą elektroniczną, uważa się że zostały złożone w terminie, jeżeli faks lub e-mail dotarł do Zamawiającego w wyznaczonym terminie a przesyłka z oryginałami tych oświadczeń, dokumentów lub ich kopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, została nadana w tym samym, co faks lub e-mail terminie.
3. Pozostałe oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje będą przekazywane pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną (e-mail). W przypadku przesłania powyższych dokumentów faksem lub drogą elektroniczną – termin zostaje dochowany, jeżeli dotarły one do adresata w obowiązującym terminie a ich oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem zostały niezwłocznie przesłane drogą pocztową.
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. Zawsze dopuszczalne jest stosowanie tylko formy pisemnej przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji, przy czym uważa się, że zostały złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu.
6. Do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami i do udzielania im wyjaśnień treści zapytania ofertowego upoważnia się:  
**Annę Winiarską** – pracownika Wydziału Rozwoju Miasta Urzędu Miasta w Myszkowie, ul. Kościuszki 26, pokój 20, Tel. 34 313 26 82, wewn. 145 w godzinach pracy Urzędu Miasta.
7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
8. Przedłużenie terminu składania ofert przez Zamawiającego nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 7.

**VI. Termin obowiązywania oferty**

**Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.**

## **VII. Sposób przygotowania oferty**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę składa się w jednym egzemplarzu.
3. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
4. Ofertę należy sporządzić na podstawie zapytania ofertowego.
5. **Do oferty (treści oferty) Wykonawca winien dołączyć:**
  - 1) **Dokument rejestrowy wykonawcy;**
  - 2) **Wymagane pełnomocnictwa, jeżeli ofertę podpisuje pełnomocnik/pełnomocnicy;**
  - 3) **Wymagane przez Zamawiającego dokumenty, potwierdzające spełnienie przez Wykonawcę warunku posiadania wiedzy i doświadczenia tj.:**
    - oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunku posiadania wiedzy i doświadczenia
    - wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane należycie.
6. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim i napisana czytelnie, najlepiej bez poprawek. Ewentualne poprawki i skreślenia lub zmiany w tekście oferty (w załącznikach do oferty) winny być parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy lub posiadającą pełnomocnictwo.
7. Wszystkie zapisane strony oferty (w tym załączniki) powinny być podpisane przez: osobę (osoby) upoważnione do reprezentowania Wykonawcy w obrocie prawnym:
  - w spółkach prawa handlowego osoby upoważnione – zgodnie z danymi ujawnionymi w KRAJOWYM REJESTRZE SĄDOWYM,
  - w pozostałych podmiotach osoby wskazane w CENTRALNEJ EWIDENCJI I INFORMACJI O DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ,
  - w każdym przypadku przez PEŁNOMOCNIKA Wykonawcy zgodnie z udzielonym prawidłowo w tym zakresie pełnomocnictwem.
8. Dokumenty załączone do oferty winny być złożone zgodnie z warunkami wymaganymi przez Zamawiającego, w oryginale lub kserokopii. W przypadku dołączenia kserokopii, winny być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnionych przedstawicieli Wykonawcy, wskazanych w dokumencie rejestrowym lub w udzielonym pełnomocnictwie. Na kserokopii dokumentu należy zamieścić zapis: „za zgodność z oryginałem” oraz datę i czytelny podpis lub parafkę i pieczętkę imienną. Kserokopie dokumentów, potwierdzone w inny sposób niż wyżej opisany, zostaną uznane za dokumenty zawierające błędy formalne (dotyczące formy dokumentu). Ocena znaczenia błędu należy do właściwości Zamawiającego.
9. Zaleca się oprawienie dokumentów oferty w sposób utrudniający ich zdekompletowanie, w kolejności numerów załączników wymienionych w treści oferty.
10. Opakowanie i adresowanie oferty:
  - 1) Oferta na wykonanie zamówienia składana jest w jednej kopercie lub opakowaniu, które uniemożliwią zapoznanie się z treścią oferty przed terminem otwarcia ofert;
  - 2) Kopertę lub opakowanie, w której będzie znajdowała się oferta, należy opatrzyć adresem i nazwą Wykonawcy składającego ofertę;
  - 3) Koperta lub opakowanie oferty winny być zaadresowane na adres siedziby Zamawiającego: Urząd Miasta Myszkowa, ul. Kościuszki nr 26, 42-300 Myszków z dopiskiem na kopercie:

**OFERTA – RM.061.6.2014 – Wykonanie dokumentu strategicznego „Strategia Rozwoju  
Miasta Myszkowa na lata 2015-2030”**

11. Zmiana i wycofanie oferty:

- 1) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę;
- 2) O wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty należy pisemnie powiadomić Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert;
- 3) Pismo w ww. sprawie należy złożyć zgodnie z opisem podanym w ust. 10, oznaczając na kopercie odpowiednio „ZMIANA OFERTY” albo „WYCOFANIE OFERTY”;
- 4) Do oświadczenia o wycofaniu oferty winien być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby składającej oświadczenie do reprezentowania Wykonawcy.

**VIII. Miejsce, termin składania i otwarcia ofert**

1. *Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego przy ul. Kościuszki nr 26 w Myszkowie w pokoju 161 (sekretariat) do godziny 10:00 do dnia 22.07.2014r. pod rygorem nie rozpatrzenia oferty złożonej po tym terminie bez względu na przyczyny nie dochowania terminu.*
2. *Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego przy ul. Kościuszki nr 26 w Myszkowie w pokoju 20 o godzinie 10:05 dnia 22.07.2014 r.*
3. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę Wykonawcy, która została złożona po terminie składania ofert.

