



Zamawiający:

Gmina Dobrzyniewo Duże

ul. Białostocka 25, 16-002 Dobrzyniewo Duże

tel. +48 85 7428155, fax +48 85 7197147

kancelaria@dobrzyniewo.pl, <http://bip.ug.dobrzyniewoduze.wrotapodlasia.pl/>

ZAPYTANIE OFERTOWE

przygotowane zgodnie z

wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zatwierdzonymi przez Ministerstwo Rozwoju w dniu 22 sierpnia 2019 r.

oraz

na podstawie wytycznych znajdujących się w „Zamówienia udzielane w ramach projektów. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020”

dotyczące

usługi opracowania „Planu transgranicznego zarządzania kryzysowego” oraz przygotowanie i przeprowadzenie warsztatu planowania transgranicznego zarządzania kryzysowego w związku z realizacją projektu pn.: „**Nowe podejście do transgranicznego systemu zarządzania kryzysowego**” (ang. The new approach to the cross-border emergency management system).

Dobrzyniewo Duże, 13 września 2019 r.



ZAPYTANIE OFERTOWE

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Zamawiający:

Gmina Dobrzyniewo Duże
ul. Białostocka 25
16-002 Dobrzyniewo Duże

Sprawę prowadzi:

Urząd Gminy Dobrzyniewo Duże
ul. Białostocka 25, 16-002 Dobrzyniewo Duże
tel. +48 85 7428155, fax +48 85 7197147
k.dolkin@dobrzyniewo.pl, <http://bip.ug.dobrzyniewoduze.wrotapodlasia.pl/>

zaprasza do złożenia oferty na realizację usługi opracowania „Planu transgranicznego zarządzania kryzysowego” oraz przygotowanie i przeprowadzenie warsztatu planowania transgranicznego zarządzania kryzysowego w związku z realizacją projektu pn.: „Nowe podejście do transgranicznego systemu zarządzania kryzysowego” (ang. The new approach to the cross-border emergency management system) nr PLBU.03.02.00-20-0497/17-00, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 (3. Common challenges in the field of safety and security (SECURITY), 3.2 Addressing common security challenges).

Nazwa kodu CPV:

79430000-7 Usługi zarządzania kryzysowego
79410000-1 Usługi doradcze w zakresie działalności gospodarczej i zarządzania
79800000-2 Usługi drukowania i powiązane
92312210-6 Usługi świadczone przez autorów
80600000-0 Usługi szkolenia w zakresie obrony i materiałów bezpieczeństwa
80590000-6 Usługi seminaryjne
55110000-4 Hotelarskie usługi noclegowe

II. Tryb udzielenia zamówienia:

Rozeznanie rynku – wartość szacunkowa zamówienia przekracza kwoty określone w sekcji 6.5.1 Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zatwierdzonych przez Ministerstwo Rozwoju w dniu 22 sierpnia 2019 roku.

III. Opis przedmiotu zamówienia:

DEFINICJE:

Definicja usługi digitalizacji:

Poprzez digitalizację „Planu zarządzania transgranicznego”, należy rozumieć opracowanie wersji elektronicznej w formacie PDF celem zamieszczenia na stronie internetowej poświęconej celom projektowym (z zastosowaniem co najmniej 2 kolorów w przypadku gdy materiały są przeznaczone



do druku jednobarwnego oraz co najmniej RGB lub, gdy materiały są przeznaczone do druku kolorowego).

Definicja wydruku próbnego:

Poprzez wydruk próbny należy rozumieć wydruk prototypowy w 1 egzemplarzu ukazujący rezultat składu, w tym projektu graficznego, redakcji technicznej oraz innych elementów procesu przygotowania do druku oraz zastosowanego papieru i wykończenia z użyciem wszystkich technik graficznych, drukarskich oraz introligatorskich przewidzianych w przedmiocie zamówienia.

Definicja matryca transgranicznej synchronizacji reagowania kryzysowego:

Stanowi graficzną prezentację działań reagowania podejmowanych przez każdą jednostkę władzy w danej jurysdykcji i respondentów w zbiegu z reagowaniem społeczności pogranicza na niebezpieczeństwo lub wypadek. Jest ona wykorzystywana jako wydajne narzędzie do optymalizacji planowania, realizacji i wdrażania planów, procedur awaryjnych i list kontrolnych. Oferuje też możliwość identyfikacji wszelkich zależności między-jurysdykcyjnych i określa ich relacje przed nadejściem kryzysu właściwego.

