

PPiZP.271.2.20.2023.EL

Czarne, dnia 08.09.2023r.

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

**o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty netto 130 000 zł**

### **I. Nazwa i adres Zamawiającego:**

Gmina Czarne  
ul. Moniuszki 12, 77-330 Czarne  
NIP 843-15-29-525  
REGON 770979476  
tel. 59 83 32 079  
adres strony internetowej Zamawiającego: [bip.czarne.pl](http://bip.czarne.pl)  
e-mail: [zamowienia@czarne.pl](mailto:zamowienia@czarne.pl)

### **II. Określenie trybu zamówienia.**

Niniejsze postępowanie jest o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty netto 130 000 zł prowadzone w formie zapytania ofertowego na podstawie przepisów wewnętrznych określonych w Regulaminie Udzielania Zamówień Publicznych w Urzędzie Miasta i Gminy Czarne, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 0050.1.2021 Burmistrza Czarnego z dnia 4 stycznia 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych oraz zarządzenia Nr 0050.125.2021 Burmistrza Czarnego z dnia 1 września 2021 r. w sprawie zmiany Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych i zarządzenia Nr 0050.155A.2022 Burmistrza Czarnego z dnia 19 września 2022 r. w sprawie zmiany Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych na zadanie opracowanie dokumentu pn. „Strategia Rozwoju Gminy Czarne do roku 2032”.

### **III. Opis przedmiotu zamówienia.**

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi dotyczącej opracowania dokumentu pn. „Strategia Rozwoju Gminy Czarne do roku 2032”, zwanej dalej „Strategią” zgodnie ze wszelkimi wymaganiami prawa obowiązującymi, w tym zakresie, na które składają się prace analityczne, koncepcyjne i redakcyjne, szczegółowo opisane w art. 10e. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, z późn. zm.), ustawa z dnia 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2023 r. poz. 1259, z późn. zm.), przy zachowaniu zgodności z aktualnymi dokumentami strategicznymi, lokalnymi i wyższego rzędu tj. strategii województwa oraz krajowej strategii rozwoju regionalnego, planistycznymi i programowymi szczebla wspólnotowego, krajowego i regionalnego, w zakresie jakiego dotyczy przedmiot zamówienia, wraz z przeprowadzeniem strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, w tym prognozy oddziaływania na środowisko jako elementu warunkowego, uzależnionego od stwierdzenia przez stosowne organy o konieczności jej sporządzenia opisane w ustawie 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 2023 roku., poz. 1094 z późn. zm.).

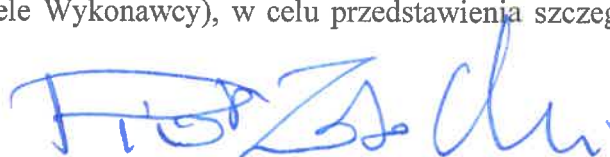
#### **2. Minimalny zakres strategii:**



- 1) opracowanie diagnozy sytuacji społecznej, gospodarczej i przestrzennej gminy Czarne, z uwzględnieniem obszarów funkcjonalnych, w tym miejskich obszarów funkcjonalnych oraz opracowanie wniosków diagnozy,
- 2) wizja, cele strategiczne rozwoju w wymiarze społecznym, gospodarczym i przestrzennym,
- 3) kierunki działań podejmowanych dla osiągnięcia celów strategicznych,
- 4) oczekiwane rezultaty planowanych działań, w tym w wymiarze przestrzennym, oraz wskaźniki ich osiągnięcia,
- 5) model struktury funkcjonalno-przestrzennej gminy,
- 6) ustalenia i rekomendacje w zakresie kształtowania i prowadzenia polityki przestrzennej w gminie,
- 7) obszary strategicznej interwencji określone 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 2022 r. poz. 2094 z późn. zm.), wraz z zakresem planowanych działań,
- 8) obszary strategicznej interwencji kluczowe dla gminy, jeżeli takie zidentyfikowano, wraz z zakresem planowanych działań,
- 9) system realizacji strategii, w tym wytyczne do sporządzania dokumentów wykonawczych,
- 10) ramy finansowe i źródła finansowania.

