

## ZAPYTANIE OFERTOWE

### I. ZAMAWIAJĄCY:

**Gmina Czerwonka, Czerwonka Włościańska 38, 06-232 Czerwonka.**

**Procedura zgodna z Zarządzeniem Nr 7/2021 Wójta Gminy Czerwonka z dnia 17 lutego 2021 roku w sprawie określenia zasad udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130000,00 zł (netto).**

### II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na opracowaniu dokumentu pn. „Strategia Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022 – 2030” - z wszelkimi wymaganiami obowiązującymi w tym zakresie, przy zachowaniu zgodności z aktualnymi dokumentami strategicznymi lokalnymi i wyższego rzędu.

#### **Informacje ogólne dotyczące wykonania opracowania:**

1. Procedura dotycząca szczegółowego trybu opracowania projektu Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030, w tym trybu konsultacji, o których mowa w art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, powinna uwzględniać wszystkie akty prawne mające wpływ na jej przebieg, w tym ustawę z dnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1295 z późn. zm.), ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 poz. 713 z późn. zm.), ustawę 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 (t.j. Dz.U. z 2020 poz. 283 z późn. zm.).

2. Projekt Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030 opracować należy zgodnie z przepisami art. 10e ust. 2-4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

3. Na prace związane z przygotowaniem projektu Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030 składają się w szczególności:

1) Opracowanie wniosków z diagnozy sytuacji społecznej, gospodarczej i przestrzennej gminy, przygotowanej na potrzeby strategii;

2) Wypracowanie założeń programowych Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030.:

2.1) Określenie celów i kierunków działań oraz oczekiwanych rezultatów i wskaźników;

3) Wypracowanie założeń funkcjonalno-przestrzennych Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030;

3.1) Określenie modelu struktury funkcjonalno-przestrzennej gminy wraz z ustaleniami i rekomendacjami w zakresie kształtowania i prowadzenia polityki przestrzennej w gminie,

3.2) Charakterystyka obszarów strategicznej interwencji zawartych w strategii rozwoju województwa i fakultatywnie określenie obszarów strategicznej interwencji gminy, wraz z zakresem planowanych działań;

4. Wypracowanie założeń wdrożeniowych Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030.

4.1) Określenie systemu realizacji Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030, w tym wytycznych do sporządzania dokumentów wykonawczych;

4.2) Określenie ram finansowych i źródeł finansowania;

5. Opracowanie projektu Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030, zgodnego z przepisami, standardem i spójnego z wytycznymi dokumentów nadrzędnych.

6. Konsultacje projektu Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030 – dokument podlega konsultacjom w szczególności z: sąsiednimi gminami i ich związkami, lokalnymi partnerami społecznymi i gospodarczymi, mieszkańcami gminy, a także z właściwym dyrektorem regionalnego zarządu gospodarki wodnej Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie:

6.1) Ogłoszenie co najmniej na stronie internetowej gminy informacji o konsultacjach, terminie i sposobie przekazywania uwag do projektu Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030 oraz terminie i miejscu spotkań konsultacyjnych. Informacja może zostać opublikowana również w prasie o zasięgu lokalnym – ogłoszenie zawiera dodatkowo informację o adresie strony internetowej, na której zamieszczono projekt,

6.2) Przeprowadzenie konsultacji (UWAGA: należy uwzględnić obowiązującą w gminie uchwałę rady gminy w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych);

6.3) Przygotowanie sprawozdania z przebiegu i wyników konsultacji, zawierającego w szczególności ustosunkowanie się do zgłoszonych uwag wraz z uzasadnieniem, oraz jego publikacja co najmniej na stronie internetowej gminy;

7. Opiniowanie projektu Strategii Gminy Czerwonka na lata 2022-2030 – przekazanie projektu strategii zarządowi 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;

8. Przygotowanie projektu Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030. po uwzględnieniu ewentualnych zmian wynikających z przeprowadzonych konsultacji i opinii wydanej przez zarząd województwa;

9. Przeprowadzenie uprzedniej ewaluacji trafności, przewidywanej skuteczności i efektywności realizacji Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030.