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest usługa opracowania „Planu transgranicznego zarządzania kryzysowego” oraz przygotowanie i przeprowadzenie warsztatu planowania transgranicznego zarządzania kryzysowego w związku z realizacją projektu pn.: „*Nowe podejście do transgranicznego systemu zarządzania kryzysowego*” (ang. *The new approach to the cross-border emergency management system*) nr PLBU.03.02.00-20-0497/17-00, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 (3. Common challenges in the field of safety and security (SECURITY), 3.2 Addressing common security challenges).

I. PLAN TRANSGRANICZNEGO ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO:

1. Celem opracowania dokumentu jest promowanie, rozwój, dostosowanie i włączenie nowoczesnych rozwiązań w dziedzinie zarządzania kryzysowego do praktyk nowoczesnych rozwiązań w dziedzinie zarządzania kryzysowego do praktyk powszechnie stosowanych przez straż pożarną oraz wzmacnianie współpracy transgranicznej w tym obszarze. Będzie to możliwe poprzez opracowanie „**Planu transgranicznego zarządzania kryzysowego**”. Jest to system zarządzania i koordynowania działań w zakresie prewencji, łagodzenia, gotowości, reagowania i odbudowy, jakie podejmowane są w obliczu zagrożeń natury transgranicznej. System ten angażuje odpowiednie departamenty i osoby odpowiedzialne za te działania. W wyniku opracowania planu, powstanie metoda koordynowania, integrowania i synchronizacji reagowania w sytuacjach kryzysowych.
2. Zamawiający wskazuje, iż struktura dokumentu zostanie ustalona podczas dwóch sesji warsztatów z zakresu „Wspólnego warsztatu planowania transgranicznego zarządzania kryzysowego”. Jedna sesja zostanie zorganizowana na Białorusi (terytorium Rejonu Grodzieńskiego), natomiast kolejna w Polsce (terytorium Gminy Dobrzyniewo Duże lub jej bliskie



- sąsiedztwo). Wnioski i rezultaty omówione przez uczestników warsztatów będą stanowiły podstawę do opracowania dokumentu pt. „Plan transgranicznego zarządzania kryzysowego.”
3. Wykonawca zobowiązany jest do czynnego uczestnictwa w warsztatach, które zostaną zorganizowane na Białorusi, **planowane w terminie 24-25.10.2019 r.** (na koszt Wykonawcy, obejmujący wize, nocleg, wyżywienie itp.).
 4. Plan ustanowi koncepcje operacyjne i określi zadania oraz obowiązki wymagane do przeprowadzenia wszechstronnych działań zarządzania kryzysowego przez Partnerów po obu stronach granicy.
 5. Dokument winien zawierać następujące kwestie określone w formie rozdziałów:
 - a) wytyczenie obszaru planu,
 - b) zdefiniowanie systemu transgranicznego reagowania kryzysowego,
 - c) zrozumienie gotowości kryzysowej (kierownictwo, zdolności, zasoby) i standardy współpracy,
 - d) zasady gotowości kryzysowej,
 - e) ramy gotowości kryzysowej – tzw. "Matryca transgranicznej synchronizacji reagowania kryzysowego";
 - f) różne rodzaje sytuacji kryzysowych (analiza zagrożeń i redukcja ryzyka),
 - g) działania stanowiące reakcję na sytuacje kryzysowe,
 - h) szkolenia i ćwiczenia,
 - i) monitorowanie, ocena i komunikacja.
 6. Druk planu, w tym skład i digitalizacja, a w szczególności: skład, w tym korekta językowa i przygotowanie do druku oraz digitalizacja materiałów merytorycznych, które Wykonawca pozyska podczas uczestnictwa w warsztatach, a następnie druk tych materiałów, według następujących wymagań technicznych:
 - a) format: 210x297 mm (+/- 10mm);
 - b) liczba stron ok. 240 +/- 10% (okładka 4 strony, środek 240 stron + 4 okładki);
 - c) podłoże: okładka – kreda 250g, 4+0, środek – papier offsetowy 90g, druk 1+1, w tym 30 stron z kolorowymi zdjęciami rozmieszczonymi losowo – rozrzuconych w tekście;
 - d) wykończenie: folia matowa 1+0 na okładce, lakier UV punktowy (w przypadku logówek oraz tytułu), miękka usztywniana, szyto klejona grzbiet po długim boku;
 - e) nakład: 20 egzemplarzy.
 7. Plan transgranicznego zarządzania kryzysowego winien być przygotowany i opublikowany zarówno w języku polskim oraz języku rosyjskim.
 8. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu Plan transgranicznego zarządzania kryzysowego w formie plików tekstowych WORD, jak również w formie PDF na dowolnych nośnikach danych.
 9. Projekt graficzny opracowany przez Wykonawcę musi zawierać ilustracje/fotografie/pliki JPG dopasowane do tematyki i zapewnione przez Wykonawcę.
 10. Wykonawca obowiązany jest trwale oznakować produkty stanowiące zasadnicze elementy przedmiotu zamówienia znakami graficznymi i napisami wynikającymi z aktualnie obowiązującej instrukcji oznakowania przedsięwzięć dofinansowywanych ze środków współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 (dostępnych pod adresem <https://www.pbu2020.eu/pl/pages/355>).