### **3. Zakres realizacji usługi obejmuje w szczególności:**

- 1) przygotowanie i przedłożenie Zamawiającemu szczegółowego trybu i harmonogramu opracowywania projektu „Strategii Rozwoju Gminy Czarne do roku 2032”, z uwzględnieniem trybu konsultacji zgodnie z art. 10f. ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), w tym opracowanie projektu załącznika do projektu uchwały Rady Miejskiej w Czarnem w sprawie określenia szczegółowego trybu i harmonogram opracowania „Strategii Rozwoju Gminy Czarne do roku 2032”,
- 2) prace diagnostyczne – zaplanowanie prac, zgromadzenie danych na temat gminy i jej otoczenia, wybór odpowiednich metod, technik i narzędzi badawczych, przygotowanie analiz sytuacji społecznej, gospodarczej i przestrzennej, wyciągnięcie wniosków do strategii, diagnoza powinna uwzględniać okres minimum 5 ostatnich lat,
- 3) przeprowadzenie minimum 4 warsztatów z zespołem ds. opracowywania strategii (w skład, którego wejdą m.in. przedstawiciele Rady Miejskiej w Czarnem, przedstawiciele gminnych instytucji współpracujących/działających na rzecz gminy Czarne i jej jednostek podległych, mieszkańcy, sołtysi, pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Czarne, przedstawiciele Wykonawcy), w celu przedstawienia szczegółowego



harmonogramu i metodologii prac; głównych tez strategii Gminy, analizy SWOT/TOWS; drzewo problemów i celów, wizji i misji Gminy; celów strategicznych i operacyjnych oraz wypracowania kierunków i działań i przedsięwzięć rozwojowych dla gminy; opracowanie koncepcji Strategii wraz z jej prezentacją multimedialną,

4) przygotowanie i przeprowadzenie badań (tradycyjne ankiety papierowe, ankiety w formie on-line),

5) opracowanie projektu dokumentu strategii rozwoju gminy zgodnie z aktualnymi wytycznymi i przepisami oraz bieżące monitorowanie zmian wytycznych i przepisów dotyczących zakresu opracowania oraz stosowanie się do ich aktualnej wersji,

6) przeprowadzenie w imieniu Zamawiającego procesu konsultacji społecznych projektu strategii wraz z przygotowaniem dokumentów podlegających publikacji, raportem z przebiegu konsultacji, przygotowanie sprawozdania z przebiegu konsultacji i wyników, zbiorczym zestawieniem zgłoszonych uwag i wniosków oraz rekomendacją ich wprowadzenia lub odrzucenia, podczas konsultacji preferuje się wykorzystanie form warsztatów, ankiet w wersji papierowej i online, pisemne zbieranie uwag),

7) przeprowadzenie procesu konsultacji projektu strategii rozwoju gminy Czarne, w szczególności z sąsiednimi gminami i ich związkami, lokalnymi partnerami społecznymi i gospodarczymi, mieszkańcami gminy, z właściwym Dyrektorem Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie oraz innymi instytucjami i organami do tego przewidzianymi w ustawie o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,

8) przeprowadzenie ewaluacji trafności, przewidywanej skuteczności i efektywności realizacji strategii rozwoju, przed formalnym przyjęciem dokumentu,

9) przedłożenie projektu strategii rozwoju gminy Czarne Zarządowi Województwa Pomorskiego oraz uzyskanie opinii dotyczącej sposobu uwzględnienia ustaleń i rekomendacji w zakresie kształtowania i prowadzenia polityki przestrzennej w województwie określonych w strategii rozwoju województwa,

10) przeprowadzenie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko (SOOŚ) projektu „Strategii Rozwoju Gminy Czarne do roku 2032”, w tym przygotowanie i wysłanie w imieniu Zamawiającego 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 ocenach oddziaływania na środowisko do Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska oraz Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego (Dz. U. z 2023 roku., poz. 1094 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą OOŚ, przygotowanie prognozy oddziaływania na środowisko projektu strategii (jeżeli będzie to zasadne),

11) przygotowanie systemu monitorowania i ewaluacji realizacji strategii wraz ze wskazaniem osób/jednostek odpowiedzialnych za wykonanie oraz przygotowanie wszelkich niezbędnych dokumentów wykonawczych gminy Czarne,

12) opracowanie ostatecznej wersji projektu Strategii - w wersji elektronicznej w postaci edytowalnych plików tekstowych z rozszerzeniem doc. lub docx. oraz w formacie typu pdf i w kolorowej wersji papierowej,

13) przygotowanie prezentacji multimedialnej finalnej wersji Strategii i prezentacja na Komisjach i sesji Rady Miejskiej w Czarnem oraz, w celu podjęcia uchwały zatwierdzając jej przyjęcie,

14) przeprowadzenie procesu przyjęcia strategii przez Radę Miejską w Czarnem, w tym przygotowanie treści uchwały o przyjęciu strategii rozwoju gminy Czarne,

15) przygotowanie pełnej wersji opracowania strategii – po zatwierdzeniu jej uchwałą Rady Miejskiej w Czarnem - w 3 egzemplarzach w wersji elektronicznej w postaciach edytowalnych plików tekstowych z rozszerzeniem doc oraz w formacie pdf i w 4 egzemplarzach w kolorowej wersji papierowej.