10. Przygotowanie projektu Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030. po uwzględnieniu ewentualnych zmian wynikających z przeprowadzonej uprzedniej ewaluacji;

11. Przeprowadzenie lub odstąpienie od przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko projektu Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030:

11.1) Przygotowanie i wysłanie wniosku o wydanie opinii w trybie przepisów ustawy 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 do regionalnego dyrektora ochrony środowiska oraz państwowego wojewódzkiego inspektora sanitarnego w sprawie konieczności lub braku konieczności sporządzenia prognozy oddziaływania na środowisko,

11.2) W przypadku uzgodnienia konieczności przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko oraz jej zakresu – sporządzenie prognozy oddziaływania na środowisko projektu Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030., zawierającej informacje, o których mowa w art. 51 ust. 2 ustawy, o której mowa w pkt 11.1,

11.3) W przypadku uzgodnienia możliwości odstąpienia od przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko projektu Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030.– odstępuje się od czynności wynikających z ustawy, o której mowa w pkt 11.1. Odstąpienie trzeba upublicznić i nie sporządza się prognozy oddziaływania na środowisko;

12. Przyjęcie Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030 przez Radę Gminy Czerwonka w drodze uchwały.

13. 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.

14. Wykonawca przygotowuje pełną wersję opracowania – po zatwierdzeniu przez Radę Gminy Czerwonka - w 1 egzemplarz w wersji elektronicznej oraz w 2 egzemplarze w wersji papierowej.

15. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu wszelkie prawa własności oraz prawa autorskie do dokumentu „Strategia Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030”.

16. Zamawiający zastrzega sobie prawo nadzorowania i wnoszenia uwag do opracowanych dokumentów na każdym etapie ich tworzenia.

### III. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

1. Zamówienie należy wykonać w terminie **12 miesięcy** od dnia zawarcia umowy, według harmonogramu stanowiącego załącznik do umowy.

### IV. **WARUNKI PŁATNOŚCI**

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu zamówienia płatne będzie przelewem na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy.

2. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania przedmiotu zamówienia płatne będzie w dwóch ratach,

- pierwsza rata w wysokości 70 % wartości umownej za opracowanie projektu Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030, zgodnego z przepisami, standardem i spójnego z wytycznymi dokumentów nadrzędnych,

- druga rata tj. 30% wartości umownej po przyjęciu Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030 w formie uchwały przez Radę Gminy Czerwonka.

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

4. Podstawą do wystawienia faktur/rachunków będzie podpisany obustronnie protokół odbioru przedmiotu zamówienia.

### V. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

Na kompletną ofertę składają się:

1. wypełniony i podpisany formularz ofertowy – zał. nr 1;
2. wypełniony i podpisany wykaz wykonanych usług – wg zał. nr 2 wraz z dokumentami potwierdzającymi prawidłowe wykonanie usług, o których mowa w wykazie.

## VI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: e-mail: [urządgminy@czerwonka.pl](mailto:urządgminy@czerwonka.pl) podając w temacie wiadomości **„Oferta na opracowanie Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030”** do Urzędu Gminy Czerwonka **w terminie do 02.07.2021r. do godz. 10:00**
2. Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie opublikowany na stronie bip urzędu gminy Czerwonka.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w sprawie wyboru ofert bez wskazania przyczyny.

## VII. OCENA OFERT

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

1. Cena – 100%.

## VIII. INNE ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA

1. Cena ofertowa ma charakter ryczałtowy, zgodnie z art. 632 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145) i powinna być tak skalkulowana, aby obejmowała wykonanie całości przedmiotu zamówienia opisanego w zapytaniu ofertowym i jego załącznikach, była ceną kompletną, jednoznaczną i ostateczną, uwzględniającą ewentualne rabaty i upusty oraz wszelkie koszty związane z właściwym przygotowaniem i wykonaniem przedmiotu zamówienia (w tym również koszty związane z koniecznością przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, jeżeli będzie wymagana).
2. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca spełnił następujące warunki:
  - wykazał się niezbędną wiedzą i doświadczeniem w zakresie usług objętych niniejszym zapytaniem. Na potwierdzenie spełniania warunku wiedzy i doświadczenia Wykonawca musi wykazać, że wykonał w okresie **ostatnich pięciu lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie **co najmniej dwie usługi będące przedmiotem niniejszego zapytania lub podobnych (tj. strategii rozwoju/programów strategicznych) obejmujących swoim zakresem obszar społeczno-gospodarczy gminy/powiatu/regionu lub obszaru funkcjonalnego** – zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego zapytania.
  - na potwierdzenie wykonania wyżej wymienionych usług Wykonawca zobligowany jest przedstawić dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług ujętych w wykazie (kserokopie dokumentów – referencje, protokoły odbioru). Zadania nie podparte dokumentami nie będą brane pod uwagę.
4. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

5. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
6. Dodatkowych informacji co do przedmiotu zamówienia udziela Pan Rafał Mikuszewski tel. 29 71 79 505
7. Wszystkie załączone do oferty kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną

**IX. Informacja dla Wykonawców na temat art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO).**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:
  - 1) Administratorem danych osobowych **Wykonawców** jest Urząd Gminy Czerwonka, adres: Czerwonka Włociańska 38, 06-232 Czerwonka;
  - 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogę się kontaktować w sprawach przetwarzania moich danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: [urządgminy@czerwonka.pl](mailto:urządgminy@czerwonka.pl);
  - 3) Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
  - 4) Dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceńbiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);
  - 5) Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
  - 6) Mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.
2. Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:
  - 1) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat od końca roku kalendarzowego, w którym umowa została wykonana, chyba że niezbędny będzie dłuższy okres przetwarzania np. z uwagi na dochodzenie roszczeń.
  - 2) Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
  - 3) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak realizacji umowy;
  - 4) Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

***Wójt Gminy Czerwonka  
Paweł Kacprzykowski***

**Załączniki:**

1. Formularz ofertowy – zał. nr 1
2. Wykaz wykonanych usług - zał. nr 2

<b>FORMULARZ OFERTY</b>	<b>Załącznik nr 1</b>
-------------------------	-----------------------

**Gmina Czerwonka**  
**Czerwonka Wł. 38**  
**06-232 Czerwonka**  
/ pieczęć firmy /

**Dane dotyczące Wykonawcy:**

Nazwa ( firma ) Wykonawcy:

.....  
.....

Zarejestrowany adres ( siedziba) Wykonawcy z numerem kodu pocztowego:

ul. .... kod: ..... miejscowość .....

powiat: ..... województwo: .....

Nr telefonu/ nr faksu ..... e- mail: .....@.....

NIP..... Regon.....

Numer konta bankowego wskazanego w zgłoszeniu identyfikacyjnym w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą

Osoba/osoby upoważniona/ne do podpisania umowy:

.....  
.....

Adres do korespondencji:

.....

Osoba do kontaktów:

.....

**Ustanowionym pełnomocnikiem do reprezentowania w zapytaniu ofertowym jest następująca osoba:**

imię i nazwisko .....

stanowisko .....

tel. / faks .....

W odpowiedzi na zaproszenie do złożenia oferty cenowej na realizację zadania pn.:

***„Opracowanie Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030”***

uwzględniając zakres, ilość warunki i wymagania podane przez Zamawiającego, składamy niniejszą ofertę:

1. Po zapoznaniu się z przedmiotem zamówienia oraz uzyskaniu wszystkich niezbędnych informacji oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Cenę netto ..... zł

VAT: .....%, wartość ..... zł

**Cenę brutto ..... zł słownie: .....**

2. **Oświadczam (oświadczamy)\***, że cena, która została określona w tej ofercie - **jest ceną ryczałtowa** zgodnie z art. 632 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145) i została tak skalkulowana, aby obejmowała wykonanie całości przedmiotu zamówienia opisanego w zapytaniu ofertowym i jego załącznikach, jest ceną kompletną, jednoznaczną i ostateczną, uwzględniającą ewentualne rabaty i upusty oraz wszelkie koszty związane z właściwym przygotowaniem i wykonaniem przedmiotu zamówienia (w tym również koszty związane z koniecznością przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, jeżeli będzie wymagana).
3. **Oświadczam (oświadczamy)\***, że spełniam warunki udziału określone w zapytaniu ofertowym.
4. **Oświadczam (oświadczamy)\***, że dysponuję (dysponujemy)\*, osobami zdolnymi do realizacji przedmiotu zamówienia, tzn. posiadającymi doświadczenie w opracowaniu dokumentów będących przedmiotem niniejszego zapytania lub podobnych (tj. strategii rozwoju/programów strategicznych) obejmujących swoim zakresem obszar społeczno-gospodarczy gminy/powiatu/regionu lub obszaru funkcjonalnego).
5. **Oświadczam (oświadczamy)\***, że zamówienie zostanie wykonane w terminie wymaganym przez Zamawiającego.
6. **Oświadczam (oświadczamy)\***, że prowadzę (prowadzimy)\* zarejestrowaną działalność gospodarczą.
7. **Oświadczam (oświadczamy)\***, że na potrzeby realizacji zamówienia wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

Załącznikami do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

.....  
.....

