

---

## OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU DO 30 000 EURO

Postępowanie prowadzone na podstawie ZARZĄDZENIA NR 164/2014 PREZYDENTA MIASTA ELBLĄG z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równoważności kwoty 30 000 euro w Urzędzie Miejskim w Elblągu

### Opracowanie Programu wsparcia przedsiębiorczości dla Elbląskiego Obszaru Funkcjonalnego

#### I. ZAMAWIAJĄCY:

GMINA – MIASTO ELBLĄG  
82-300 Elbląg, ul. Łączności 1

#### II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie Programu wsparcia przedsiębiorczości dla Elbląskiego Obszaru Funkcjonalnego oraz organizacja spotkania informacyjnego w ramach konsultacji społecznych opracowanego dokumentu. Zamówienie jest realizowane w ramach projektu: „Przygotowanie dokumentów strategicznych dla Elbląskiego Obszaru Funkcjonalnego” z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2007-2013 w ramach Konkursu Dotacji na działania wspierające jednostki samorządu terytorialnego w zakresie planowania współpracy w ramach miejskich obszarów funkcjonalnych.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

73.22.00.00-0 Usługi doradcze w zakresie rozwoju

2. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzić będzie:

**1) Opracowanie Programu wsparcia przedsiębiorczości dla Elbląskiego Obszaru Funkcjonalnego**, który musi zawierać minimum następujące elementy:

1. **Diagnoza społeczno–gospodarczych uwarunkowań rozwoju EOF.**

1.1 Charakterystyka obszaru pod względem:

- a. geograficznym,
- b. demograficznym,
- c. infrastruktury technicznej,
- d. dostępności komunikacyjnej.

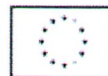
*Na podstawie dostępnych danych statystycznych oraz opracowanych dokumentów, które udostępni Zamawiający: projekt Strategii rozwoju EOF (maj 2015), pięć strategii branżowych będących uszczegółowieniem projektu Strategii rozwoju EOF (listopad 2014), projekt Analizy uwarunkowań przestrzennych EOF (maj 2015).*

1.2 Rynek pracy EOF:

- a. Podmioty gospodarcze na terenie EOF.
- b. Wiodące branże na terenie EOF.
- c. Pracujący i zatrudnieni w obszarze EOF w podziale na branże.

*Na podstawie dostępnych danych statystycznych oraz opracowanych dokumentów, które udostępni Zamawiający: projekt Strategii rozwoju EOF (maj 2015), pięć strategii branżowych będących uszczegółowieniem projektu Strategii rozwoju EOF (listopad 2014), Raport pełny: Elbląski rynek pracy – dziś i perspektywy rozwoju do 2020 r. (lipiec 2014).*

---



### 1.3 Charakterystyka przedsiębiorczości na obszarze EOF.

- a. Atrakcyjność inwestycyjna EOF.
- b. Obsługa inwestora i oferta inwestycyjna w poszczególnych gminach na obszarze EOF.
- c. Organizacje i otoczenie biznesu na terenie EOF: instytucje otoczenia biznesu: izby gospodarcze, klastry, park technologiczny.
- d. Instrumenty wspierające rozwój przedsiębiorczości na obszarze EOF (strefy ekonomiczne, ulgi podatkowe i lokalne zwolnienia z opłat, poręczenia kredytowe).

### 1.4 Analiza lokalnych zasobów oraz potrzeb i możliwości rozwoju przedsiębiorczości.

- a. Analiza SWOT.
- b. Analiza zasobów i potencjału.
- c. Analiza barier w rozwoju przedsiębiorczości i analiza potrzeb lokalnych przedsiębiorców:

ankietyzacja środowiska przedsiębiorców celem diagnozy problemów wynikających z niskiego poziomu przedsiębiorczości, barier rozwoju przedsiębiorstw, oczekiwanego wsparcia ze strony władz lokalnych i instytucji otoczenia biznesu (mailing do firm, instytucji otoczenia biznesu z obszaru EOF – propozycja listy mailingowej zostanie przekazana przez Wykonawcę do akceptacji Zamawiającego).