#### **4. Wykonawca zobowiązany jest do:**

1) Współpracy z Zamawiającym, co oznacza:

- udział przedstawiciela wykonawcy w min. 1 spotkaniu organizacyjnym w siedzibie Zamawiającego i ustalenie planu pracy,

- wizyta na miejscu (spacer badawczy) na terenie gminy Czarne, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym,

- przeprowadzenie badań ankietowych w formie elektronicznej i papierowej,

- przeprowadzenie minimum 4 warsztatów z zespołem ds. opracowywania strategii,

- przeprowadzenie min. 2 spotkań konsultacji z mieszkańcami,

2) 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,

3) przekazanie na rzecz Zamawiającego wszelkich praw autorskich do dokumentu „Strategia Rozwoju Gminy Czarne do roku 2032” oraz praw własności do przekazanych Zamawiającemu egzemplarzy na których Strategia została utrwalona,

4) uwzględnienie uwag Zamawiającego – Zamawiający zastrzega sobie prawo nadzorowania i wnoszenia uwag do opracowanych dokumentów na każdym etapie ich tworzenia.





## 5. Informacje dodatkowe do zamówienia:

- 1) Strategia musi koncentrować się na sprawach kluczowych, które z punktu widzenia rozwoju gminy Czarne, jako całości i zbiorowego interesu mieszkańców, uznane zostały za najważniejsze
- 2) Opracowanie strategii musi być programem realnym. Oznacza to, że musi uwzględniać istniejącą sytuację społeczno-gospodarczą oraz występujące w gminie Czarne czynniki sprzyjające i ograniczające rozwój gospodarczy i poprawę warunków życia oraz obsługi mieszkańców.
- 3) Opracowana strategia powinna być przygotowana zgodnie z dokumentami strategicznymi, planistycznymi wyższego szczebla (tzn. unijnymi, krajowymi i regionalnymi) jeżeli jej dotyczą.
- 4) W opracowaniu należy uwzględnić lokalne, planistyczne i finansowe dokumenty gminy Czarne oraz Strategię Rozwoju Miasta i Gminy Czarne na lata 2016-2022.
- 5) Wykonawca powinien zaproponować dobór narzędzi, metody ich wykorzystania, planowane działania, itp., które zapewnią sformułowanie analizy SWOT, wizji i celów rozwoju, identyfikację przedsięwzięć rozwojowych.
- 6) Analiza i diagnoza powinna swoim zakresem obejmować zarówno miasto Czarne jak i wszystkie sołectwa gminy Czarne i opierać się na możliwie najnowszych dostępnych danych.
- 7) Koncepcja powinna zostać opracowana przez Wykonawcę z udziałem grup roboczych wyznaczonych przez Wykonawcę i Zamawiającego podczas spotkań warsztatowych.
- 8) Przewidywana ilość spotkań warsztatowych zespołu strategicznego min. 4 spotkania, po 8 godzin dziennie. Obowiązkiem Wykonawcy będzie czynny udział w spotkaniach, przygotowanie tematyki spotkań, ich moderowanie, sporządzenie protokołu oraz wypracowanie materiału roboczego do projektu Strategii. Skład zespołu roboczego zostanie uzgodniony z Wykonawcą przed rozpoczęciem prac nad Strategią. Miejsce spotkań w uzgodnionym terminie.
- 9) Obowiązek uzyskania wszelkich materiałów, danych statystycznych, uzgodnień, opinii potrzebnych do opracowania dokumentu wraz z kosztami ich uzyskania, leży po stronie Wykonawcy.
- 10) Dokumenty należy opracować w języku polskim.
- 11) Dokument należy przygotować w formie tekstowej oraz graficznej zawierającej zobrazowane treści modelu struktury funkcjonalno-przestrzennej i obszary strategicznej interwencji (z wykorzystaniem ogólnodostępnych map), uwzględniając zapisy obowiązującego studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy.
- 12) Materiały diagnostyczne powinny zawierać tabele oraz wykresy i inne sposoby graficznej prezentacji danych i zachodzących zmian.
- 13) Dokumenty będą dostarczone Zamawiającemu:
  - a) w postaci papierowej, oprawionej, w formacie A4, pełny kolor – w ilości min. 4 egz.,
  - b) w postaci elektronicznej (płyta CD) w plikach w formacie pdf oraz w plikach źródłowych możliwych do edycji (doc) – w ilości min. 3 egz.,
  - c) w postaci papierowej, skrócona wersja Strategii w formie broszury w ilości - 20 szt. oraz w postaci elektronicznej w plikach w formacie pdf oraz w plikach źródłowych możliwych do edycji np. doc – 1 egz. (płyta CD),