II. ORGANIZACJA, W TYM PRZYGOTOWANIE ORAZ PRZEPROWADZENIE „WARSZTATU PLANOWANIA TRANSGRANICZNEGO ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO”:

1. Przedmiot zamówienia obejmuje usługę zakwaterowania (1 noc), wyżywienia oraz wynajmu sali szkoleniowej podczas 2 – dniowych spotkań dla grupy. Koszt przygotowania i przeprowadzenia warsztatu planowania transgranicznego zarządzania kryzysowego obejmuje zintegrowany program szkoleniowy składający się z 2-dniowych warsztatów skierowanych do grupy 20 przedstawicieli władz pogranicza (10 osób z Polski oraz 10 osób z Białorusi). Rekrutację uczestników przeprowadzi Zamawiający oraz przekaze Wykonawcy imienną listę uczestników warsztatów. Wykonawca jest zobowiązany poinformować wszystkich uczestników warsztatów znajdujących się na liście przekazanej przez Zamawiającego, o planowanym terminie rozpoczęcia realizacji warsztatów i pozostawać w kontakcie z uczestnikami szkolenia w trakcie jego realizacji.
2. Podczas warsztatów planowania transgranicznego zarządzania kryzysowego uczestnicy będą pracować nad identyfikacją priorytetów i obowiązków, wzmocnieniu strategii i instytucji w celu łagodzenia, przygotowania, reagowania i działań naprawczych wobec oddziaływania zagrożeń dla publicznego zdrowia, bezpieczeństwa, jak również wobec innych sytuacji kryzysowych na obszarze pogranicza.
3. Miejsce realizacji warsztatów: Gmina Dobrzyniewo Duże na terytorium powiatu białostockiego.
4. Wymiar godzin warsztatów: 2-dniowa sesja x 8 godzin szkoleniowych (1 godzina szkoleniowa = 60 minut).
5. Planowany termin realizacji warsztatów: II kwartał 2020 r.
6. Zakres poszczególnych usług obejmuje:
 - 1) Nocleg ze śniadaniem - zapewnienie uczestnikom zakwaterowania w hotelu/pensjonacie/ ośrodku wypoczynkowym o standardzie min. 3* dysponującym pokojami 1 osobowymi i 2 osobowymi.
 - 2) Zagwarantowany przez Wykonawcę – ośrodek/hotel musi być o standardzie co najmniej trzygwiazdkowym, zgodnie z Rozporządzeniem z dnia 19 sierpnia 2004 r. Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169, z późn. zm.) z bazą konferencyjną (min. 2 sale szkoleniowe na śr. 20 osób) umożliwiającą realizację programu warsztatów.
 - 3) Miejsce realizacji zadania musi spełniać kryterium dostępności, zgodnie ze „Standardami dostępności dla polityki spójności 2014-2020”, które stanowią załącznik nr 2 do „Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
 - 4) Wyżywienie na miejscu w lokalu Wykonawcy dla uczestników warsztatów obejmuje:
 - a) **obiad** – dwa dania (zupa + drugie danie) z deserem i z napojami zimnymi (sok, woda). Każdego dnia różne zestawy obiadowe.
 - b) **przerwa kawowa** - kawę świeżo parzoną, herbatę min. 3 rodzaje, wodę, soki, mleko, cukier, cytrynę, drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki, ciastka, ciasto, owoce - przerwy kawowe na miejscu w sali szkoleniowej lub w holu przed salą. Każde dnia będą serwowane 2 przerwy kawowe.