## 2. Wnioski z diagnozy i propozycje działań

- 2.1 Cele programu: strategiczne i operacyjne.
- 2.2 Zadania wynikające z celów w podziale na poszczególne obszary.
- 2.3 Propozycje rozwiązań zakładających koordynację i współpracę na terenie EOF, wyróżniające Elbląski Obszar Funkcjonalny na rynku polskim i europejskim:
  - a. rozwiązania instytucjonalne,
  - b. wspólny system informacji i bazy danych,
  - c. spójna administracja: opracowanie standardów obsługi inwestorów,
  - d. wspólne instrumenty wsparcia przedsiębiorczości: system zachęt,
  - e. promocja gospodarcza i inwestycyjna EOF,
  - f. promocja przedsiębiorczości w obszarze EOF.

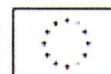
## 3. Wdrażanie Programu:

- 3.1 Harmonogram wdrażania Programu
- 3.2 Finansowanie Programu
- 3.3 Monitoring i ewaluacja Programu

**2) Przygotowanie i prezentacja multimedialna założeń opracowywanego dokumentu na dwóch spotkaniach:** w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, w udostępnionym przez niego nieodpłatnie pomieszczeniu, w terminach uzgodnionych z Zamawiającym. Spotkanie nr 1 – prezentacja tematu na Naradzie Kierownictwa Urzędu Miejskiego w Elblągu, spotkanie nr 2 – prezentacja założeń dokumentu dla przedstawicieli Zamawiającego, przedstawicieli instytucji otoczenia biznesu oraz przedstawicieli gmin tworzących Partnerstwo;

**3) Organizacja spotkania informacyjnego w ramach konsultacji społecznych dla opracowanego dokumentu:**

moderowanie 1 otwartego spotkania z przedsiębiorcami działającymi na terenie Elbląskiego Obszaru Funkcjonalnego w zapewnionym przez Zamawiającego pomieszczeniu, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.



### III. Szczegółowe warunki realizacji przedmiotu zamówienia:

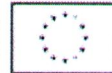
- 1) Dokument należy opracować w języku polskim,
- 2) Wszystkie produkty wymagają oznakowania zgodnie z zapisami Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006, Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006, zasadami zawartymi w Strategii komunikacji Funduszy Europejskich na lata 2007-2013 oraz zapisami Księgi identyfikacji wizualnej NSS,
- 3) Wersja robocza dokumentu: trzy egzemplarze w wersji papierowej oraz trzy egzemplarze na elektronicznym nośniku informacji w plikach w formacie .pdf oraz plikach źródłowych możliwych do edycji (.doc, .docx, XLS, XLX),
- 4) Wersja ostateczna dokumentu: w 20 egzemplarzach drukowanych (20 egz., oprawa miękka, klejona, pełnobarwna okładka) oraz na elektronicznych nośnikach informacji (20 egz.), w plikach w formacie .pdf oraz plikach możliwych do edycji np. .doc, .docx oraz wszystkich innych plikach źródłowych np. XLS, XLX.
- 5) Opracowanie należy wykonywać w zgodności z niżej wymienionymi dokumentami strategicznymi:
  - a) dokumenty na poziomie krajowym:
    - Strategia Rozwoju Kraju 2020,
    - Koncepcja Przestrzennego Zagospodarowania Kraju 2030,
  - b) dokumenty na poziomie regionalnym:
    - Strategia Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Województwa Warmińsko-Mazurskiego do roku 2025,
    - Projekt Strategii Rozwoju Elbląskiego Obszaru Funkcjonalnego,
    - Projekt Analizy uwarunkowań przestrzennych Elbląskiego Obszaru Funkcjonalnego,
    - Strategie branżowe dla Elbląskiego Obszaru Funkcjonalnego:
      - a) Strategia zrównoważonego transportu OFE,
      - b) Strategia ochrony środowiska na terenie OFE,
      - c) Strategia innowacyjności OFE,
      - d) Strategia promocji OFE,
      - e) Strategia dostosowania edukacji do potrzeb rynku pracy OFE
    - Strategia Rozwoju Elbląga 2020+,
    - dokumenty strategiczne gmin – partnerów projektu.
  - c) Opracowane dokumenty powinny być zgodne z wytycznymi Konkursu dotacji na działania wspierające jednostki samorządu terytorialnego oraz założeniami Umowy Partnerstwa z dnia 10.01.2014 r. zawartej pomiędzy Liderem a Partnerami projektu „Przygotowanie dokumentów strategicznych dla Elbląskiego Obszaru Funkcjonalnego”.