.....  
(pieczęć i czytelne podpisy osób uprawnionych  
do reprezentacji Wykonawcy lub pełnomocnika )

.....  
(miejsowość i data)

\* - niepotrzebne skreślić





**Umowa nr \_\_\_\_\_**  
**w sprawie: opracowania Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka**  
**na lata 2022-2030**

zawarta w dniu ..... roku pomiędzy:

**Gminą Czerwonka,**  
**Czerwonka Włociańska 38, 06-232 Czerwonka,**  
**NIP 757-147-72-36, Regon 550668404**

reprezentowaną przez:

**Pana PAWŁA KACPRZYKOWSKIEGO – WÓJTA GMINY CZERWONKA**  
zwanym dalej **Zamawiającym,**  
przy kontrasygnacie **SKARBNIKA GMINY – PANI MIROSŁAWY GROMELSKIEJ,**

a Firmą:

....., ul. ...., .....,  
NIP: ....., REGON: .....,

reprezentowaną przez:

..... – .....,

zwaną w dalszej części „**Wykonawcą**”

zwanymi dalej **Stronami**

o następującej treści:

**§ 1**

1. Zamawiający zamawia a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi polegającej na **opracowaniu Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030 (dalej: strategia).**

**§ 2**

1. Do obowiązków Wykonawcy należy w szczególności:

1) Opracowanie wniosków z diagnozy sytuacji społecznej, gospodarczej i przestrzennej gminy, przygotowanej na potrzeby strategii;

2) Wypracowanie założeń programowych Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030:

2.1) Określenie celów i kierunków działań oraz oczekiwanych rezultatów i wskaźników;

3) Wypracowanie założeń funkcjonalno-przestrzennych Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030;

3.1) Określenie modelu struktury funkcjonalno-przestrzennej gminy wraz z ustaleniami i rekomendacjami w zakresie kształtowania i prowadzenia polityki przestrzennej w gminie,

- 3.2) Charakterystyka obszarów strategicznej interwencji zawartych w strategii rozwoju województwa i fakultatywnie określenie obszarów strategicznej interwencji gminy, wraz z zakresem planowanych działań;
- 4) Wypracowanie założeń wdrożeniowych Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030.
  - 4.1) Określenie systemu realizacji Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030., w tym wytycznych do sporządzania dokumentów wykonawczych;
  - 4.2) Określenie ram finansowych i źródeł finansowania;
- 5) Opracowanie projektu Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030., zgodnego z przepisami, standardem i spójnego z wytycznymi dokumentów nadrzędnych.
- 6) Konsultacje projektu Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030.– dokument podlega konsultacjom w szczególności z: sąsiednimi gminami i ich związkami, lokalnymi partnerami społecznymi i gospodarczymi, mieszkańcami gminy, a także z właściwym dyrektorem regionalnego zarządu gospodarki wodnej Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie:
  - 6.1) Ogłoszenie co najmniej na stronie internetowej gminy informacji o konsultacjach, terminie i sposobie przekazywania uwag do projektu Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030 oraz terminie i miejscu spotkań konsultacyjnych. Informacja może zostać opublikowana również w prasie o zasięgu lokalnym – ogłoszenie zawiera dodatkowo informację o adresie strony internetowej, na której zamieszczono projekt,
  - 6.2) Przeprowadzenie konsultacji (UWAGA: należy uwzględnić obowiązującą w gminie uchwałę rady gminy w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych);
  - 6.3) Przygotowanie sprawozdania z przebiegu i wyników konsultacji, zawierającego w szczególności ustosunkowanie się do zgłoszonych uwag wraz z uzasadnieniem, oraz jego publikacja co najmniej na stronie internetowej gminy;
- 7) Opiniowanie projektu Strategii Gminy Czerwonka na lata 2022-2030.– przekazanie projektu strategii zarządowi 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;
- 8) Przygotowanie projektu Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030. po uwzględnieniu ewentualnych zmian wynikających z przeprowadzonych konsultacji i opinii wydanej przez zarząd województwa;
- 9) Przeprowadzenie uprzedniej ewaluacji trafności, przewidywanej skuteczności i efektywności realizacji Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030.
- 10) Przygotowanie projektu Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030 po uwzględnieniu ewentualnych zmian wynikających z przeprowadzonej uprzedniej ewaluacji;
- 11) Przeprowadzenie lub odstąpienie od przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko projektu Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030:

11.1) Przygotowanie i wysłanie wniosku o wydanie opinii w trybie przepisów ustawy 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 do regionalnego dyrektora ochrony środowiska oraz państwowego wojewódzkiego inspektora sanitarnego w sprawie konieczności lub braku konieczności sporządzenia prognozy oddziaływania na środowisko,

11.2) W przypadku uzgodnienia konieczności przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko oraz jej zakresu – sporządzenie prognozy oddziaływania na środowisko projektu Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030., zawierającej informacje, o których mowa w art. 51 ust. 2 ustawy, o której mowa w pkt 11.1,

11.3) W przypadku uzgodnienia możliwości odstąpienia od przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko projektu Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030.– odstępuje się od czynności wynikających z ustawy,

12) Wykonawca zobowiązuje się do terminowego i rzetelnego wykonania przedmiotu umowy w ilości:

- 1 egzemplarz w wersji elektronicznej ,
- 2 egzemplarze w wersji papierowej,

13) Zamawiający zastrzega sobie prawo nadzorowania i wnoszenia uwag do opracowywanych dokumentów na każdym etapie ich tworzenia.

### § 3

1. Do obowiązków Zamawiającego należy:

- 1) Współpraca oraz wzajemne konsultacje z Wykonawcą w zakresie koniecznym do prawidłowej realizacji niniejszej umowy;
- 2) Udzielanie Wykonawcy wszelkich informacji, przekazywanie danych, materiałów i dokumentacji znajdujących się w posiadaniu Zamawiającego – takich, które będą niezbędne do prawidłowego i terminowego wykonania przedmiotu zamówienia, o ile nie są objęte prawnie chronioną tajemnicą. Zamawiający zobowiązuje się do udzielenia odpowiedzi/przekazania danych statystycznych, materiałów i dokumentacji nie później niż 7 dni od otrzymania zapytania drogą mailową, faxem lub pocztą tradycyjną od Wykonawcy;
- 3) Nieodpłatne udostępnienie Wykonawcy pomieszczeń będących w posiadaniu gminy dla potrzeb przeprowadzenia warsztatów strategicznych – po wcześniejszym ustaleniu i zaakceptowaniu terminów. Pomieszczenia wyposażone i dostosowane do pracy warsztatowej;
- 4) Aktywny udział przedstawicieli gminy w warsztatach i/lub spotkaniach roboczych;

### § 4

1. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednią wiedzą, doświadczeniem oraz uprawnieniami, niezbędnymi do należytego zrealizowania przedmiotu umowy i czynności określonych w § 1 i 2 umowy oraz zobowiązuje się wykonać zamówienie 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 wszystkie posiadane możliwości, a także mając na względzie ochronę interesów Zamawiającego.

2. Wykonawca oświadcza, że przy wykonywaniu przedmiotu umowy będzie wykorzystywał jedynie materiały, utwory, dane i informacje oraz programy komputerowe, które są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności nie naruszają dóbr osobistych, majątkowych i osobistych praw autorskich, praw pokrewnych, praw do znaków towarowych lub wzorów użytkowych bądź innych praw własności przemysłowej.

3. Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania w zakresie przetwarzania danych, wszelkich przepisów o ochronie danych osobowych oraz aktów wykonawczych wydanych na ich podstawie.

4. Wykonawca oświadcza, iż zastosuje odpowiednie środki ochrony danych osobowych w zakresie o którym mowa w Rozporządzeniu 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), a w szczególności:

- 1) zapewni odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony praw osób, których dane przetwarzałyby w trakcie prac nad Strategią,
- 2) podejmie środki wymagane na mocy art. 32 RODO.