- c) **kolacja** - bufet gorący, (min. dwa dania ciepłe do wyboru); zimny bufet (wybór wędlin serów, sałatki i przekąski), kawa i herbata oraz napoje zimne (bez ograniczeń).
- 5) Wyżywienie musi uwzględniać preferencje żywieniowe uczestników, na przykład posiłki wegetariańskie, bezglutenowe, dieta cukrzycowa, etc. jeśli Zamawiający zgłosi taką potrzebę na minimum dzień przed rozpoczęciem szkolenia do godz. 14.00. Ostateczna ilość osób będzie zgłaszana na dzień przed rozpoczęciem warsztatów do godz. 14.00
- 6) Sala szkoleniowa dla grupy minimum 20 - 25 osób. Sala szkoleniowa powinna być przestronna i jasna. Odpowiednie oświetlenie: dostęp światła dziennego oraz całodobowego oświetlenia umożliwiającego swobodne i bezpieczne dla wzroku czytanie, a zarazem możliwość zaciemnienia sali podczas prezentacji multimedialnej. Krzesła miękkie z oparciami o wysokości przystosowanej do wzrostu dorosłego człowieka oraz stoły z możliwością swobodnego przestawiania w celu dostosowania do potrzeb grupy. Wyposażenie sali szkoleniowej: stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, tablice flipchart lub tablice suchościeralne z mazakami (min. 4 sztuki) bezprzewodowy dostęp do Internetu. Czas wynajmu sali - 8 godzin podczas każdego dnia warsztatów.
7. **Wykonawca odpowiedzialny za przygotowanie i przeprowadzenie warsztatów zobowiązany jest zapewnić do prowadzenia warsztatów osoby o kwalifikacjach odpowiadających przedmiotowi warsztatów planowania transgranicznego zarządzania kryzysowego - w uzasadnionych przypadkach za pisemną zgodą Zamawiającego może nastąpić zmiana osób prowadzących warsztaty. Wykonawca winien wskazać w swojej ofercie imiona i nazwiska osób, które prowadzić będą szkolenia. Kadra, odpowiedzialna za przeprowadzenie warsztatów, winna składać się z profesjonalnych moderatorów, którzy zapewnią uczestnikom profesjonalną moderację mającą na celu osiągnięcie oczekiwanych wyników działania, a także opracują i zapewnią uczestnikom warsztatów konspekty z zawartością merytoryczną.**
8. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest:
 - 1) Zorganizować i przeprowadzić warsztaty zgodnie z opracowanym programem, ustalonym i zaakceptowanym uprzednio z Zamawiającym.
 - 2) Zapewnić uczestnikom materiały szkoleniowe i dydaktyczne niezbędne do realizacji szkolenia (przygotowanie materiałów szkoleniowych/konspektów opracowanych przez moderatorów obejmuje koszt druku, w tym skład i digitalizacja materiałów szkoleniowych, korekta językowa, według następujących wymagań technicznych: format: A4; nakład: 20 egzemplarzy, długopisy, torby, notesy dla 20 uczestników) – 20 zestawów szkoleniowych.
 - 3) Organizator warsztatów winien zapewnić sprzęt niezbędny do przeprowadzenia warsztatów, a także inne elementy niezbędne w celu sprawnej organizacji.
 - 4) **Wykonawca przekazuje Zamawiającemu wraz z ofertą planowany harmonogram realizacji warsztatów zawierający daty i godziny zajęć wraz z rozpisanymi tematami. Wykonawca w dniu rozpoczęcia warsztatów przekazuje wszystkim uczestnikom harmonogram przebiegu warsztatów oraz zapozna uczestników z programem warsztatów. Dodatkowo Zamawiający wskazuje, iż przewiduje możliwość zmiany harmonogramu warsztatów w przypadku wystąpienia istotnych okoliczności uniemożliwiających realizację zajęć we wskazanym terminie.**
 - 5) Wykonawca zobowiązany jest pisemnie informować Zamawiającego o wszelkich planowanych zmianach w harmonogramie - przed ich dokonaniem.



- 6) Niezwłocznie pisemnie poinformować Zamawiającego o sytuacjach, które mogą mieć wpływ na realizację programu warsztatów i umowy.
- 7) Prowadzić dokumentację przebiegu szkolenia składającą się z:
 - a) imienne listy obecności – zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego, potwierdzone własnoręcznym podpisem uczestników warsztatów;
 - b) imienne listy osób wraz z ich podpisami potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych i pomocniczych, a także noclegów i wyżywienia;
 - c) rejestru wydanych certyfikatów lub innych dokumentów potwierdzających uczestnictwo w warsztatach, zawierającego: numer, imię i nazwisko uczestnika oraz nazwę warsztatów i datę wydania dokumentu, a także podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą warsztaty;
- 8) Przekazać Zamawiającemu, w terminie do 7 dni od dnia zakończenia szkolenia, następujące dokumenty:
 - a) imienną listę obecności uczestników warsztatów (w każdym dniu szkolenia) potwierdzone własnoręcznym podpisem uczestników warsztatów;
 - b) kserokopie zaświadczeń/certyfikatów o uczestnictwie w warsztatach;
 - c) rejestru wydanych certyfikatów lub innych dokumentów potwierdzających uczestnictwo w warsztatach, zawierającego: numer, imię i nazwisko uczestnika oraz nazwę warsztatów i datę wydania dokumentu, a także podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie;
- 9) Dokumentacja, którą wykonawca przekazuje Zamawiającemu winna być dostarczona do siedziby Zamawiającego po akceptacji jej poprawności przez Kierownika Projektu, zwłaszcza w aspekcie zgodności z wytycznymi dotyczącymi oznakowania projektów, o których mowa w pkt. 10 sekcji I.
- 10) Przetwarzać dane osobowe osób skierowanych na szkolenie, uzyskane w związku z realizacją niniejszej umowy, tylko w zakresie niezbędnym do realizacji tej umowy, zgodnie z przepisami 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).