Szczegółowy opis zamówienia przedmiotu znajduje się w Załączniku nr 2 do ogłoszenia – wzór umowy.

### IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I DOKUMENTY SKŁADANE NA POTWIERDZENIE ICH SPEŁNIENIA

Warunkiem udziału w postępowaniu jest:

- 1) Wykonanie w sposób należyty w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, co najmniej dwóch opracowań: diagnoz/strategii/raportów związanych z tematyką rozwoju/wspierania przedsiębiorczości.  
Na potwierdzenie spełnienia tego warunku Zamawiający wymaga złożenia WYKAZU USŁUG, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do ogłoszenia. Przedmiot wykazanych usług należy podać z taką szczegółowością, która umożliwi Zamawiającemu sprawdzenie spełnienia warunku. Do wykazanych usług należy załączyć dowody potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie.
- 2) dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj.
  - a) Kierownikiem projektu, którego rolą jest nadzór nad pracą całego zespołu i uzgadnianie kluczowych elementów projektu. Kierownik projektu musi spełniać następujące warunki (łącznie):



- posiada stopień naukowy,
- w okresie ostatnich 3 lat przed złożeniem oferty kierował realizacją co najmniej dwóch zakończonych zamówień polegających na wykonaniu opracowań: diagnoz/strategii/raportów związanych z tematyką rozwoju/wspierania przedsiębiorczości.

- b) Ekspertami tematycznymi, którzy muszą spełniać następujące warunki (łącznie):
- w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert współpracowali przy wykonaniu przynajmniej 2 opracowań: diagnoz/strategii/raportów związanych z tematyką rozwoju/wspierania przedsiębiorczości,
  - posiadają wykształcenie wyższe kierunkowe.

Na potwierdzenie spełnienia tego warunku Zamawiający wymaga złożenia WYKAZU OSÓB, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do ogłoszenia.

Zamawiający oceniać będzie wyłącznie oferty Wykonawców, którzy spełniają przedmiotowe warunki udziału w postępowaniu.

## V. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Ostateczny termin wykonania zamówienia: 26 czerwca 2015 r.

Harmonogram realizacji przedmiotu umowy:

- 1) Wersja robocza dokumentu przedstawiona Zamawiającemu: do 30 dni od podpisania umowy.
- 2) Wersja dokumentu uwzględniająca uwagi Zamawiającego: do 5 dni od daty przekazania uwag przez Zamawiającego.
- 3) Termin przeprowadzenia konsultacji społecznych dokumentu: do 5 dni od otrzymania wersji uwzględniającej uwagi Zamawiającego.
- 4) Ostateczny termin wykonania dokumentu uwzględniającego wyniki konsultacji: nie później niż do 26 czerwca 2015 r.

## VI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. W formularzu oferty należy podać cenę (brutto) wykonania zamówienia, cenę bez VAT wykonania zamówienia oraz stawkę i kwotę VAT.
2. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem usługi.
3. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## VII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium oceny ofert określonego w ogłoszeniu o zamówieniu do 30 000 euro.
2. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował poniższym kryterium o następującym znaczeniu:

(1) **cena (brutto) - 100 %**

3. Sposób oceny ofert:

Liczba punktów przyznawana w przyjętym kryterium oceny ofert:

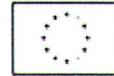
$$X_c \times 100\%$$

Sposób obliczenia  $X_c$ :

$$X_c = \frac{\text{cena (brutto) najniższa} \times 100 \text{ pkt}}{\text{cena (brutto) badanej oferty}}$$

## VIII. MIEJSCE, TERMIN, SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I FORMA SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać do dnia **21 maja 2015 r.** do godziny **14:00**
2. Oferty można składać w formie pisemnej lub drogą elektroniczną:



a) oferty składane w formie pisemnej:

- oferty w zamkniętej kopercie należy składać w Urzędzie Miejskim w Elblągu przy ul. Łączności 1, w Departamencie Strategii i Rozwoju/Referat ds. Funduszy Unijnych i Rozwoju, Budynek „D” (Budynek Urzędu Stanu Cywilnego), I piętro, pok. 6. O ważności oferty decyduje data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, na zamkniętej kopercie z ofertą zaleca się umieścić opis:

OFERTA W POSTĘPOWANIU:

Opracowanie Programu wsparcia przedsiębiorczości dla Elbląskiego Obszaru Funkcjonalnego

b) oferty składane drogą elektroniczną:

- oferty należy przysyłać na adres mailowy: [marchlewska@umelblag.pl](mailto:marchlewska@umelblag.pl)
- o ważności oferty decyduje data i godzina wpływu oferty na podany wyżej adres mailowy (oferty przesłane na inny adres mailowy nie będą rozpatrywane),
- oferta musi być w formie skanu oryginału i musi zawierać podpis osoby składającej ofertę, w temacie wiadomości zaleca się umieścić opis:

OFERTA na Opracowanie Programu wsparcia przedsiębiorczości dla EOF

3. Oferta musi:

- a) zawierać oznaczenie nazwy (firmy) oraz adresu lub imienia i nazwiska oraz adresu Wykonawcy,
- b) być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy oraz opatrzona pieczęciami imiennymi osób upoważnionych (w przypadku braku pieczęci imiennych podpisana czytelnie przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy).

4. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.

5. Oferty złożone po terminie składania nie będą rozpatrywane.

6. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy i składają wraz z ofertą pełnomocnictwo.

7. Zamawiający wyklucza możliwość składania ofert za pomocą faksu.

8. Składana oferta musi zawierać:

- a) wypełniony formularz OFERTA, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do ogłoszenia,
- b) wypełniony WYKAZ USŁUG, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do ogłoszenia, wraz z dowodami potwierdzającymi, że usługi te zostały wykonane należycie,
- c) wypełniony WYKAZ OSÓB, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do ogłoszenia.

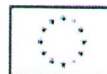
## IX. TERMIN I MIEJSCE OTWARCIA OFERT

1. Zamawiający otworzy koperty z ofertami w dniu **21 maja 2015 r.** o godz. **14:30** w siedzibie Urzędu Miejskiego w Elblągu przy ul. Łączności 1, w Departamencie Strategii i Rozwoju/Referat ds. Funduszy Unijnych i Rozwoju, Budynek „D” (Budynek Urzędu Stanu Cywilnego), I piętro, pok. 6. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.

## X. OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI

Joanna Marchlewska – Departament Strategii i Rozwoju/Referat ds. Funduszy Unijnych i Rozwoju, Urząd Miejski w Elblągu, Budynek „D” (Budynek Urzędu Stanu Cywilnego), I piętro, pok. 6, telefon 55 239 33 64, e-mail: [marchlewska@umelblag.pl](mailto:marchlewska@umelblag.pl).

Wszelka korespondencja może być przekazywana w formie pisemnej lub drogą elektroniczną.



**XI. WZÓR UMOWY LUB ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ALBO OGÓLNE WARUNKI UMOWY OKREŚLAJĄCE WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA, KTÓRE PO DOKONANIU WYBORU WYKONAWCY NIE PODLEGAJĄ ZMIANOM**

Zamawiający przekazuje wzór umowy stanowiący Załącznik nr 1 do ogłoszenia.

**XII. INFORMACJE DODATKOWE**

1. Zamawiający wymaga, aby złożona przez Wykonawcę oferta stanowiła ofertę handlową, na podstawie której Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej.
2. Zamawiający informuje, że zawiadomienie o wyniku postępowania zostanie zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego (BIP) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania zmiany w treści niniejszego ogłoszenia przed terminem składania ofert, a także prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyn oraz prawo do zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty.
4. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień i dodatkowych informacji dotyczących treści złożonych ofert.

**XIII. ZAŁĄCZNIKI**

1. Załącznik nr 1 - wzór umowy
2. Załącznik nr 2 - formularz OFERTA
3. Załącznik nr 3 – WYKAZ USŁUG
4. Załącznik nr 4 – WYKAZ OSÓB

p. o. DYREKTORA

*Justyna Kowalczyk*  
Departament Strategii i Rozwoju