d) w postaci prezentacji multimedialnej dokumentu w formacie Microsoft Power Point, 15-20 slajdów (w postaci elektronicznej w plikach źródłowych możliwych do edycji – 1 egz. (płyta CD).

14) Na każdym etapie prac przed końcowym odbiorem ostatecznej wersji dokumentu Zamawiający może zgłosić zastrzeżenia i uwagi, które należy wprowadzić w terminie 14 dni od daty ich przekazania.

15) Wykonawca przekaze zamawiającemu wszelkie prawa własności oraz prawa autorskie do przyjętego dokumentu „Strategii Rozwoju Gminy Czarne do roku 2032” wraz z możliwością przetwarzania, powielania i modyfikowania, będą należały do Zamawiającego.

16) Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia szczegółowego trybu i harmonogramu opracowywania projektu „Strategii Rozwoju Gminy Czarne do roku 2032”, z uwzględnieniem trybu konsultacji zgodnie z art. 10f. ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym tj. opracowania projektu załącznika do projektu uchwały Rady Miejskiej w Czarnem określającej szczegółowy tryb i harmonogram opracowania „Strategii Rozwoju Gminy Czarne do roku 2032” i jego przedłożenia Zamawiającemu w terminie 3 dni od dnia zawarcia umowy z Zamawiającym, min. w 1 egzemplarzu w wersji elektronicznej w postaciach edytowalnych plików tekstowych z rozszerzeniem doc oraz w formacie pdf i w 1 egzemplarzu w kolorowej wersji papierowej.

#### Wspólny Słownik Zamówień (Kod CPV):

73220000-0 Usługi doradcze w zakresie rozwoju

#### **IV. Wymagany termin wykonania przedmiotu zamówienia.**

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: do 6 miesięcy od dnia podpisania umowy (przy czym przez końcowy termin wykonania usługi należy rozumieć datę podjęcia stosownej uchwały przez Radę Miejską w Czarnem przyjmującej przedmiotowy dokument), z tym zastrzeżeniem, że szczegółowy tryb i harmonogram opracowywania projektu „Strategii Rozwoju Gminy Czarne do roku 2032” zostanie przedłożony Zamawiającemu w terminie 3 dni od dnia zawarcia umowy z Zamawiającym.

#### **V. Kryterium wyboru oferty przez Zamawiającego.**

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie kryterium: Cena – 60% i termin wykonania – 40% .

1. Cena - 60%.

Cena - punkty za kryterium cena oferty brutto zostaną obliczone wg następującego wzoru:

$CN$

$C = \dots \times 100 \times 60 \%$

$C_o$



gdzie:

*C* - oznacza liczbę punktów uzyskanych w kryterium cena oferty brutto (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku),

*CN* - oznacza cenę brutto najtańszej z ofert,

*C<sub>o</sub>* - oznacza cenę brutto ocenianej oferty.

2. Termin wykonania - 40%:

do 4 miesięcy – 30 pkt.

do 5 miesięcy – 20 pkt.

do 6 miesięcy – 10pkt.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

3. Opis sposobu obliczania ceny:

- Cena winna zawierać wszystkie koszty, jakie poniesie wykonawca z tytułu należytego wykonania przedmiotu zamówienia w tym koszty podatku VAT.

- Wykonawca zobowiązany jest do podania całkowitej ceny zamówienia, wyliczonej do dwóch miejsc po przecinku, wyrażonej cyfrowo i słownie w złotych polskich.

#### VI. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty.

Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający ogłosi wynik na stronie internetowej [bip.czarne.pl](http://bip.czarne.pl).