Prawa autorskie:

1. Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do opracowanych materiałów, które zostaną wykonane w ramach realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca wyraża zgodę na wykonywanie przez Zamawiającego prawa zależnego do opracowanych materiałów.
3. Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawo zezwalania na wykonywanie praw zależnych do opracowanych materiałów.
4. Nabycie przez Zamawiającego praw, o których mowa powyżej, nastąpi bez ograniczenia co do czasu, terytorium i liczby egzemplarzy opracowanych materiałów, a obejmuje następujące pola eksploatacji oraz sposób korzystania z opracowanych materiałów:
 - 1) trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie, niezależnie od formatu, systemu lub standardu, w tym



- techniką drukarską, techniką zapisu magnetycznego, techniką cyfrową lub poprzez wprowadzanie do pamięci komputera oraz trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie takich zapisów, włączając w to sporządzanie ich kopii oraz dowolne korzystanie i rozporządzanie tymi kopiami;
- 2) wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
 - 3) tworzenie nowych wersji i adaptacji (tłumaczenie, przystosowanie, zmianę układu lub jakiegokolwiek inne zmiany);
 - 4) publiczne rozpowszechnianie, w szczególności wyświetlanie, publiczne odtwarzanie, nadawanie i reemitowanie w dowolnym systemie lub standardzie, a także publiczne udostępnianie Utworu w ten sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w szczególności elektroniczne udostępnianie na żądanie;
 - 5) rozpowszechnianie w sieci Internet oraz w sieciach zamkniętych;
 - 6) nadawanie za pomocą fonii lub wizji, w sposób bezprzewodowy (drogą naziemną i satelitarną) lub w sposób przewodowy, w dowolnym systemie i standardzie, w tym także poprzez sieci kablowe i platformy cyfrowe;
 - 7) prawo do określania nazw opracowanych materiałów, pod którymi będą wykorzystywane lub rozpowszechniane, w tym nazw handlowych,
 - 8) prawo do wykorzystywania opracowanych materiałów do celów marketingowych lub promocji, w tym reklamy, sponsoringu, promocji sprzedaży, a także do oznaczania lub identyfikacji produktów i usług oraz innych przejawów działalności, a także przedmiotów jego własności, a także dla celów edukacyjnych lub szkoleniowych;
 - 9) prawo do rozporządzania opracowaniami materiałów oraz prawo udostępniania ich do korzystania, w tym udzielania licencji na rzecz osób trzecich, na wszystkich wymienionych powyżej polach eksploatacji;
 - 10) prawo do zwielokrotniania kodu lub tłumaczenia jego formy (dekompilacja), włączając w to prawo do trwałego lub czasowego zwielokrotniania w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie, a także opracowania (tłumaczenia, przystosowania lub jakichkolwiek innych zmian) bez ograniczania warunków dopuszczalności tych czynności, w szczególności, ale nie wyłącznie, w celu wykorzystania dla celów współdziałania z programami komputerowymi lub rozwijania, wytwarzania lub wprowadzania do obrotu, użyczenia, najmu, lub innych form korzystania o podobnej lub zbliżonej formie.
5. Nabycie przez Zamawiającego praw, o których mowa powyżej, w odniesieniu do danego materiału nastąpi z dniem przyjęcia tego materiału przez Zamawiającego na podstawie protokołu odbioru. Z tym samym dniem Wykonawca przeniesie na Zamawiającego własność wszystkich posiadanych nośników, na których utrwalono opracowane materiały.
 6. Nabycie przez Zamawiającego praw, o których mowa powyżej na wskazanych polach eksploatacji oraz praw własności materiałów nastąpi w ramach wynagrodzenia wskazanego w ofercie wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia. Z powyższych tytułów Wykonawcy nie przysługuje żadne dodatkowe wynagrodzenie.
 7. W przypadku wystąpienia przeciwko Zamawiającemu przez osobę trzecią z roszczeniami wynikającymi z naruszenia jej praw, Wykonawca zobowiązany będzie do ich zaspokojenia i zwolnienia Zamawiającego od obowiązku świadczeń z tego tytułu.



