



ZAPYTANIE OFERTOWE

na opracowanie „Strategii Rozwoju Gminy Łomianki na lata 2026 - 2040”

niniejsze zapytanie ma formę rozeznania rynku w celu szacowania wartości zamówienia i nie stanowi ogłoszenia w rozumieniu Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz oferty w rozumieniu art. 66 Kodeksu Cywilnego

1. Zamawiający

Gmina Łomianki
05-092 Łomianki, ul. Warszawska 115
NIP: 1181768394
Strona internetowa: www.lomianki.pl
e-mail : um@poczta.lomianki.pl

2. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na opracowaniu dokumentu pn. „Strategia Rozwoju Gminy Łomianki na lata 2026 - 2040” (zwana dalej Strategią) z wszelkimi wymaganiami obowiązującymi w tym zakresie, przy zachowaniu zgodności z aktualnymi dokumentami strategicznymi, zarówno lokalnymi jak i dokumentami strategicznymi wyższego szczebla.

3. Informacje ogólne dotyczące wykonania opracowania

- a) diagnozę sytuacji społecznej, gospodarczej i przestrzennej z uwzględnieniem obszarów funkcjonalnych oraz potrzeb i preferencji mieszkańców w zakresie kierunków rozwoju gminy, czyli podstawowych uwarunkowań rozwojowych: bezpieczeństwo publiczne i socjalne, społeczeństwo oparte na wiedzy, kultura, sport i turystyka, system zarządzania gminą, gospodarka i rolnictwo, przestrzeń i środowisko;
- b) rozwój strategiczny w latach 2026-2040: model struktury funkcjonalnoprzestrzennej gminy, ustalenia i rekomendacje w zakresie kształtowania i prowadzenia polityki przestrzennej w gminie, wizja rozwoju, misja oraz cele strategiczne i operacyjne, zadania w ramach poszczególnych celów strategicznych i operacyjnych, analiza WiP (ważności i prawdopodobieństwa działań strategicznych), system wdrażania i finansowania Strategii (ramy i główne źródła finansowania Strategii), kluczowe instytucje i podmioty zaangażowane w proces wdrażania Strategii.

4. Zakres realizacji usługi obejmuje w szczególności:



- a) przygotowanie diagnozy sytuacji społecznej, gospodarczej i przestrzennej z wykorzystaniem publicznie dostępnych źródeł informacji oraz gotowych raportów i analiz na poziomie europejskim, krajowym, regionalnym, ponadlokalnym i lokalnym w kontekście identyfikacji dziedzin współpracy, celów i priorytetów rozwoju miejskich obszarów funkcjonalnych, wyciągnięcie wniosków dla Strategii;
- b) opracowanie projektu Strategii i prezentacja głównych jej założeń i koncepcji Zamawiającemu;
- c) przeprowadzenie procesu konsultacji społecznych w szczególności z sąsiednimi gminami i ich związkami, lokalnymi partnerami społecznymi i gospodarczymi, mieszkańcami gminy oraz z właściwym dyrektorem Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej PGW Wody Polskie. W ramach procesu konsultacji zakłada się wsparcie merytoryczne i obecność podczas spotkania na terenie Gminy Łomianki. Rezultatem procesu będzie przygotowanie raportu z przebiegu konsultacji, merytoryczne opracowanie zebranych danych, ich podsumowanie, zestawienie uwag oraz rekomendacja ich wprowadzenia lub odrzucenia;
- d) przeprowadzenie uzgodnień projektu strategii z odpowiednimi organami, w szczególności z Zarządem Województwa w celu wydania opinii dotyczącej sposobu uwzględnienia ustaleń i rekomendacji w zakresie kształtowania i prowadzenia polityki przestrzennej w województwie określonych w Strategii Rozwoju Województwa;
- e) przygotowanie systemu monitorowania i ewaluacji trafności, skuteczności i efektywności realizacji strategii;
- f) 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. 2024 r. poz. 1112), chyba że wykonawca uzyska zgodę odpowiednich organów na odstąpienie od przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko;
- g) prezentacja ostatecznej wersji strategii na posiedzeniu komisji oraz na sesji Rady Gminy.

5. Wykonawca przekaze Zamawiającemu wszelkie prawa własności oraz prawa autorskie do opracowanego dokumentu.

6. Dokument strategii zostanie przekazany Zamawiającemu w formie elektronicznej (edytowalnej) oraz w formie papierowej formatu A4 - kolorowa wersja książkowa w 1 egz.

7. Termin realizacji zamówienia

Termin wykonania całości zamówienia ustala się na dzień 31.12.2025 r.



8. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy w okresie ostatnich 5 lat (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie) wykonali usługę polegającą na opracowaniu dokumentu strategicznego (minimum 3 kompletne dokumenty strategii) szczebla wojewódzkiego, powiatowego lub gminnego, które zostały przyjęte do realizacji przez samorządy i potwierdzone referencjami.

9. Sposób przygotowania oferty

Wykonawca winien złożyć ofertę na załączonym formularzu – załącznik nr 1 wraz z wykazem zrealizowanych usług – załącznik nr 2. Oferta winna być sporządzona w języku polskim i podpisana przez Wykonawcę lub osobę działającą w jego imieniu. W takim przypadku dołączyć należy oryginał pełnomocnictwa.

Do oferty należy załączyć dowody: referencje potwierdzające niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz fakultatywnie inne dokumenty.