**IX. Sposób obliczenia ceny**

1. Cena oferty – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001r. o cenach (Dz.U. Nr 97, poz. 1050, z późn. zmianami), która została podana przez Wykonawcę w formularzu oferty w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku).
2. Cenę oferty, która stanowi wynagrodzenie ryczałtowe brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, należy podać w złotych polskich (PLN), liczbowo i słownie
3. Stawka podatku VAT dla podatników VAT wynosi 23%.
4. Cena za realizację całego zamówienia musi zawierać wszystkie elementy kosztów wykonania przedmiotu zamówienia. Skutki finansowe błędnego obliczenia ceny oferty, wynikające z nie uwzględnienia wszystkich okoliczności, które mogą wpływać na cenę, obciążają Wykonawcę.
5. Wykonawca w formularzu ofertowym – wzór załącznika nr 1 do zapytania ofertowego, winien dokonać rozbicia ceny oferty na poszczególne części przedmiotu umowy wchodzące w skład przedmiotu zamówienia, które stanowią jednocześnie części odbiorowe przedmiotu umowy.

**X. Kryteria, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert**

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie oferty złożone przez Wykonawców którzy spełniają warunek posiadania wiedzy i doświadczenia nie później niż na dzień składania ofert.
2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryterium i jego znaczenie:

L.p.	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium
1.	Cena	100%

3. W celu wyłącznie porównawczym Zamawiający dokona porównania zaoferowanych przez Wykonawców cen ofertowych brutto, wyliczając dla nich ilość punktów wg ust. 4.
4. Najniższa cena ofertowa uzyska maksymalną ilość punktów. Pozostałym ofertom będzie wyliczona ilość punktów według następującego wzoru:

$$P = W_c * \frac{C_n}{C_b}$$

- P** – ilość punktów dla oferty,  
**W<sub>c</sub>** – maksymalna ilość punktów dla kryterium ceny – maksymalnie 100 (jednemu procentowi znaczenia kryterium ceny odpowiada jeden punkt),  
**C<sub>n</sub>** – cena najniższa,  
**C<sub>b</sub>** – cena oferty badanej.

#### **XI. Wybór oferty albo unieważnienie zapytania ofertowego**

1. Zamawiający tylko jeden raz przed wyborem oferty wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie składania ofert nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunku posiadania wiedzy i doświadczenia, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że konieczne byłoby unieważnienie zapytania ofertowego.
2. Oferta Wykonawcy nie spełniającego warunku posiadania wiedzy i doświadczenia nie później niż na dzień składania ofert nie będzie podlegała ocenie przez Zamawiającego w zakresie kryterium oceny ofert, o którym mowa w rozdz. X zapytania ofertowego.
3. Zamawiający poprawia w treści oferty Wykonawcy tylko oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe, informując o tym Wykonawcę.
4. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, to Zamawiający tylko jeden raz wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych, w terminie określonym przez Zamawiającego.
6. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
7. **Zamawiający dokona wyboru oferty złożonej przez Wykonawcę, który spełni warunek posiadania wiedzy i doświadczenia, a treść oferty Wykonawcy będzie odpowiadała treści**

**zapytania ofertowego z zastrzeżeniem ust. 3, oraz Wykonawca zaferuje najniższą cenę (brutto) za wykonanie zamówienia.**

8. Niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty bądź unieważnieniu zapytania ofertowego Kierownik Zamawiającego zawiadamia wykonawców biorących udział w zapytaniu ofertowym o wyborze najkorzystniejszej oferty albo o unieważnieniu postępowania poprzez zamieszczenie zawiadomienia w BIP Gminy Myszków (<http://bip.miastomyszkow.pl/>).
9. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty winno zawierać następujące informacje:
  - 1) wybór najkorzystniejszej oferty, z podaniem nazwy (firmy) albo imienia i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresu Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresów wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
  - 2) miejsce i termin zawarcia umowy z wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
10. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający ma prawo tylko jeden raz wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych złożonych ofert bez przeprowadzania ponownego ich badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia zapytania ofertowego, o których mowa w ust. 11.
11. Zamawiający unieważnia zapytanie ofertowe, jeżeli:
  - 1) nie złożono co najmniej jednej ważnej kompletnej oferty;
  - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
  - 3) jeżeli zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie, a zamawiający nie zamierza wezwać wykonawców, którzy złożyli te oferty do powtórnego złożenia ofert dodatkowych;
  - 4) zapytanie ofertowe obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy;
  - 5) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie zapytania ofertowego lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym lub interesie ekonomicznym Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

## **XII. Wzór umowy**

Zamawiający wymaga zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze umowy

## **XIII. Informacja o czynnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy**

1. Wykonawca, którego oferta została wybrana, ma obowiązek skontaktować się z Zamawiającym w celu uzgodnienia terminu zawarcia umowy.
2. Wykonawca, którego oferta została wybrana ma obowiązek wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% wynagrodzenia ofertowego.
3. Zamawiający pisemnie informuje Wykonawcę o miejscu i terminie zawarcia umowy.

## **XIV. Załączniki do zapytania ofertowego**

Wykonawca z BIP Gminy Myszków (<http://bip.miastomyszkow.pl/>) z zakładki przetargi/zapytana ofertowe winien wraz z zapytaniem ofertowym pobrać następujące załączniki:

1. Formularz ofertowy - załącznik nr 1.
2. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu o spełnianiu warunku posiadania wiedzy i doświadczenia - załącznik nr 2.
3. Wykaz wykonywanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane - załącznik nr 3.
4. Wzór umowy – załącznik nr 4.

Z-ca BURMISTRZA

*Iwona Broda*  
Iwona Broda

.....  
Kierownik Zamawiającego lub osoba upoważniona