## § 5

1. Termin wykonania przedmiotu umowy wynosi 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy, tj. do dnia ....., według harmonogramu stanowiącego załącznik do umowy.

## § 6

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w kwocie ..... **brutto** (słownie: .....), w tym podatek VAT (.....) w kwocie ..... (słownie: .....
2. Wynagrodzenie płatne będzie w 2 ratach:
  - pierwsza rata w wysokości 70 % wartości umownej za opracowanie projektu Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030., zgodnego z przepisami, standardem i spójnego z wytycznymi dokumentów nadrzędnych.,
  - druga rata tj.30% wartości umownej po przyjęciu Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030 w formie uchwały przez Radę Gminy Czerwonka.
3. Zamawiający zobowiązuje się dokonać zapłaty w terminie 14 dni od doręczenia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.
4. Podstawą do wystawienia faktur/rachunków będzie podpisany obustronnie protokół odbioru przedmiotu zamówienia.
5. Płatność wynagrodzenia nastąpi na podstawie oryginału faktury VAT. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy konto ..... w terminie 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. Podstawą do wystawienia faktur VAT będą odpowiednio protokoły odbioru częściowego lub końcowego. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

6. Cena, która została określona w ust.1 **jest ceną ryczałtową** i została tak skalkulowana, że obejmuje wykonanie całości przedmiotu zamówienia opisanego w zapytaniu ofertowym i jego załącznikach, jest ceną kompletną, jednoznaczną i ostateczną, uwzględniającą ewentualne rabaty i upusty oraz wszelkie koszty związane z właściwym przygotowaniem i wykonaniem przedmiotu zamówienia (w tym również koszty związane z koniecznością przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, jeżeli będzie wymagana).

## § 7

1. Przedmiot umowy Wykonawca dostarczy w formie uzgodnionej z Zamawiającym.
2. Zamawiający zobowiązuje się do weryfikacji przedmiotu umowy w terminie 7 dni roboczych od daty jego doręczenia.
3. W przypadku odmowy dokonania odbioru przedmiotu umowy przez Zamawiającego, w szczególności z powodu stwierdzonych braków i wad przedmiotu umowy, Zamawiający przekazuje Wykonawcy podpisane przez siebie oświadczenie ze wskazaniem wad przedmiotu umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia stwierdzonych wad przedmiotu umowy w terminie 7 dni od daty doręczenia oświadczenia Zamawiającego, o którym mowa w ust. 3.
5. Stwierdzenie przez Zamawiającego, że wady zostały usunięte, będzie stanowiło podstawę do sporządzenia protokołu odbioru.

## § 8

1. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść na osoby trzecie wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy.

## § 9

1. Strony ustalają za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy kary umowne w następujących przypadkach:
  - 1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne za:
    - a) opóźnienie terminu wykonania przedmiotu umowy w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 umowy, za każdy dzień opóźnienia licząc od dnia następnego po upływie terminu przewidzianego na wykonanie umowy, wskazanego w § 5,
    - b) opóźnienie terminu wyznaczonego do usunięcia wad stwierdzonych przy odbiorze w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto określonego w § 6 umowy, za każdy dzień opóźnienia licząc od dnia następnego po upływie terminu uzgodnionego na usunięcie wad,
    - c) w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy w skutek okoliczności, za które odpowiada Wykonawca w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 umowy.
  - 2) Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn zawinionych przez Zamawiającego w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 umowy.

2. Postanowienia niniejszego paragrafu nie mają zastosowania w sytuacji zgodnego odstąpienia Stron od umowy oraz opóźnień powstałych z powodu siły wyższej, w tym zdarzeń niezależnych od danej Strony umowy oraz w przypadku zawarcia w formie aneksu porozumienia zmieniającego z uzasadnionych przyczyn warunki wykonania prac. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenia pozostające poza kontrolą każdej ze Stron, których nie mogły one przewidzieć ani zapobiec, a które zakłócają lub uniemożliwiają realizację umowy. Jeśli siła wyższa uniemożliwi realizację jakiejś części przedmiotu umowy, rozliczeniu podlegają jedynie zakończone i kompletne części. Wykaz zrealizowanych elementów przedmiotu umowy zamieszczony zostanie w protokole przygotowanym w kształcie i w terminie ustalonym w porozumieniu Stron

## § 10

1. Do kontaktów i koordynowania spraw związanych z realizacją zakresu merytorycznego umowy strony wyznaczają następujące osoby:

1) ze strony Zamawiającego:

a) .....

b) .....

2) ze strony Wykonawcy:

a) ....., tel.: ..... e-mail: .....

2. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1, następuje poprzez pisemne, w tym mailowe, powiadomienie drugiej strony i nie stanowi zmiany treści umowy.

## § 11

1. Z chwilą przekazania ostatecznej wersji dokumentów które są przedmiotem umowy w ramach wynagrodzenia określonego w § 6 niniejszej umowy, Wykonawca przenosi na Zamawiającego zarówno własność nośników na których zostały przekazane Zamawiającemu, jak i prawa autorskie i majątkowe na każdym odrębnym polu eksploatacji, a w szczególności w zakresie:

1) wykorzystywania dokumentów przez Zamawiającego do celów własnych,

2) utrwalania dokumentów w postaci cyfrowej np. na nośniku (CD-R),

3) zwielokrotniania dokumentów każdą możliwą techniką, w tym m.in. techniką drukarską, kserograficzną, zapisu magnetycznego, techniką cyfrową,

4) do wykorzystania dokumentów w całości lub w części dla celów: postępowania aplikacyjnego o dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej, w programach krajowych/programach regionalnych, realizacji robót budowlanych wykonywanych na jej podstawie, poniesionych przez Zamawiającego kosztów wykonania innych dokumentacji o charakterze strategiczno-rozwojowym, sprawowania nadzoru autorskiego,

5) udostępniania dokumentów osobom trzecim,

6) wprowadzania dokumentów lub ich elementów do pamięci komputera na dowolnej liczbie własnych stanowisk komputerowych, przesyłania przy pomocy sieci multimedialnej, komputerowej i teleinformatycznej, w tym Internetu,

7) publicznego udostępniania w formie ogólnodostępnych wystaw i ekspozycji,

- 8) wykorzystania tekstu dokumentów do innych publikacji sygnowanych przez Zamawiającego,
  - 9) wykorzystywania dokumentów w celu uzyskania wszelkich dostępnych form pomocy finansowej dla realizacji inwestycji przez Zamawiającego,
  - 10) modyfikacji, przez co rozumie się prawo do nanoszenia zmian bądź uaktualnień w tekście dokumentów przez Zamawiającego po ich ostatecznym zaakceptowaniu i zatwierdzeniu.
2. Wykonawca oświadcza i potwierdza, że opracowane dokumenty są wolne od wad prawnych, a korzystanie z nich nie narusza jakichkolwiek praw osób trzecich. W przypadku naruszenia jakichkolwiek praw osób trzecich, Wykonawca zobowiązany jest do zaspokojenia wszelkich roszczeń z tego tytułu wysuwanych przez te osoby oraz do zwolnienia – w tym zakresie – Zamawiającego od jakiejkolwiek odpowiedzialności.
3. Z chwilą podpisania protokołu odbioru końcowego Wykonawca przenosi na Zamawiającego przysługujące mu prawo do udzielania zezwolenia na wykonywanie zależnego prawa autorskiego do wykonanych przez siebie na podstawie niniejszej umowy dokumentów. Przejście ww. prawa nastąpi również – bez konieczności składania przez Strony dodatkowego oświadczenia woli – z chwilą wygaśnięcia umowy, na skutek jej zgodnego rozwiązania przez Strony, odstąpienia od niej przez którąkolwiek ze Stron.
4. Po nabyciu prawa, o którym mowa w ust. 3, Zamawiający będzie miał w szczególności prawo do wprowadzania zmian w dokumentach, zlecenia kontynuowania prac osobie trzeciej nad ich modyfikacją bądź aktualizacją, a następnie wykorzystywania tak powstałej dokumentacji na polach eksploatacji, o których mowa w ust. 1.
5. Nabycie praw, o których mowa powyżej, nie jest ograniczone czasowo lub terytorialnie oraz następuje w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 umowy.

## **§ 12**

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Ewentualne spory mogące wyniknąć z realizacji umowy, strony zobowiązują się rozwiązać polubownie w drodze negocjacji. W razie braku porozumienia spory będzie rozstrzygać sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

### **Załączniki do umowy:**

1. Harmonogram opracowania projektu Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030.

## Załącznik nr 1 do umowy

### Harmonogram opracowania projektu Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030

Terminy	Wyszczególnienie
Do 2 miesięcy od podjęcia uchwały.	Opracowanie wniosków z diagnozy sytuacji społecznej, gospodarczej i przestrzennej gminy, przygotowanej na potrzeby strategii.
Do 4 miesięcy od podjęcia uchwały.	Wypracowanie założeń programowych Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030.
Do 5 miesięcy od podjęcia uchwały.	Wypracowanie założeń funkcjonalno-przestrzennych Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030.
Do 5 miesięcy od podjęcia uchwały.	Wypracowanie założeń wdrożeniowych Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030.
Do 5 miesięcy od podjęcia uchwały.	Opracowanie projektu Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030,, zgodnego z przepisami, standardem i spójnego z wytycznymi dokumentów nadrzędnych.
Do 1 tygodnia od opracowania projektu Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030.	Ogłoszenie konsultacji projektu Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030.
Termin nie krótszy niż 35 dni od dnia ogłoszenia na stronie internetowej informacji o konsultacjach.	Przeprowadzenie konsultacji.
W terminie 30 dni od upływu konsultacji terminu zgłaszania uwag w ramach konsultacji .	Przygotowanie sprawozdania z przebiegu i wyników konsultacji oraz jego publikacja.
Do 1 tygodnia od opracowania projektu Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030.	Przekazanie projektu Strategii do Zarządu Województwa w celu wydania opinii.



<p>W terminie 30 dni od dnia otrzymania projektu Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka na lata 2022-2030.</p>	<p>Zaopiniowanie projektu Strategii przez Zarząd Województwa.</p>
<p>Do 2 tygodni od opublikowania sprawozdania z konsultacji i uzyskania opinii zarządu.</p>	<p>Przygotowanie projektu Strategii po uwzględnieniu ewentualnych zmian.</p>
<p>Do 2 tygodni od zakończenia prac nad projektem Strategii po ewentualnych zmianach wynikających z przeprowadzonych konsultacji i opiniowania.</p>	<p>Przeprowadzenie uprzedniej ewaluacji trafności ,przewidywalnej skuteczności i efektywności realizacji Strategii.</p>
<p>Do 1 tygodnia od zakończenia prac związanych z uprzednią ewaluacją.</p>	<p>Przygotowanie projektu Strategii po uwzględnieniu ewentualnych zmian wynikających z ewaluacji .</p>
<p>Do 2 tygodni od opracowania projektu Strategii Rozwoju po uwzględnieniu ewentualnych zmian wynikających z przeprowadzonej uprzedniej ewaluacji.</p>	<p>Przygotowanie i wysłanie wniosku o wydanie opinii o udostępnienie informacji o środowisku i jego ochronie , udziale społeczeństwa o ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, do regionalnego dyrektora ochrony środowiska oraz państwowego wojewódzkiego inspektora sanitarnego w sprawie konieczności lub braku konieczności sporządzenia prognozy oddziaływania na środowisko.</p>
<p>Decyzja w terminie 30 dni od dnia otrzymania przez właściwe instytucje wniosku o uzgodnienie. Ewentualnie dodatkowy czas wynikający z dodatkowych wyjaśnień.</p>	<p>W przypadku uzyskania udokumentowanej zgody na odstąpienie od przeprowadzania strategicznej oceny oddziaływania na środowisko , odstępuje się od czynności wynikających z ustawy i nie sporządza się prognozy oddziaływania na środowisko.</p>

<p>Do 1 miesiąca od otrzymania decyzji od właściwych instytucji.</p> <p>Ewentualnie dodatkowy czas wynikający z dodatkowych uzgodnień.</p>	<p>W przypadku uzgodnienia konieczności przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko oraz jej zakresu , sporządza się prognozę oddziaływania na środowisko Projektu Strategii , zawierając informacje , o których mowa w art. 51 ust. 2 ustawy 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.</p>
<p>Do 12 miesięcy od momentu podjęcia uchwały. Termin nie uwzględnia przypadków przekroczenia terminów w ramach procedur niezależnych od gminy</p>	<p>Przyjęcie Strategii Rozwoju Gminy Czerwonka przez Radę Gminy w drodze uchwały</p>