



S.272.1.2025

Sztum dnia 6 maja 2025 r.

## SZACOWANIE WARTOŚCI ZADANIA

Powiat Sztumski realizujący zadania poprzez Starostwo Powiatowe w Sztumie, ul. Mickiewicza 31, 82-400 Sztum NIP 579-223-09-29, zwraca się o przesłanie propozycji cenowej na usługę:

### OPRACOWANIE STRATEGII POWIATU SZTUMSKIEGO NA LATA 2026-2035

Przedmiotowe zapytanie ma na celu rozeznanie rynku i oszacowanie wartości zadania.

Dostarczona, wg formularza stanowiącego załączniki nr 1 do niniejszego zapytania wycena, nie będzie stanowić oferty w rozumieniu art. 66 Kodeksu Cywilnego.

#### 1. Charakterystyka planowanego przedsięwzięcia

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe opracowanie „**Strategii Rozwoju Powiatu Sztumskiego na lata 2026-2035**” zgodnej z aktualnymi unijnymi i krajowymi dokumentami strategicznymi wyższego rzędu, wraz ze sporządzeniem niezbędnych dokumentów i analiz zgodnie z Ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2025, poz. 198 t.j.)

Przedmiot zamówienia obejmuje również opracowanie Strategicznej Oceny Oddziaływania na środowisko dla Strategii Rozwoju Powiatu Sztumskiego

Dokument powinien zostać opracowany zgodnie z:

- **ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2025, poz.198 t.j.);**
  - **ustawą 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 (Dz. U. z 2024, poz. 1112 t.j.);**
  - **ustawą z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024, poz. 107 t.j.)**
- oraz wszelkimi obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

Opracowanie przygotowane w ramach Przedmiotu Zmówienia powinno być wykonane przy zachowaniu zgodności z dokumentami strategicznymi, planistycznymi i programowymi szczebla wspólnotowego, krajowego, wojewódzkiego i regionalnego, w zakresie jakim dotyczy Przedmiotu Zamówienia. Strategia musi być także spójna z obowiązującymi lokalnymi dokumentami planistycznymi i strategicznymi miast i gmin Powiatu Sztumskiego.

Dokument Strategii powinien spełniać wymagania związane z jego wykorzystaniem w procedurach pozyskiwania środków finansowych z funduszy zewnętrznych, w tym z funduszy Unii Europejskiej. Dokument powinien zostać napisany językiem przystępnym i zredagowany w sposób zachęcający mieszkańców do zapoznania się z nim.



**Struktura dokumentu Strategii powinna obejmować minimum następujący zakres:**

- 1) Diagnozę sytuacji społeczno – gospodarczej Powiatu Sztumskiego obejmującą m.in. analizę otoczenia powiatu oraz opis stanu istniejącego we wszystkich kluczowych sferach życia m.in.: przestrzenno-infrastrukturalnej, społeczno-kulturowo-edukacyjnej, gospodarczo-energetycznej, ochrony środowiska i zdrowia oraz systemu zarządzania strukturami samorządu powiatowego (analiza SWOT);
- 2) Misje i wizję rozwoju Powiatu Sztumskiego do roku 2035 (scenariusz: optymistyczny, pesymistyczny oraz realistyczny);
- 3) Cele strategiczne i szczegółowe Powiatu Sztumskiego wynikające ze zdiagnozowanych problemów oraz potencjałów;
- 4) Kierunki rozwoju na lata 2026-2035, system wdrażania i finansowania Strategii, kluczowe instytucje i podmioty zaangażowane w proces wdrażania Strategii;
- 5) Odniesienie do dokumentów strategicznych i programowych wyższego rzędu;
- 6) Wykaz kluczowych projektów realizujących strategiczne cele Powiatu z określeniem potencjalnych źródeł finansowania w wieloletnim planie inwestycyjnym;
- 7) Opracowanie optymalnego z punktu widzenia Powiatu modelu zarządzania procesem wdrażania, monitorowania i ewaluacji Strategii ;
- 8) Prognozę oddziaływania na środowisko.

**2. Cel:**

**Zakres realizacji usługi obejmuje w szczególności:**

- 1) Opracowanie metodyki oraz harmonogramu realizacji usługi i przedstawienie ich do akceptacji Zamawiającego.
- 2) Przeprowadzenie niezbędnych badań, ekspertyz, konsultacji, ankiet, uzgodnień, warsztatów strategicznych, spotkań z przedstawicielami władz Powiatu Sztumskiego oraz pozyskanie danych niezbędnych do opracowania Strategii.
- 3) Opracowanie wersji roboczej dokumentu Strategii.
- 4) Przeprowadzenie procesu konsultacji oraz badań społecznych, w tym: zebranie wniosków, uwag oraz merytoryczne opracowanie zebranych danych.

W trakcie prac nad Strategią Wykonawca będzie zobowiązany do zorganizowania i przeprowadzenia (w zależności od potrzeb, ale nie mniej niż 2) spotkań/warsztatów z kluczowymi grupami interesariuszy (m.in. partnerami reprezentującymi gminy tworzące Powiat Sztumski, instytucjami, przedsiębiorcami, organizacjami pozarządowymi).

Wykonawca przeprowadzi konsultacje i ankiety społeczne zweryfikowanego przez Zamawiającego projektu opracowania wykonanego w ramach Przedmiotu Zamówienia.

Na potrzeby przeprowadzenia spotkań informacyjnych /warsztatów/konsultacji Zamawiający udostępni bezpłatnie Wykonawcy pomieszczenia Starostwa Powiatowego w Sztumie, w których będą mogły odbywać się spotkania i warsztaty – po wcześniejszym ustaleniu i zaakceptowaniu terminów.

- 5) Opracowanie systemu monitorowania i ewaluacji realizacji Strategii oraz niezbędnych dokumentów wykonawczych (np. lista wskaźników, metodologia określania ich wartości



bazowych i docelowych, częstotliwość ich monitorowania, itp.) zostanie przekazana Zamawiającemu na nośniku elektronicznym w edytowalnej formie.

- 6) Wykonanie Strategicznej Oceny Oddziaływania na Środowisko dla opracowywanego dokumentu, jeżeli będzie wymagane.

W przypadku uzgodnienia konieczności przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko oraz jej zakresu Wykonawca sporządza prognozę oddziaływania na środowisko Strategii Rozwoju Powiatu Sztumskiego.

W przypadku uzgodnienia odstąpienia od przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko Wykonawca odstępuje od czynności wynikających z ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i nie sporządza prognozy oddziaływania na środowisko.

- 7) Przedłożenie ostatecznej wersji dokumentu Strategii, z uwzględnieniem zaleceń i uwag oraz wniosków z przeprowadzonych konsultacji.
- 8) Wykonanie multimedialnej prezentację Strategii i przedstawienie jej Radzie Powiatu Sztumskiego.
- 9) Pozostawania do dyspozycji zamawiającego aż do zakończenia całej procedury i podjęcia uchwały przez Radę Powiatu o zatwierdzeniu Strategii.

#### **Zamawiający zobowiązuje się do:**

- 1) Współdziałania z Wykonawcą w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.
- 2) Udzielenia Wykonawcy wszelkich informacji oraz przekazywania materiałów i dokumentów będących w jego posiadaniu, niezbędnych do prawidłowej realizacji usługi w terminie uzgodnionym przez Zamawiającego z Wykonawcą.
- 3) Udziału w spotkaniach związanych z opracowaniem poszczególnych elementów Strategii.
- 4) Raportowania postępu prac za pośrednictwem poczty elektronicznej przynajmniej 1 raz w miesiącu, począwszy od daty podpisania umowy. Ww. obowiązek dotyczy również przygotowania (skompletowania) i dostarczenia na każde wezwanie Zamawiającego dokumentów pozwalających na ocenę prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia

#### **W cenie opracowania należy uwzględnić wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia.**

#### **8. Skład i ilość dokumentacji:**

- a) Wykonawca dokona przekazania Zamawiającemu Przedmiotu Zamówienia w wersji papierowej, kolorowej (wydruk dwustronny A4) w twardej okładce w ilości 3 sztuk i wersji elektronicznej (na nośniku CD lub DVD) w ilości 1 sztuka.
- b) Wersja elektroniczna Przedmiotu Zamówienia powinna być dostarczona w formie plików typu: (pdf) oraz plików edytowalnych (doc, docx lub rtf), a w przypadku prezentacji multimedialnej (ppt lub pptx).
- c) Wykonawca zobowiązuje się do oznakowania wszystkich przygotowanych materiałów, dokumentów i publikacji wytworzonych w ramach niniejszego zlecenia (w wersji papierowej, elektronicznej, oraz na innych użytych nośnikach) poprzez zamieszczenia herbu Powiatu Sztumskiego



**Termin wykonania dokumentacji:** 6 miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy,

przy czym projekt opracowania podlega weryfikacji przez zamawiającego co najmniej na 14 dni przed upływem umownego terminu wykonania zamówienia.

Jeżeli w tym okresie zostaną stwierdzone usterki lub zastrzeżenia, Wykonawca nie później niż w ciągu 5 dni kalendarzowych będzie zobowiązany do ich usunięcia oraz ponownego przekazania przedmiotu umowy.

9. Warunki stawiane Wykonawcy:

O udzielenie zamówienia będą mogli ubiegać się wykonawcy, którzy:

- a) posiadają wiedzę i doświadczenie w zakresie przedmiotu zamówienia
- b) dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia i przedłożą w niniejszej materii odpowiednie oświadczenie oraz uprawnienia
- c) zapewnią wszelki sprzęt i materiały niezbędne do realizacji zamówienia i poniosą wynikające z tego koszty
- d) posiadają i przedłożą kopię uprawnienia do występowania w obrocie prawnym (KRS lub CEDG)
- e) wskażą minimum 3 zadania o podobnym charakterze szczebla samorządowego wraz z referencjami
- f) dołączą zaakceptowany (parafowany) wzór umowy
- g) pełnomocnictwo do działania w imieniu Wykonawcy

10. Przy wyborze propozycji do realizacji zamawiający będzie się kierował kryterium:

-- Cena -100%

- inne kryteria oceny oferty: *nie dotyczy*

Formą wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy - wynagrodzenie ryczałtowe

**Wypełniony formularz należy przesłać do dnia 14 maja 2025 r.  
na adres do e-doręczeń, e-puap, lub na adres siedziby tut. urzędu  
do godziny 13:00**

**Za dochowanie terminu złożenia oferty uważa się dzień i godzinę faktycznego jej dostarczenia.**

W formularzu należy podać cenę usługi dla pełnego zakresu zadania, w tym uwzględniające opłaty i podatki, jako wartość netto, podatek VAT i brutto.

Załącznik Nr 1 – Formularz ofertowy

Osoba do kontaktu: Adriana Dobrzyńska 552677433

Wojciech Babalski 552677455

od poniedziałku do piątku, godz. 8:00-13:30

*Z góry dziękując za wszelkie zainteresowanie informujemy, że dostarczone wyceny będą stanowiły załączniki do wyboru procedury w myśl ustawy Prawo Zamówień Publicznych.*

*Z poważaniem*