#### VII. Sposób i termin złożenia oferty.

1. Oferta powinna zostać przygotowana na formularzu oferty stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania w języku polskim. Oferty stanowiące odpowiedź na zapytanie można składać **w formie:**

- papierowej w zaklejonej kopercie, oznakowana napisem: „Strategia Rozwoju Gminy Czarne do roku 2032”, Urząd Miasta i Gminy Czarne, ul. Moniuszki 12, 77-330 Czarne, Sekretariat – pokój nr 12.
- elektronicznej podpisanej przez Wykonawcę w formie skanu na załączonym druku oferta, na adres-mail: [zamowienia@czarne.pl](mailto:zamowienia@czarne.pl), **w terminie do dnia 14.09.2023 r. do godziny 14:00.**
- 2. Oferty, które wpłyną do Zamawiającego po wyznaczonym terminie, nie będą brane pod uwagę przez Zamawiającego.
- 3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.



4. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie do składania ofert zwraca się Wykonawcy bez otwierania.
5. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
6. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany treści zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert. Każda zmiana będzie zamieszczana na stronie internetowej Zamawiającego.
8. W toku badania oferty Zamawiający może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
9. Zapytanie ofertowe zamieszczone na stronie: <https://bip.czarne.pl> w zakładce Zamówienia publiczne poniżej 130.000 zł.
10. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

#### **VIII. 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 jednorazowo, po zrealizowaniu całości zadania,
- 3) Zamawiający zobowiązuje się dokonać zapłaty przelewem bankowym w terminie 30 dni od doręczenia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury/rachunku do siedziby Zamawiającego,
- 4) podstawą do wystawienia faktury/rachunku będzie podpisany obustronnie końcowy protokół odbioru przedmiotu zamówienia bez uwag.

#### **IX. Warunki udziału w zapytaniu**

1) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące posiadania wiedzy i doświadczenia. Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, gdy Wykonawca wykaże, że należycie zrealizował co najmniej 2 usługi polegające na opracowaniu strategii rozwoju gminy realizowanych w okresie ostatnich 3 lat przed dniem złożenia oferty, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem usług o podobnym charakterze z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców na rzecz, których usługi zostały wykonane wraz z dokumentami potwierdzającymi, że usługi te zostały wykonane należycie. Potwierdzenie wykonania usługi Wykonawca dostarcza w formie kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia na podstawie oświadczenia Wykonawcy i załączonych referencji.

2) Wykonawca przedłoży Zamawiającemu:

- harmonogram planowanych zadań i czynności niezbędnych dla prawidłowego i terminowego wykonania przedmiotu zamówienia,
- plan konsultacji społecznych (opis działania, harmonogram).



3) Wykonawca oświadcza, że 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 posiadane możliwości, a także mając na względzie ochronę interesów Zamawiającego.

4) Wykonawca oświadcza, że przy wykonywaniu przedmiotu umowy będzie wykorzystywał jedynie materiały, utwory, dane i informację oraz programy komputerowe, które są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności nie naruszają dóbr osobistych, majątkowych i osobistych praw własności przemysłowej.

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

6) 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 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), a w szczególności zapewni odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony praw osób, których dane przetwarzałby w trakcie prac nad strategią.

#### **X. Osoby do kontaktu:**

Ewa Literska, **tel. (059) 83 32 078 wew. 18, w dniach:** od poniedziałku do czwartku od 7:00 do 15:00, a w piątek od 7:00 do 14:00.

Wszelka korespondencja dotycząca przedmiotowego postępowania powinna być kierowana na adres poczty elektronicznej: [zamowienia@czarne.pl](mailto:zamowienia@czarne.pl).

#### **XI. Termin związania ofertą.**

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

#### **XII. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Gmina Czarne, ul. Moniuszki 12, 77-330 Czarne;
2. inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Czarne jest Pani Katarzyna Bobeńczyk, kontakt: e-mail: [k.bobenczyk@czarne.pl](mailto:k.bobenczyk@czarne.pl), tel. (59) 8332079\*;



3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022r. poz. 1710 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

### **XIII. Postanowienia ogólne:**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia niniejszego zapytania ofertowego w każdym czasie bez podania uzasadnienia, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.
2. Złożenie ofert nie jest wiążące dla Zamawiającego.
3. Oferenci uczestniczą w postępowaniu na własny koszt i ryzyko, nie przysługują im żadne roszczenia z tytułu unieważnienia postępowania przez Zamawiającego.
4. Wzór umowy może ulec zmianie.

#### **Załączniki do zapytania ofertowego:**

1. Formularz oferty,
2. Wykaz zrealizowanych usług,
3. Wzór umowy.

  
**BURMISTRZ**  
mgr Piotr Zabrocki