10. Wybór najkorzystniejszej oferty

O wyborze oferty zadecyduje kryterium:

- cena brutto – 100% (100 punktów)

Sposób wyliczenia punktów w poszczególnym kryterium:

Cena brutto oferty najtańszej spośród wszystkich ofert nieodrzuconych
Cena = ----- x 100 = ilość punktów
Cena brutto ocenianej oferty

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ilość.

11. Termin i miejsce składania ofert

Ofertę należy przesłać drogą mailową na adres: malgorzata.hampel@poczta.lomianki.pl do dnia **30/09/2024 r.** Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

12. Rozstrzygnięcie postępowania

O wyborze oferty Zamawiający powiadomi oferentów drogą elektroniczną. Dodatkowo informacja o wyniku postępowania zostanie umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego z podaniem danych wybranego Wykonawcy.



W przypadku, gdyby zostały złożone dwie najkorzystniejsze oferty z taką samą liczbą punktów, Zamawiający wezwie oferentów, którzy zgłosili te oferty, do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych w zakresie proponowanej ceny.

Zamawiający wybierze kolejną najkorzystniejszą ofertę w przypadku, gdyby wybrany Wykonawca, którego oferta uznana została za najkorzystniejszą, odmówił podpisania umowy lub podpisanie umowy byłoby niemożliwe z innych przyczyn.

13. Istotne warunki zamówienia

Z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę będzie podpisana umowa w terminie 30 dni od rozstrzygnięcia postępowania.

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

14. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami

Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest Małgorzata Hampel – tel. 22 888 98 56, e-mail: malgorzata.hampel@poczta.lomianki.pl

15. Informacja na temat przetwarzania danych osobowych - klauzula informacyjna

W związku z wejściem w życie z dniem 25 maja 2018 roku 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL), zwane dalej RODO, informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Łomiankach jest Burmistrz Łomianek.

Dane kontaktowe: Urząd Miejski w Łomiankach, ul. Warszawska 115, 05 – 092 Łomianki,

tel. 22 768 63 01, e-mail: sekretariat@poczta.lomianki.pl

2. W sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ochroną danych osobowych można się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych, poprzez adres e-mail: iod@poczta.lomianki.pl lub pisemnie na adres Urzędu Miejskiego w Łomiankach, ul. Warszawska 115, 05–092 Łomianki z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.

3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w oparciu o art. 6 ust. 1 lit:

- a. RODO - osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów;



- b. RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
- c. RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
- d. RODO - przetwarzanie jest niezbędne do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą, lub innej osoby fizycznej;
- e. RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.

w związku z art. 7 ust. 1 i art. 8 ust. 1, 2, 2a ustawy z dnia 8 marca 1990 roku *o samorządzie gminnym* oraz przepisów szczególnych, jedynie w celu i zakresie niezbędnym do realizacji zadań Gminy Łomianki.

4. Z uwagi na konieczność zapewnienia odpowiedniej organizacji działalności Urzędu Miejskiego w Łomiankach Państwa dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom umożliwiającym prawidłowe zarządzanie Urzędem oraz pozwalające na realizację zadań ustawowych. Odbiorcami Pani/Pana danych będą:

- a. podmioty przetwarzające dane w naszym imieniu, uczestniczące w wykonywaniu czynności na naszą rzecz na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem;
- b. inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, tj.: organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i celach, które wynikają z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
- c. W przypadku kontaktu w formie tradycyjnej odbiorcą będzie Poczta Polska. W przypadku komunikacji drogą elektroniczną odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będzie operator poczty elektronicznej. Wszelkie dane przetwarzane na potrzeby rachunkowości oraz ze względów podatkowych przetwarzane będą przez 5 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy. Ponadto Pana/Pani dane przechowywane będą na czas wskazany w przepisach prawa, instrukcji kancelaryjnej, na czas zawartych umów oraz zgodnie z terminem udzielonej gwarancji lub/i rękojmi wynikającej z umowy. Jeżeli dane przetwarzane są na podstawie wydanej zgody – do momentu cofnięcia zgody, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, bądź upływu czasu na jaki została udzielona.

5. Wszelkie dane przetwarzane na potrzeby rachunkowości oraz ze względów podatkowych przetwarzane będą przez 5 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy. Ponadto Pani/Pana dane przechowywane będą na czas wskazany w przepisach prawa, instrukcji kancelaryjnej, na czas zawartych umów oraz zgodnie z terminem

Urząd Miejski w Łomiankach

Wydział Funduszy Zewnętrznych
I Działalności Gospodarczej



ul. Parkowa 2, 05-092 Łomianki
tel. 22 768 62 16, kom. 666 834 548
um@poczta.lomianki.pl
www.lomianki.pl



udzielonej gwarancji lub/i rękojmi wynikającej z umowy. Jeżeli dane przetwarzane są na podstawie wydanej zgody – do momentu cofnięcia zgody, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, bądź upływu czasu na jaki została udzielona.

6. W każdej chwili przysługuje Państwu prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania oraz usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do ich przenoszenia, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych oraz prawo do cofnięcia zgody, w przypadku, gdy podstawą przetwarzania była wydana zgoda. Państwa uprawnienia będą realizowane w określonych przypadkach wynikających z RODO.

7. W razie stwierdzenia, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

8. W przypadku danych osobowych, które są wymogiem ustawowym ich podanie jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa, w przypadku danych osobowych, które podawane są dobrowolnie, ich przetwarzanie następuje na podstawie Państwa zgody, jednakże odmowa ich podania może skutkować brakiem możliwości zajęcia się Państwa sprawą.

9. Państwa dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, jednak nie będą profilowane.

10. Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.