8. W przypadku dochodzenia na drodze sądowej przez osoby trzecie roszczeń wynikających z powyższych tytułów przeciwko Zamawiającemu, Wykonawca będzie zobowiązany do przystąpienia w procesie po stronie Zamawiającego i podjęcia wszelkich czynności w celu jego zwolnienia z udziału w sprawie.

WSPÓŁPRACA Z ZAMAWIAJĄCYM:

1. Od Wykonawcy oczekuje się sprawnej i terminowej realizacji zamówienia oraz współpracy z Zamawiającym, w tym:
 - 1) Wyznaczenia osoby do kontaktów roboczych,
 - 2) Konsultowania realizowanej usługi na każdym etapie prac, w szczególności omawianie poszczególnych elementów składowych podczas tworzenia Planu transgranicznego zarządzania kryzysowego;
 - 3) Elementy składowe opracowania, będącego przedmiotem zamówienia, wymienione w pkt. 4 przedmiotu zamówienia muszą uzyskać pozytywną akceptację ze strony Zamawiającego na podstawie protokołu odbioru.
 - 4) Pozostawania w stałym kontakcie z Zamawiającym (spotkania odpowiednio do potrzeb, kontakt, osobisty, telefoniczny i e-mail).

IV. Warunki udziału w postępowaniu:

Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności:

1. O udział w postępowaniu może ubiegać się Wykonawca, który spełnia łącznie wskazane poniżej warunki udziału w postępowaniu:
 - posiadają uprawnienia do wykonywania określonej czynności lub działalności;
 - posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
 - posiadają odpowiednie warunki do realizacji przedmiotowej usługi;

Ocena spełniania tych warunków nastąpi na podstawie oświadczenia Wykonawcy zawartego w formularzu ofertowym zgodnie z Załącznikiem nr 1.

2. Doświadczenie osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że na potrzeby realizacji zamówienia dysponuje dwiema osobami, które przeprowadziły co najmniej 6 godzin szkoleniowych w prowadzeniu warsztatów i/lub szkoleń z zakresu zagadnień obejmujących zarządzanie kryzysowe.

Ocena spełniania przedstawionych powyższych warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły: „spełnia – nie spełnia” i nastąpi na podstawie wykazu osób skierowanych do realizacji zamówienia przedstawionego zgodnie z Załącznikiem nr 3.

Dodatkowe warunki:

1. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Wykonawcy będą zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie określonym przez Zamawiającego.



2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru kolejnej wśród najkorzystniejszych ofert, jeżeli oferent, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od umowy o realizację przedmiotu niniejszego zamówienia.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania ofertowego bez podawania przyczyny.

V. Warunki dotyczące płatności:

1. Zapłata wynagrodzenia za wykonane przedmiotu zapytania ofertowego nastąpi jedną płatnością na podstawie końcowego protokołu odbioru zrealizowanej usługi. Warunkiem uznania wykonania przedmiotu zamówienia będzie dostarczenie kompletu dokumentacji, w tym zestawienie zawierające ilość i zakres rzeczowy wykonanych czynności.
2. Podstawą wystawienia faktury końcowej będzie podpisany protokół odbioru zrealizowanej usługi będącej przedmiotem umowy z kompletem niezbędnych do rozliczenia, wymaganych dokumentów wymienionych
3. Termin płatności za fakturę końcową wynosi 30 dni od dnia dostarczenia Zamawiającemu faktury wraz z kompletem dokumentów, o których mowa powyżej.
4. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy będzie płatne przelewem na jego rachunek w Banku nr w terminie 30 dni od daty otrzymania kompletnej faktury przez Zamawiającego. Faktura/y wystawiona/e będzie/będą na:

Nabywca: Gmina Dobrzyniewo Duże, ul. Białostocka 25, 16-002 Dobrzyniewo Duże, NIP 9661844107, REGON 050659250.

Odbiorca: Urząd Gminy Dobrzyniewo Duże, ul. Białostocka 25, 16-002 Dobrzyniewo Duże

5. Strony dopuszczają możliwość częściowych rozliczeń wynagrodzenia należnego Wykonawcy w toku realizacji przedmiotu umowy. Elementy składowe zamówienia, które będą obejmowały płatność odpowiedniej części wynagrodzenia po wykonaniu usług wskazanych powyżej w pkt. 1 z uwzględnieniem zapisów § 4 pkt. 3 potwierdzonych protokołem odbioru zaakceptowanym przez Zamawiającego, będą ustalone przez Zamawiającego w toku realizacji przedmiotu umowy.

VI. Kryteria oceny ofert i opis sposobu przyznawania punktacji:

W postępowaniu zostanie wyłoniony Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę ofertową brutto. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami:

C: „Cena ofertowa brutto” – 100% (maksymalna liczba punktów – waga : 100)

Wzór dla kryterium C: „Cena ofertowa brutto”:

$$C = (C_{\min}/C_o) \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

C - oznacza liczbę punktów jakie otrzyma badana oferta za kryterium - cena,

C_{min} - oznacza najniższą cenę brutto wykonania przedmiotu zamówienia, spośród ważnych i nieodrzuconych ofert,



C_0 - oznacza cenę brutto oferty badanej. Liczba punktów zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

Oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów.

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. W przypadku wycofania się Wykonawcy z postępowania z najwyższą liczbą punktów, Zamawiający zwróci się do kolejnego Wykonawcy, który uzyskał najwyższą liczbę punktów.

Cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia należy wpisać do formularza ofertowego wypełniając odpowiednio **Załącznik nr 1** Cena musi być wyrażona w walucie polskiej (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. W cenie oferty uwzględnia się podatek od towarów i usług (VAT), jeżeli na podstawie odrębnych przepisów przedmiot zamówienia podlega obciążeniu tym podatkiem. Wykonawca w cenie oferty uwzględni wszystkie koszty związane z prawidłową i pełną realizacją przedmiotu zamówienia, w tym wszystkie koszty, jakie poniesie Zamawiający w związku z udzieleniem zamówienia (wszystkie obciążenia publicznoprawne, w tym składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz zaliczki na podatek). Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej (PLN).

Cena ofertowa podana przez wykonawcę obowiązuje przez okres ważności umowy i nie podlega zmianie.

VII. Sposób przygotowania oferty:

1. Ofertę należy złożyć w formie oryginału pocztą tradycyjną, kurierem lub osobiście (liczy się data wpływu do siedziby Zamawiającego) na adres: Urzędu Gminy Dobrzyniewo Duże, ul. Białostocka 25, 16-002 Dobrzyniewo Duże.
2. **Kompletna oferta powinna zostać złożona na Formularzu Ofertowym wraz z załącznikami w sposób wskazany w pkt 1 w terminie do dnia 23.09.2019 r. do godz. 10:00.**
3. Oferta musi być przygotowana w języku polskim, w sposób czytelny.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
6. Dokumenty ofertowe muszą być podpisane przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania wykonawcy (tzn. zgodnie z formą reprezentacji określoną w odpowiednim rejestrze lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy) bądź posiadającą(-ce) stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie **oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii**, które należy dołączyć do oferty.
7. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu prawidłowego złożenia/dostarczenia oferty ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data wysłania przesyłki pocztowej lub kurierskiej. Oferty otrzymane po terminie składania ofert nie będą rozpatrywane.
8. O wynikach postępowania (ewentualnie o jego unieważnieniu) Wykonawcy zostaną powiadomieni drogą e- mail lub telefonicznie.
9. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, składające



się na ważną ofertę.

10. Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorami załączników, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych lub wariantowych.
12. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszego zapytania powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty, bądź też przygotowane przez Wykonawcę w formie zgodnej z niniejszym zapytaniem.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
14. Wykonawca w toku postępowania może zwracać się z pytaniami o wyjaśnienie niniejszego zaproszenia. Wyjaśnienia zostaną udzielone, o ile Zamawiający uzna to za niezbędne, a następnie zamieści je na stronie internetowej: <http://bip.ug.dobrzyniewoduze.wrotapodlasia.pl/>.
15. Wykonawcy są zobowiązani do regularnego przeglądania strony internetowej, na której zamieszczone jest niniejsze zapytanie celem rejestrowania wszelkich zmian zapytania i udzielonych wyjaśnień.
16. Wykonawca przed upływem terminu składania ofert może dokonywać jej zmian, uzupełnień, wycofań.
17. Forma oferty:
 - a. Dokumenty wchodzące w skład oferty powinny być przedstawiane w formie oryginału lub kopii poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.
 - b. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału do wglądu, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości.
18. Kompletna oferta powinna zawierać:
 - a. Formularz Oferty stanowiący Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego wypełniony i podpisany przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy;
 - b. Wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia stanowiący Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego wypełniony i podpisany przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy;
 - c. Proponowany harmonogram organizacji warsztatów planu transgranicznego zarządzania kryzysowego.
19. Ofertę w formie papierowej należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej w następujący sposób:

.....
nazwa i adres Wykonawcy

**Gmina Dobrzyniewo Duże
ul. Białostocka 25
16-002 Dobrzyniewo Duże**

OFERTA – Tytuł zapytania ofertowego:

**Usługa opracowania „Planu transgranicznego zarządzania kryzysowego” oraz przygotowanie i przeprowadzenie warsztatu planowania transgranicznego zarządzania kryzysowego w związku z realizacją projektu pn.: „Nowe podejście do transgranicznego systemu zarządzania kryzysowego”
(ang. The new approach to the cross-border emergency management system).”**

Numer referencyjny: **Rir.271.15.2019**



VIII. Harmonogram realizacji zamówienia:

Przedmiot zamówienia będzie realizowany od dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego do dnia 30.06.2020 r., przy czym ustala się następujące terminy realizacji:

- 1) Czynne uczestnictwo w warsztatach realizowanych na terytorium Białorusi – planowane w terminie 26-27.09.2019 r. (na koszt Wykonawcy).
- 2) Termin realizacji warsztatów planu transgranicznego zarządzania kryzysowego – planowany na II kwartał 2020 r., przy czym Zamawiający zastrzega, iż termin ten może ulec zmianie. Dokładny termin organizacji warsztatów zostanie przekazany Wykonawcy 2 miesiące przed planowanym terminem realizacji.
- 3) Dostarczenie wydruku próbnego przygotowanego opracowania zostanie dostarczony do siedziby Zamawiającego w terminie do dnia 30.04.2020 r.

** W przypadku braku akceptacji oraz wystąpienia zastrzeżeń co do treści dokumentu Wykonawca zobowiązuje się do dokonania wszelkich poprawek zgodnie z sugestiami Zamawiającego zgodnie z terminami określonymi we wzorze umowy.*

- 4) Dostarczenie wydruku ostatecznego do siedziby Zamawiającego (uwzględniającego sugestie Zamawiającego) do dnia 30.06.2020 r.

IX. Informacje dodatkowe:

1. Umowa zostanie zawarta zgodnie ze wzorem umowy, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru kolejnej wśród najkorzystniejszych ofert, jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od umowy o realizację przedmiotu niniejszego zaproszenia.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w przypadku, gdy:
 - 1) Wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
 - 2) Postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą, uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia.
 - 3) Jeżeli Zamawiający uzna, że oferta, którą musiałby wybrać jako najkorzystniejszą nie gwarantuje uzyskania założonego efektu merytorycznego.
 - 4) Jeśli Zamawiający uzna, że udzielenie zamówienia w bieżącym postępowaniu nie doprowadzi do realizacji jego celu.
4. Zamawiający zastrzega sobie również prawo do unieważnienia zapytania ofertowego bez podawania przyczyny.

X. Informacje związane z ochroną danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 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 004.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Dobrzyniewo Duże z siedzibą w Dobrzyniewie Dużym przy ulicy Białostockiej 25 reprezentowana przez Wójta.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym skontaktować się można pod adresem e-mail: iod@eterneco.eu.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie 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), tj. w oparciu o zgodę osoby, której dane dotyczą.
4. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rozeznania cenowego prowadzonego zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zatwierdzonymi przez Ministerstwo Rozwoju w dniu 22 sierpnia 2019 r., którego przedmiotem jest realizacja usługi opracowania „Planu transgranicznego zarządzania kryzysowego” oraz przygotowanie i przeprowadzenie warsztatu planowania transgranicznego zarządzania kryzysowego w związku z realizacją projektu pn.: „Nowe podejście do transgranicznego systemu zarządzania kryzysowego” (ang. The new approach to the cross-border emergency management system) - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
5. Dane osobowe nie pochodzą od stron trzecich.
6. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Administrator będzie przekazywał dane osobowe innym podmiotom, tylko na podstawie przepisów prawa oraz na podstawie umów powierzenia danych Beneficjentowi – Gminie Dobrzyniewo Duże oraz Partnerom projektu.
8. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora do 31 sierpnia 2026 roku.
9. Osoba, której dane osobowe dotyczą posiada:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych;
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
10. Osobie, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo do sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania jej danych osobowych jest art. 6 ust. 1 litera b) i c) RODO.
11. Podanie danych osobowych jest warunkiem złożenia skutecznej oferty, a ich niepodanie uniemożliwi wybór oferty.
12. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.



XI. Załączniki:

Integralną częścią zapytania ofertowego są następujące załączniki:

Załącznik 1: Formularz ofertowy,

Załącznik 2: Wzór umowy,

Załącznik 3: Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia.