

Miejski Plan Adaptacji a zamówienia publiczne

Poradnik dla samorządów

Warszawa, marzec 2025

Miejski Plan Adaptacji a zamówienia publiczne – Poradnik dla samorządów

Autorzy:

mgr inż. Patrycja Gałązka
mgr Michał Marcinkowski
dr inż. Ewelina Siwiec
mgr inż. Agata Smerd

Niniejszy poradnik ma charakter informacyjny i stanowi interpretację autorów. Niektóre zapisy mogą mieć charakter poglądowy. Stosowanie poradnika nie zwalnia z potrzeby konsultowania zapisów z działem prawnym.

Prosimy o przesyłanie pytań lub komentarzy na adres: mmpa@ios.edu.pl

Zadanie „Wspieranie procesu opracowania i aktualizacji Miejskich Planów Adaptacji do zmian klimatu w Polsce Wschodniej” jest realizowane przez IOŚ-PIB na zlecenie Europejskiego Banku Inwestycyjnego w ramach EIB Advisory/JASPERS.

This Report should not be referred to as representing the views of the European Investment Bank (EIB), of the European Commission (EC) or of other European Union (EU) institutions and bodies. Any views expressed herein, including interpretation(s) of regulations, reflect the current views of the author(s), which do not necessarily correspond to the views of the EIB, of the EC or of other EU institutions and bodies. Views expressed herein may differ from views set out in other documents, including similar research papers, published by the EIB, by the EC or by other EU institutions and bodies. Contents of this Report, including views expressed, are current at the date of publication set out above, and may change without notice. No representation or warranty, express or implied, is or will be made and no liability or responsibility is or will be accepted by the EIB, by the EC or by other EU institutions and bodies in respect of the accuracy or completeness of the information contained herein and any such liability is expressly disclaimed. Nothing in this Report constitutes investment, legal, or tax advice, nor shall be relied upon as such advice. Specific professional advice should always be sought separately before taking any action based on this Report. Reproduction, publication and reprint are subject to prior written authorisation from the Bank.

Spis treści

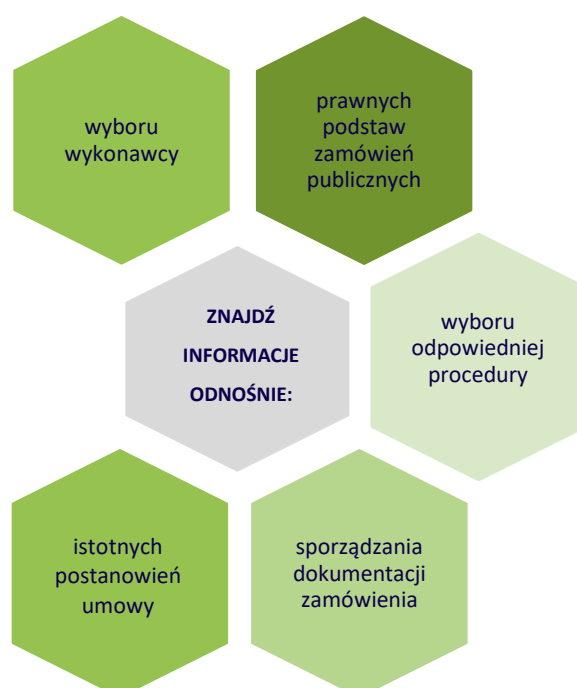
Wprowadzenie	4
1. Wybrane uwarunkowania prawne z zakresu zamówień publicznych w kontekście Miejskich Planów Adaptacji.....	5
1.1. Przepisy prawa	5
1.2. Zasady zamówień publicznych	7
1.3. Progi i tryby zamówień publicznych w odniesieniu do JST	9
1.4. Publikacja ogłoszenia o zamówieniu publicznym.....	11
2. Dofinansowanie opracowania lub aktualizacji MPA	13
3. Szacowanie wartości zamówienia	18
4. Opis przedmiotu zamówienia (OPZ).....	22
5. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia polegającego na opracowaniu MPA ..	30
6. Przykładowe kryteria oceny ofert	36
7. Zamówienia poniżej 130 tys. zł netto	42
7.1. Zasada konkurencyjności.....	42
8. Projektowane postanowienia umowy.....	44
9. Kluczowe elementy Specyfikacji Warunków Zamówienia	58
10. Wykorzystane materiały	63
Załącznik 1 – Przykładowy SWZ.....	64

Wprowadzenie

Zmiany klimatu coraz dotkliwiej wpływają na życie codzienne mieszkańców oraz funkcjonowanie miast. Rosnące średnie temperatury powietrza, częstsze fale upałów, susze, powodzie i podtopienia - to tylko niektóre z wyzwań, z którymi mierzą się Jednostki Samorządu Terytorialnego (JST) w Polsce. Miejski Plan Adaptacji (MPA), czyli dokument o charakterze strategiczno - wdrożeniowym, stanowi ważne narzędzie umożliwiające przygotowanie się na te wyzwania, ponieważ ma na celu zmniejszenie podatności miasta na zmiany klimatu. Aby MPA spełnił swoją rolę, powinien zostać opracowany w sposób rzetelny i zgodnie z wysokimi standardami. Szczegółowy zakres i metodykę opracowania dokumentu określono w Ustawie z dn. 7 listopada 2024 roku o zmianie ustawy Prawo ochrony środowiska oraz niektórych innych ustaw oraz w Podręczniku adaptacji dla miast - [Wytyczne do przygotowania Miejskiego Planu Adaptacji](#), opracowanym w ramach projektu Klimada.

Kluczową rolę w zapewnieniu opracowania MPA o wysokiej jakości odgrywają odpowiednio przygotowane zamówienia publiczne. Skuteczne zamówienia publiczne pozwalają na wybranie najlepszych rozwiązań, optymalne wykorzystanie środków publicznych, zapewnienie transparentności i uczciwości procesu, wspieranie innowacyjności i zrównoważonego rozwoju.

Poradnik stanowi praktyczne narzędzie dla samorządów, które krok po kroku przeprowadzi przez proces udzielania zamówień publicznych w ramach opracowania MPA. Skierowany jest przede wszystkim do osób, którzy **opracowują wkłady merytoryczne do postępowań dotyczących MPA**, wspierając działą zamówień publicznych, jak również do specjalistów odpowiedzialnych za przeprowadzenie takich postępowań.



1. Wybrane uwarunkowania prawne z zakresu zamówień publicznych w kontekście Miejskich Planów Adaptacji

1.1. Przepisy prawa

Przy sporządzaniu zamówienia publicznego na przygotowanie **Miejskiego Planu Adaptacji** przez jednostki samorządu terytorialnego, stosuje się szereg przepisów prawa¹. Oto kluczowe akty prawne oraz ich zastosowanie:

1. Ustawa Prawo zamówień publicznych (Pzp)

Ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm., dalej jako “Pzp”). **Art. 4 Pzp:** Określa konieczność stosowania przepisów ustawy przez jednostki sektora finansów publicznych.

2. Wybrane akty wykonawcze do Pzp - Rozporządzenia

Podstawa prawna: art. 3 ust. 3 Pzp

Obwieszczenie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z dnia 3 grudnia 2023 r. w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów (M. P. poz. 1344).

Rozporządzenie wskazuje na kwotę euro stosowaną do przeliczeń wartości szacunkowej zamówienia oraz określające progi kwotowe, od których konieczne jest stosowanie procedur unijnych udzielenia zamówienia.

Podstawa prawna: art. 70 Pzp

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. poz. 2452).

Określa wymagania w zakresie komunikacji elektronicznej, w tym w szczególności formy, formaty plików

¹ Obowiązujące przepisy dotyczące krajowego i unijnego prawa zamówień publicznych można znaleźć na stronie Urzędu Zamówień Publicznych <https://www.gov.pl/web/uzp/prawo>.

i podpisów elektronicznych dotyczących składania wniosków, ofert, podmiotowych środków dowodowych.

Podstawa prawna: art. 128 ust. 6 Pzp

Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. poz. 2415).

Określa rodzaje możliwych do wymagania przez zamawiającego dokumentów i oświadczeń potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, kryteriów selekcji, braku podstaw do wykluczenia wykonawców z postępowania itp. a także formy w jakich powinny być składane.

Podstawa prawna: art. 272 ust. 2 Pzp

Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie ogłoszeń zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych (Dz. U. poz. 2439).

Określa wzory ogłoszeń dotyczących zamówień w progach krajowych.

3. Dyrektywy Unii Europejskiej

Dyrektywa 2014/24/UE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych (Dz. Urz. UE L 94 z 28.3.2014 r., str. 65, z późn. zm.) - wersja skonsolidowana. Ustala ramy prawne dla zamówień publicznych w krajach członkowskich, w tym dla jednostek samorządu terytorialnego.

Z Dyrektywami można zapoznać się na stronie Urzędu Zamówień Publicznych
<https://www.gov.pl/web/uzp/dyrektywy>.

4. Inne akty prawne

Ustawa z dn. 7 listopada 2024 roku o zmianie ustawy Prawo ochrony środowiska oraz niektórych innych ustaw – wprowadza obowiązek opracowywania miejskich planów adaptacji do zmian klimatu dla miasta o liczbie mieszkańców równej 20 tysięcy lub większej, zgodnie z danymi statystycznymi dotyczącymi ludności według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego ogłoszonymi przez Główny Urząd Statystyczny.

Przepisy przytoczonych powyżej aktów prawnych związanych z zamówieniami mają na celu zapewnienie transparentności, konkurencyjności oraz efektywności w procesie udzielania zamówień publicznych.

1.2. Zasady zamówień publicznych

Na podstawie art. 16 pkt 1 Pzp zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.

Przy zamówieniach publicznych, w tym tych dotyczących przygotowania **Miejskiego Planu Adaptacji** przez jednostki samorządu terytorialnego, należy kierować się kilkoma kluczowymi zasadami:

Zasada równego traktowania wykonawców (art. 16 Pzp)

Wszystkie podmioty ubiegające się o zamówienie muszą być traktowane w sposób równy, bez dyskryminacji i faworyzowania. W praktyce oznacza to, że dokumenty zamówienia muszą zostać przygotowane w sposób niedający przewagi konkurencyjnej jednego wykonawcy nad innym. Co więcej sama procedura powinna być prowadzona w taki sposób, aby każdy z wykonawców dysponował tymi samymi informacjami, udzielanymi w tym samym czasie i aby miał zagwarantowany równy dostęp do danego zamówienia

Zasada uczciwej konkurencji (art. 16 Pzp)

Zamawiający powinien stworzyć warunki, które sprzyjają uczciwej konkurencji między wykonawcami. W przypadku Miejskiego Planu Adaptacji, JST powinny unikać praktyk, które mogłyby ograniczać konkurencję, np. zbyt rygorystyczne określenie wymagań co do przedmiotu zamówienia, określenie warunków udziału w postępowaniu nieproporcjonalnych do przedmiotu zamówienia, a dających nieuzasadnioną przewagę jednemu wykonawcy, wskazywanie na kryteria, które są dyskryminacyjne lub nieuzasadnione charakterem przedmiotu zamówienia.

Zasada przejrzystości (art. 16 Pzp)

Proces udzielania zamówień publicznych powinien być jawny i przejrzysty dla wszystkich zainteresowanych. JST powinny publikować ogłoszenia o zamówieniach, dokumenty zamówienia oraz wyniki postępowań a także wszelkie inne informacje wymagane przepisami Pzp w sposób dostępny dla wykonawców, zastrzeżeniem postanowień art. 18 Pzp oraz art. 65 Pzp, czyli przepisami umożliwiającymi zastrzeżenie przez wykonawców tajemnicy przedsiębiorstwa, a z drugiej strony umożliwienie zamawiającemu odstąpienie od komunikacji elektronicznej w sytuacjach opisanych w przepisie art. 65 Pzp

Zasada efektywności ekonomicznej (art. 17 ust. 1 i 2 Pzp)

Zamówienia publiczne powinny być realizowane w sposób efektywny, co oznacza optymalne wykorzystanie środków publicznych. Przygotowując Miejski Plan Adaptacji, JST powinny dążyć do uzyskania jak najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów; w sposób umożliwiający terminową realizację zadań; w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

Należy pamiętać, że zgodnie z art. 17 Pzp zamawiający udziela zamówienia w sposób zapewniający:

- 1) najlepszą jakość dostaw, usług oraz robót budowlanych, uzasadnioną charakterem zamówienia, w ramach środków, które zamawiający może przeznaczyć na jego realizację, oraz
- 2) uzyskanie najlepszych efektów zamówienia, w tym efektów społecznych, środowiskowych oraz gospodarczych, o ile którykolwiek z tych efektów jest możliwy do uzyskania w danym zamówieniu, w stosunku do poniesionych nakładów.

Zasada proporcjonalności (art. 16 Pzp)

Wymagania stawiane wykonawcom powinny być proporcjonalne do przedmiotu zamówienia. JST powinny dostosować wymagania oraz warunki udziału w postępowaniu do skali i złożoności MPA.

Dodatkowe zasady

Warto rozważyć zasadę innowacyjności, według której zamawiający mogą promować innowacyjne rozwiązania w ramach zamówień publicznych. W kontekście Miejskiego Planu Adaptacji, JST mogą zachęcać do stosowania nowoczesnych metod i technologii w opracowywaniu dokumentu. **Zaleca się również stosowanie zasady zrównoważonego rozwoju** tj. zamówienia publiczne powinny wspierać cele zrównoważonego rozwoju, w tym ochronę środowiska (np. zamawiający może wymagać dokumentów w formie elektronicznej albo wydrukowanych na papierze pochodzącym z recyklingu).

Powyżej wymienione zasady mają na celu zapewnienie, że proces zamówień publicznych jest sprawiedliwy, przejrzysty i efektywny, co jest kluczowe dla realizacji projektów adaptacyjnych w miastach i gminach.

1.3. Progi i tryby zamówień publicznych w odniesieniu do JST

Przepisy Pzp dotyczą zamówień i konkursów, których wartość jest równa lub przekracza 130 000 zł (bez podatku VAT) – art. 2 Pzp. Zamówienia publiczne o wartości poniżej 130 000 zł netto podlegają regulacjom, które obejmują między innymi ustawę o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz ustawę o finansach publicznych, kodeks cywilny i inne. W praktyce, zamawiający często kierują się w tym zakresie własnymi wewnętrznymi regulaminami, jednak należy pamiętać, że w przypadku dofinansowania z środków unijnych postępowanie musi być zgodne z wytycznymi programowymi, postanowieniami i innymi regulacjami dot. programu.

Zamówienia, których wartość jest równa lub przekracza próg 130 000 zł netto, a nie przekracza progów unijnych realizuje się w procedurach zgodnych z **programami krajowymi**, stosując przepisy Działu III Pzp.

Progi unijne² z kolei definiują bardziej rygorystyczne procedury udzielania zamówienia, zgodnie z Działem II Pzp.

Aktualne progi unijne obowiązujące w sektorze samorządowym mające zastosowanie dla zamówień na MPA (usługi) (progi przyjęte na lata 2024 – 2025):

- **143 000 euro – 663 105 zł dla dostaw i usług;**
- **Usługi społeczne i inne szczególne usługi: 750 000 euro – 3 477 825 zł (np. w zakresie usług szkoleniowych związanych z wprowadzaniem MPA w JST).**

Pamiętaj, że **progi unijne podlegają nowelizacjom**. Kolejna jest planowana na przełomie roku 2025/2026. Sprawdź ich aktualność!

Zamówienia współfinansowane ze środków UE w szczególności FEPW i FEnIKS: dla takich zamówień właściwe wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków wskazują na próg 80 000 zł netto³ zł netto. Jeśli zamówienie na MPA jest współfinansowane ze środków UE, a jego wartość została oszacowana na kwotę równą lub wyższą niż 80 000 zł netto konieczne jest stosowanie zasady konkurencyjności co w praktyce oznacza, że zamawiający jest zobligowany do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie

² Wynikają z obwieszczenia prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z 3 grudnia 2023 r. w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów. Średni kurs euro w zamówieniach publicznych na lata 2024 i 2025 to 4,6371. Kolejna nowelizacja w tym zakresie planowana jest na przełomie roku 2025/2026.

³ Zgodnie z wytycznymi dot. kwalifikowalności wydatków dla Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności i Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji dostępnymi pod adresem: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dotyczace-kwalifikowalnosci-2021-2027>

wykonawców, a także do działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny.

Podsumowanie:

- Jeśli wartość zamówienia na MPA **nie przekracza 130 000 zł netto**, JST może zastosować procedurę, wynikającą z regulaminu wewnętrznego jednostki (jeśli taki został sporządzony). Jednocześnie wskazuje się, że taki regulamin nie może być sprzeczny z regulacjami wynikającymi z właściwych Wytycznych⁴ w zakresie kwalifikowalności wydatków danego programu. Jeśli wewnętrzny regulamin zawiera postanowienia mniej restrykcyjne od regulacji Wytycznych, zastosowanie do danego zamówienia współfinansowanego mają regulacje Wytycznych.
- Jeśli wartość zamówienia jest równa lub **przekracza 130 000 zł netto, ale nie przekracza progów unijnych**, JST musi zastosować procedury zgodne z przepisami Działu II Pzp.
- Jeśli wartość zamówienia **przekracza progi unijne**, JST musi stosować procedury zgodne z przepisami Działu III Pzp.
- Jeśli zamówienie jest współfinansowane ze środków UE (FEPW i FEnIKS), a wartość jest równa lub przekracza 80 tys. zł netto, ale jest mniejsza niż 130 tys. zł netto zastosowanie ma zasada konkurencyjności.
- W przypadku zamówień, do których nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.), w których postępowanie o udzielenie zamówienia wszczęto przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, zastosowanie mają wymogi określone w wytycznych dotyczących kwalifikowalności, w tym w szczególności dotyczące rozeznania rynku i zasady konkurencyjności.

W odniesieniu do opracowania **MPA**, jednostki samorządu terytorialnego mogą korzystać z różnych trybów zamówień publicznych dla zamówień przekraczających wartość 130 000 zł netto, natomiast z uwagi na specyfikę tego zamówienia rekomenduje się następujące:

1. Tryb przetargu nieograniczonego

Podstawowy tryb dla zamówień w progach unijnych, w którym każdy wykonawca może złożyć ofertę w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu. Tryb ten charakteryzuje się konkurencyjnością (może przyciągać wielu wykonawców, co zwiększa szansę na uzyskanie najlepszej oferty) oraz przejrzystością i otwartością (każdy wykonawca spełniający wymagania zamawiającego może złożyć ofertę).

⁴ Wytyczne dot. kwalifikowalności wydatków są dostępne pod adresem: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dotyczace-kwalifikowalnosci-2021-2027>

2. Tryb podstawowy bez negocjacji lub z fakultatywnymi negocjacjami

Tryb podstawowy dla zamówień w progach krajowych, w którym każdy wykonawca może złożyć ofertę w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu. Tryb ten, poza konkurencyjnością oraz przejrzystością, charakteryzuje się możliwością osiągnięcia przez zamawiającego jeszcze lepszych warunków niż pierwotnie zakładane (np. niższej ceny lub lepszych paramentów, na które wskazują kryteria oceny ofert), pod warunkiem zastosowania przez zamawiającego negocjacji (np. fakultatywnych).

Każdy z tych trybów ma swoje specyficzne zasady i procedury, które JST muszą przestrzegać, aby zapewnić przejrzystość i uczciwość w procesie zamówień publicznych.

1.4. Publikacja ogłoszenia o zamówieniu publicznym

JST mają obowiązek publikowania informacji o zamówieniach publicznych, w tym dotyczących MPA, w określonych przepisami Pzp "publikatorach", wśród których należy wymienić:

1. Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej (DUUE)

- JST, które realizują zamówienia publiczne o wartości równej lub przekraczającej progi unijne, są zobowiązane do przekazywania do publikacji ogłoszeń w [Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej](#). Celem jest zapewnienie większej dostępności informacji dla potencjalnych wykonawców z całej Europy.

2. Biuletyn Zamówień Publicznych (BZP):

- Jest to główne źródło informacji o zamówieniach publicznych w Polsce. JST są zobowiązane zamieszczać ogłoszenia o zamówieniach, których wartość oszacowana jest w progach krajowych. BZP jest udostępniany na [platformie Urzędu Zamówień Publicznych e-Zamówienia](#).

3. Strona internetowa prowadzonego postępowania:

- JST są zobowiązane do publikacji informacji o zamówieniach na stronie prowadzonego postępowania, co zapewnia łatwy dostęp do informacji dla zainteresowanych wykonawców. W dobie elektronicznych zamówień publicznych stroną prowadzonego postępowania jest platforma zakupowa zamawiającego, np. [platforma Urzędu Zamówień](#)

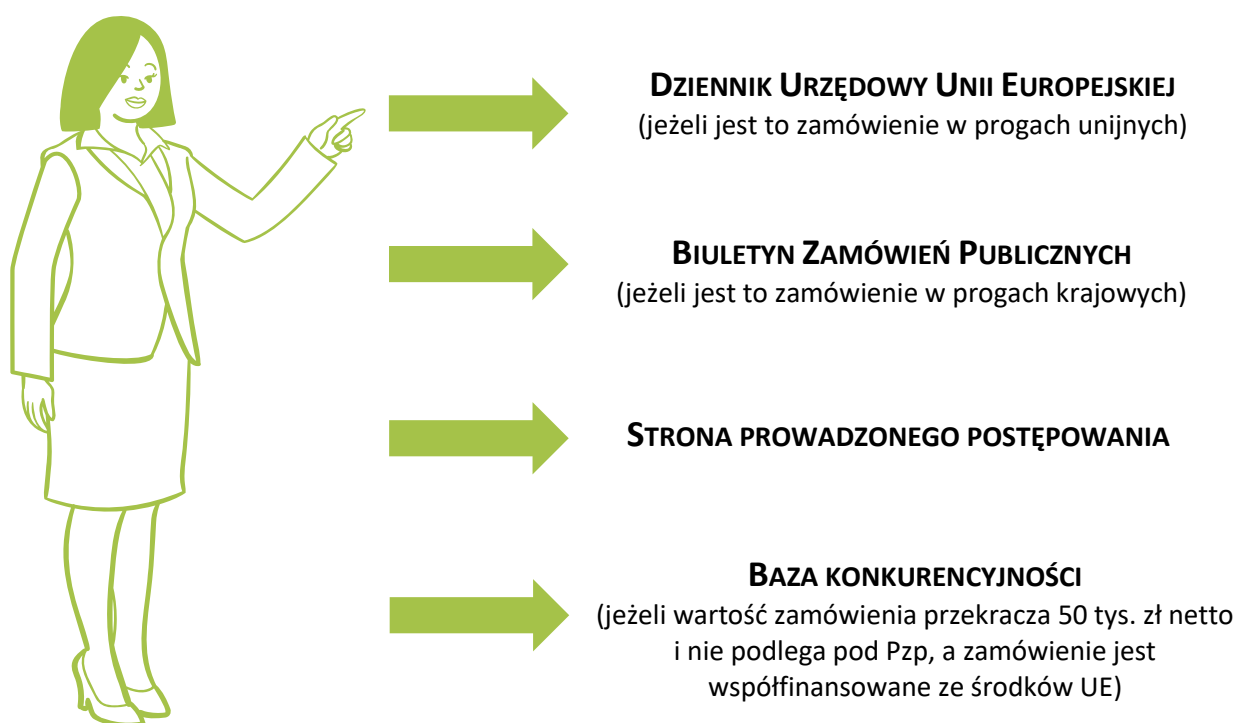
Publicznych e-Zamówienia.

4. Baza konkurencyjności

- JST są zobowiązane do publikacji informacji o zamówieniach w [Bazie Konkurencyjności](#), jeśli zamówienia te są współfinansowane ze środków UE (np. FEPW i FEnIKS), a ich wartość szacunkowa mieści się w zakresie od 80 tys. zł netto⁵ do 130 tys. zł netto.

JST po wszczęciu postępowania na mocy Pzp może, po upublicznieniu ogłoszenia o zamówieniu, bezpośrednio poinformować o wszczęciu postępowania znanych sobie wykonawców, którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą usługi, dostawy lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.

W przypadku realizacji Miejskiego Planu Adaptacji w ramach programu Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej 2021-2027 (FEPW) lub Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027 (FEnIKS) pamiętaj o opublikowaniu ogłoszenia w poniższych miejscach:



⁵ Zwróć uwagę, że 14 marca 2025 r. zostały opublikowane nowe wytyczne dot. kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027. Zmianie uległa m.in. kwota od której obowiązuje beneficjentów stosowanie zasady konkurencyjności.

2. Dofinansowanie opracowania lub aktualizacji MPA

Przygotowanie wysokiej jakości planu adaptacji wiąże się ze znaczącymi nakładami finansowymi. Samorządy nie muszą pokrywać tych kosztów wyłącznie ze swoich budżetów, ponieważ w perspektywie finansowej 2021-2027 przewidziano dedykowane środki na ten cel. Dzięki dostępności funduszy zewnętrznych możliwe jest pozyskanie wsparcia na opracowanie lub aktualizację dokumentów MPA.

Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej 2021-2027 (FEPW)



Fundusze Europejskie
dla Polski Wschodniej

Celem programu jest utrwalenie warunków sprzyjających konkurencyjności gospodarki oraz wyższej jakości życia w 6-ciu województwach Polski Wschodniej: warmińsko-mazurskim, podlaskim, lubelskim, świętokrzyskim, podkarpackim oraz regionalnej części mazowieckiego (bez Warszawy i 9 otaczających ją powiatów).

Działanie Adaptacja do zmian klimatu (FEPW.02.02) wspiera zwiększanie odporności miast na zagrożenia związane ze zmianami klimatu, obejmując realizację rozwiązań opartych na naturze. Jest skierowane jest do miast z makroregionu Polski Wschodniej o liczbie mieszkańców z przedziału 20-100 tys. mieszkańców, mających status miasta tracącego funkcje społeczno-gospodarcze oraz innych miast subregionalnych z podregionów z najwyższą kumulacją gmin zmarginalizowanych, a ponadto do miejscowości o statusie uzdrowiska/ obszaru ochrony uzdrowiskowej. Dofinansowanie może zostać przyznane na :

W ramach działania FEPW.02.02
możesz sfinansować aktualizację
lub opracowanie MPA dla Twojego
miasta.

Maksymalny poziom
dofinansowania kosztów
kwalifikowalnych projektu
wynosi 85%.

Typ 1. Przedsięwzięcia infrastrukturalne z zakresu zielonej oraz zielono-niebieskiej infrastruktury w miastach,

oraz zarządzanie wodami opadowymi i roztopowymi – wsparcie przedsięwzięć inwestycyjnych wraz z opracowaniem/aktualizacją Miejskich Planów Adaptacji (opracowanie/ aktualizacja MPA będzie kosztem kwalifikowalnym) oraz

Typ 2. Opracowanie/aktualizację Miejskich Planów Adaptacji.

Dodatkowo beneficjenci uzyskają wsparcie doradcze w zakresie opracowywania dokumentów dotyczących adaptacji do zmian klimatu –

Typ projektu 3. Wsparcie opracowania/ aktualizacji Miejskich planów adaptacji do zmian klimatu – MPA (doradztwo).

Kryteria wyboru projektów Typu 1 obejmują, m in.:

- Wykorzystanie zielonej i zielono – niebieskiej infrastruktury oraz rozwiązań opartych na przyrodzie, tzn. ocenie podlega, czy w ramach projektu podjęte zostaną działania mające na celu spowolnienie/ zatrzymanie odpływu wody opadowej przy wykorzystaniu zielonej i zielono – niebieskiej infrastruktury oraz przy wykorzystaniu rozwiązań opartych na przyrodzie.
- Zatrzymanie i retencjonowanie wód opadowych - czy projekt dotyczy zatrzymania i retencjonowania wód opadowych w miejscach ich powstawania, a tym samym opóźnienia ich odpływu
- Uwzględnienie aspektu wielofunkcyjności zbiorników wodnych tzn. czy poza funkcją retencyjną spełniają również inne funkcje przyrodnicze, dydaktyczne oraz zagospodarowują wody opadowe do celów użyteczności publicznej, i inne ⁶

Kryterium „Przygotowanie projektu do realizacji” posłuży do ustalenia rankingu projektów.

W przypadku ubiegania się o środki z FEPW należy zachować zgodność projektu infrastrukturalnego (wypracowanego wspólnie z lokalną społecznością) z zapisami w MPA lub przygotować projekt infrastrukturalny przy zapewnieniu udziału lokalnej społeczności i jednocześnie przystąpić do opracowania MPA.

W przypadku projektów Typu 2. obejmujących Opracowanie/ aktualizację Miejskich Planów Adaptacji warto zwrócić uwagę, iż jedynym kryterium rozstrzygającym, w przypadku ubiegania się o dofinansowanie do opracowania lub aktualizacji MPA, jest przygotowanie projektu do realizacji. W ramach kryterium ocenie podlega zaawansowanie procedury wyboru wykonawcy MPA na moment złożenia wniosku o dofinansowanie. Projekt otrzyma najwięcej punktów w sytuacji, gdy zawarto umowę z wykonawcą MPA (2 pkt.), w sytuacji gdy ogłoszono postępowanie na wybór wykonawcy MPA projekt uzyska 1 pkt., a nie otrzyma punktów, gdy nie ogłoszono postępowania na wybór wykonawcy MPA. Podstawą oceny będą informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie i w załącznikach.

⁶ Szczegółowe informacje odnośnie kryteriów wyboru projektu znajdują się na stronie: https://www.fepw.gov.pl/media/115014/Kryteria_2_2_KMFEPW_28022023.pdf. Kryteria mogą ulec zmianie. W poradniku przyjęto wersję aktualną na dzień 28.02.2025 r.

Program Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko

2021-2027 (FENIKS)



Fundusze Europejskie
na Infrastrukturę,
Klimat, Środowisko

Głównym celem programu jest poprawa warunków rozwoju kraju poprzez budowę infrastruktury technicznej i społecznej zgodnie z założeniami zrównoważonego rozwoju. Wsparcie programu obejmuje projekty dotyczące opracowania MPA.

Działanie Adaptacja do zmian klimatu, zapobieganie klęskom i katastrofom, typ projektu: Opracowanie planów adaptacji do zmian klimatu (FENX.02.04) skierowane jest do miast o liczbie mieszkańców powyżej 20 000. Dodatkowo, program obejmuje miasta będące stolicami powiatów, liczące od 15 000 do 20 000 mieszkańców, z wyjątkiem miast finansowanych w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej na lata 2021-2027.

Maksymalny poziom
dofinansowania kosztów
kwalifikowalnych projektu
wynosi 79,71%.

Projekty będą oceniane zgodnie z kryteriami obligatoryjnymi i specyficznymi wynikającymi z wytycznych programu pod względem, m.in.:

- Zawartości planów adaptacji do zmian klimatu tj. zakres MPA będzie zgodny z zakresem podanym w wytycznych oraz *Podręcznikiem adaptacji dla miast - wytyczne do przygotowania Miejskiego Planu Adaptacji do zmian klimatu*,
- Strategicznej oceny oddziaływania na środowisko MPA – Dokument MPA powinien podlegać procedurze strategicznej oceny oddziaływania na środowisko (SOOŚ). Wnioskodawca powinien oświadczyć, że podda projekt MPA procedurze SOOŚ.
- Partycypacji społecznej oraz budowania świadomości społecznej na etapie przed złożeniem wniosku o dofinansowanie (przed opracowaniem MPA) – ocenie podlega fakt czy wnioskodawca przed złożeniem wniosku zastosował metody partycypacji społecznej oraz budowania świadomości społecznej w zakresie adaptacji do zmian klimatu np. kampanie informacyjno-promocyjne, w tym w mediach społecznościowych, warsztaty, szkolenia, konferencje, konkursy, publikacje, ulotki, foldery.
- Partycypacji społecznej oraz budowania świadomości społecznej na etapie realizacji projektu (opracowania MPA) – ocenie podlega fakt czy wnioskodawca zaplanował metody partycypacji społecznej oraz budowania świadomości społecznej w zakresie adaptacji do zmian klimatu

np. kampanie informacyjno-promocyjne, w tym w mediach społecznościowych, warsztaty, szkolenia, konferencje, konkursy, publikacje, ulotki, foldery,

- Gotowości do realizacji projektu tj. przygotowania instytucjonalnego do wdrażania.

Przewidując skorzystanie ze środków FENiKS, istotne jest, aby w ramach procedury upewnić się, że zamówienie obejmuje wszystkie wymagane elementy MPA, z uwzględnieniem strategicznej oceny oddziaływania na środowisko wraz z opisem przyszłych działań partycypacyjnych.

Prefinansowanie projektów planowanych do wsparcia w ramach programów krajowych (FEPW, FENiKS) jak również programów regionalnych (PR), ze środków krajowych programu priorytetowego NFOŚiGW – Adaptacja do zmian klimatu:



Narodowy Fundusz
Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej

Istnieje możliwość pokrycia wkładu własnego do FEPW ze środków krajowych.

Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w ramach środków krajowych – programu priorytetowego NFOŚiGW Adaptacja do zmian klimatu, utworzył możliwość uzyskania dofinansowania na wkład własny projektów realizowanych, lub prefinansowanie projektów planowanych do realizacji m.in. w ramach FEPW, FENiKS, PR. Dofinansowanie ze środków krajowych NFOŚiGW ma formę preferencyjnie oprocentowanej pożyczki. Dzięki temu możliwe jest prefinansowanie projektów inwestycyjnych przed uzyskaniem unijnego wsparcia, a docelowo - pokrycie pożyczką NFOŚiGW wkładu własnego do uzyskanych środków w ramach FEPW, FENiKS, PR – łącznie do 100 % kosztów kwalifikowanych.

Koszty kwalifikowane:

- 1) okres kwalifikowalności kosztów od 01.01.2021 r. do 31.12.2029 r., w którym to poniesione koszty mogą być uznane za kwalifikowane,
- 2) współfinansowanie przedsięwzięć finansowanych ze środków zagranicznych realizowane jest w zgodzie z zasadami, które dotyczą tych środków, przy czym dopuszcza się finansowanie wydatków niekwalifikowanych w formie pożyczki, z zastrzeżeniem, że niekwalifikowane są koszty nabycia środków trwałych w formie leasingu.

Warunki dofinansowania:

- 1) minimalna kwota pożyczki wynosi 200 tys. zł;
- 2) **oprocentowanie** zmienne na poziomie: dla projektów finansowanych w ramach Programu FEPW 2021-2027: **WIBOR 3M – (minus) 100 punktów bazowych**, lecz nie mniej niż 2,0 % w skali roku. Odsetki z tytułu oprocentowania spłacane są na bieżąco w okresach kwartalnych. Pierwsza spłata na koniec kwartału kalendarzowego, następującego po kwartale, w którym wypłacono pierwszą transzę środków.
- 3) **okres finansowania**: pożyczka może być udzielona na okres **nie dłuższy niż 15 lat**, z zastrzeżeniem, że w uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki przedsięwzięcia lub beneficjenta, okres finansowania może być inny, jednak nie dłuższy niż 25 lat. Okres finansowania jest liczony od daty pierwszej planowanej wypłaty transzy pożyczki do daty spłaty ostatniej raty,

Więcej informacji można znaleźć pod adresem: <https://www.gov.pl/web/nfosigw/adaptacja-od-zmian-klimatu--pozyczka>

3. Szacowanie wartości zamówienia

Dokładne oszacowanie wartości zamówienia to kluczowy element, który wpływa na przebieg całego procesu. Niewłaściwe oszacowanie, zwłaszcza niedoszacowanie, może mieć negatywne konsekwencje w przyszłości. Szczególnie istotne jest to, gdy szacowana wartość zbliża się do progu, który uruchamia bardziej rygorystyczne procedury. Dlatego też, w Twoim własnym interesie leży dokładne oszacowanie wartości zamówienia i odpowiednie udokumentowanie tego procesu.

Właściwe ustalenie szacunkowej wartości zamówienia publicznego jest jedną z pierwszych czynności w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

- wskazuje czy zamawiający jest w ogóle zobowiązany do stosowania Pzp (np. wycena poniżej 130 tys. zł netto),
- może wyznaczać budżet zamawiającego na dane zamówienie,
- wskazuje, czy zamawiający dobrze zaplanował swoje środki finansowe,
- wyznacza procedurę w jakiej zamawiający powinien przeprowadzić postępowanie (krajowa czy unijna albo w przypadku zamówień współfinansowanych zasada konkurencyjności),
- pozwala na zbadanie oferty pod kątem rażącego zaniżenia ceny (art. 224 ust. 1 pkt 1 Pzp).

Zasady dotyczące szacowania wartości zamówienia określone zostały w Rozdziale 5 Działu I - w art. 28-36 Pzp. Pzp zawiera kilka regulacji dotyczących szacowania wartości przedmiotu zamówienia, zgodnie z którymi zamawiającym nie wolno:

- zaniżać wartości zamówienia lub konkursu, lub
- wybierać sposobu obliczania wartości zamówienia lub
- dzielić zamówienia na odrębne zamówienia,

- jeżeli prowadzi to do niestosowania przepisów Pzp.

Podstawową regulacją związaną z szacowaniem wartości zamówienia jest art. 28 Pzp, zgodnie z którym podstawą ustalenia wartości szacunkowej jest całkowite wynagrodzenie szacunkowe wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.

Należyta staranność przejawia się przede wszystkim w uwzględnieniu w wartości szacunkowej wszystkich warunków, jakie towarzyszą aktualnie, w momencie szacowania, danemu rynkowi. Odpowiedź rynku –

w wyniku zapytania zamawiającego o wycenę danego przedmiotu zamówienia – jest jedną z popularniejszych metod, które gwarantują pozyskanie najbardziej aktualnych wycen na dany produkt czy usługę.

Z kolei jeśli zamawiający decyduje się oszacować zamówienie na podstawie informacji z ubiegłych lat (np. zrealizowanych już umów lub informacji od innego zamawiającego dotyczących cen jego kontraktów z poprzednich lat) musi pamiętać, że należy uwzględnić nowe ceny jednostkowe, zmiany na rynku, konieczność waloryzacji i inne ilości zamówienia – jeśli zatem na danym rynku nastąpiła znacząca podwyżka cen, pojawiły się nowe podatki, opłaty, warunki handlu (licencje, uprawnienia, które są również kosztotwórcze), to należy zwiększyć o ten aspekt szacunkową wycenę zamówienia.

Szacunkowa wartość zamówienia daje zamawiającemu informację, o najbardziej prawdopodobnej wysokości wynagrodzenia, które będzie musiał wypłacić wykonawcy za realizację zamówienia. Dzięki temu zamawiający może podjąć decyzję, czy jego aktualny budżet w ogóle daje szansę na wykonanie zamówienia w planowanym zakresie.

W tym kontekście istotne jest zachowanie prawidłowej kolejności w relacji pomiędzy przygotowaniem Opisu Przedmiotu Zamówienia (OPZ) oraz oszacowaniem jego wartości - nie jest właściwe, jeśli zamawiający

najpierw określi wartość zamówienia, a dopiero po tym przygotuje szczegółowy OPZ.

Szacowanie musi zostać udokumentowane w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu (np. zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu lub w notatce z szacowania).

Zatem, podczas procedury szacowania wartości zamówienia w postaci zapytania cenowego/informacji z rynku/RFI (z *ang.* *Request For Information*) rekomendowanym rozwiązaniem jest dołączenie do zaproszenia do oszacowania zamówienia możliwie jak najpełniejszego (na dany moment) OPZ – każdy nowy element opisu, zmiana wymagań zamawiającego,

zwiększenie bądź zmniejszenie zakresu zamówienia, zmiana warunków realizacji itp. będą miały wpływ na oszacowaną wartość. Zatem, aby mówić o należyтым oszacowaniu, **OPZ używany do szacowania powinien być maksymalnie zbliżony do tego, który będzie potem częścią Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ) lub innych dokumentów zamówienia.**

Jeżeli jednak sporządzenie pełnego OPZ nie będzie możliwe, w ww. procesie należy uwzględnić wszystkie istotne czynniki, które mogą mieć wpływ na końcową wycenę. Powinny one obejmować zarówno aspekty merytoryczne, jak i organizacyjne, techniczne oraz logistyczne.

Do kluczowych elementów, które powinny zostać uwzględnione, podczas szacowania zamówienia na usługi

MPA, należą m.in.:

- Liczba i forma spotkań roboczych wykonawcy z zamawiającym – forma stacjonarna, wymagająca dojazdu do zamawiającego, czy też forma zdalna;
- Liczba i organizacja spotkań z mieszkańcami – konieczność wynajęcia sali, wymagany standard, wyposażenie, zapewnienia cateringu o określonym standardzie;
- Planowane do przeprowadzenia dodatkowe działania z zakresu partycypacji społecznej oraz budowania świadomości (kampania, warsztat, szkolenia, konferencje itp.), ich liczba oraz sposób organizacji, jeżeli jednostka planuje ich przeprowadzenie przez tego samego wykonawcę;
- Określenie, czy wymagana będzie odrębna SOOŚ (wówczas niezbędna jest osobna wycena w formularzu cenowym), oraz zapewnienie czasu na przygotowanie SOOŚ, aby nie zagrozić terminowości realizacji tego zadania;
- Wskazanie, jakie są obowiązki wykonawcy w zakresie konsultacji społecznych z uwzględnieniem przepisów o ochronie danych osobowych, z dopuszczeniem nowoczesnych form komunikacji;
- Wskazanie precyzyjnie roli wykonawcy (czy zamówieniem objęte jest również przygotowywanie pism do organów opiniujących lub udział w posiedzeniach Komisji Rady Miejskiej itp.);
- Format przekazanego dokumentu i liczba egzemplarzy;
- Istotne warunki umowy – im bardziej rygorystyczne wymogi, wyższe kary umowne, konieczność oddania praw autorskich itp. tym cena może być wyższa, a zatem również treść umowy ma wpływ na należytą wycenę. Zatem proponuje się dołączenie szablonu umowy.

Należy podkreślić fakt, że SOOŚ jest jednym z elementów wysokiej jakości MPA.

Warto zadbać o to, aby wykonawcy mieli odpowiedni czas na przygotowanie kalkulacji, w zależności od poziomu skomplikowania przedmiotu zamówienia. Część zamówień wykonawcy muszą szacować również w wyniku odpowiedzi od ich podwykonawców czy usługodawców, a zatem sami muszą skompletować odpowiedź ze „swojego” rynku. Należy również umożliwić wykonawcom zadawanie pytań, tak aby ich wycena była jak najbardziej rzetelna.

Podkreślenia wymaga fakt, że ustawodawca wskazał terminy w jakich należy dokonać ustalenia wartości zamówienia - zgodnie z treścią art. 36 Pzp ustalenia wartości zamówienia (dla dostaw i usług) dokonuje się **nie wcześniej niż 3 miesiące** przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia.

Poniżej, w celu pokazania zróżnicowania kosztów opracowania MPA, przygotowano zestawienie na wybranych przykładach miast. Do zestawienia wzięto pod uwagę nowe dokumenty, które są jeszcze w trakcie opracowywania bądź zostały niedawno zakończone. Zestawienia dokonano na podstawie ogólnodostępnych danych udostępnionych na portalach przeznaczonych do ogłoszenia zamówienia oraz biuletynów informacji publicznej miasta.

Tabela 1. Zestawienie kosztów opracowania MPA dla wybranych miast na podstawie udzielonych zamówień

Nazwa miasta	Liczba mieszkańców	Koszt wykonania MPA (brutto)	Rok przystąpienia do opracowania MPA
Sokółka	16 998 (2024)	109 962,00 zł	2024
Koszalin	105 540 (2023)	109 377,75 zł	2024
Zduńska Wola	38 402 (2023)	90 036,00 zł	2024
Zakopane	25 204 (2023)	138 867,00 zł	2024
Reda	28 704 (2023).	175 275,00 zł	2024
Grodzisk Mazowiecki	28 704 (2023)	167 802,75 zł	2024
Goraj	3 877 (2023)	171 880,20 zł	2024
Łask	26 898 (2023)	147 837,07 zł	2024
Tarnogród	6 195 (2023)	127 944,60 zł	2023
Frampol	5 632 (2023)	165 764,03 zł	2023
Mielec*	56 972 (2023)	113 775,00 zł	2024

*Miasto przystąpiło do opracowania aktualizacji MPA.

4. Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)

Opis przedmiotu zamówienia to kluczowy element dokumentacji w sprawie zamówienia publicznego, który precyzuje, co dokładnie zamawiający chce nabyć. Powinien być napisany w sposób jasny i zrozumiały, aby uniknąć nieporozumień. Dobrze przygotowany OPZ jest kluczowy dla przejrzystości postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i zapewnienia, że oferty będą odpowiadały rzeczywistym potrzebom zamawiającego. Zgodnie z regulacjami Pzp, przedmiot zamówienia powinien zostać opisany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.

Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.

Przygotowując OPZ na MPA należy wziąć m.in. pod uwagę aspekty, które powinny być w nim zawarte według Ustawy Prawo ochrony środowiska (Dz.U. 2001 nr 62 poz. 627 z póź. zm.) oraz kryteria wskazane w ramach programów o dofinansowanie (jeżeli projekt będzie lub jest współfinansowany).

Poniżej przedstawiono propozycje sformułowania poszczególnych części Opisu Przedmiotu Zamówienia, który może być współfinansowany z programu Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej 2021-2027 (FEPW). Należy jednak podkreślić, że OPZ powinien być dostosowany do wymagań i specyfiki miasta.

OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

W tym miejscu należy w jasny i jednocześnie ogólny sposób określić co jest przedmiotem zamówienia.

Propozycja 1 - Opracowanie dokumentu pn. Miejski plan adaptacji do zmian klimatu dla *(wpisać nazwę miasta bądź gminy)* (MPA), zgodnego z obowiązującym prawem oraz z aktualnymi unijnymi, krajowymi i miejscowymi dokumentami o charakterze planistycznym i strategicznym. Dokument musi być przygotowany w oparciu o zapisy Ustawy Prawo ochrony środowiska. W przypadku zmiany stanu prawnego w okresie opracowywania MPA innych dokumentów (np. ustawa, akty wykonawcze do ustaw) mających wpływ na przedmiot zamawianej usługi MPA będzie zgodny z wymaganiami określonymi nowymi przepisami.

Propozycja 2 - Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na opracowaniu dokumentu pn.: „Opracowanie Miejskiego Planu Adaptacji do zmian klimatu dla *(wpisać nazwę miasta bądź gminy)*” (dalej

MPA) wraz z organizacją partycypacji społecznej i działaniami informacyjno-promocyjnymi. Zamówienie jest realizowane w związku z uzyskanym przez *Miasto* dofinansowaniem w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej (FEPW).

ZAKRES PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

W tym miejscu należy szczegółowo opisać zawartość, która powinna się znaleźć w MPA oraz inne elementy, których wymagamy w tym postępowaniu.

Miejski plan adaptacji zawiera co najmniej (zgodnie z Art. 18a. Ustawy Prawo ochrony środowiska (Dz.U.2024.54 t.j.))

1. część analityczną, w tym:
 - a) analizę zjawisk meteorologicznych i hydrologicznych w mieście oraz ich pochodnych,
 - b) scenariusze zmian klimatu,
 - c) opis głównych zagrożeń klimatycznych dla miasta wynikających z analizy i scenariuszy, o których mowa w lit. a oraz b,
 - d) ocenę wrażliwości miasta na zmiany klimatu,
 - e) ocenę potencjału adaptacyjnego miasta do zmian klimatu,
 - f) analizę podatności miasta na zmiany klimatu,
 - g) analizę ryzyka związanego ze zmianami klimatu i szans wynikających z tych zmian dla miasta;
2. koncepcję zazieleniania miasta, w tym zwiększania powierzchni terenów zieleni i zadrzewień;
3. koncepcję zagospodarowania na terenie miasta wód opadowych i roztopowych będących skutkiem opadów atmosferycznych;
4. zbiór danych przestrzennych, w tym część graficzną zawierającą przedstawienie wyników analiz, o których mowa w pkt 1 lit. a, f oraz g, oraz zbiór danych przestrzennych z koncepcji, o których mowa w pkt 2 i 3;
5. część programową, w tym:
 - a) szczegółowe cele planu, określone na podstawie pkt 1–4, wraz z miernikami monitorowania skuteczności osiągnięcia tych celów,

- b) działania adaptacyjne do zmian klimatu, określone na podstawie pkt 1– 4, wraz z opisem tych działań, wskaźnikami monitorowania skuteczności wdrażania tych działań oraz harmonogramem rzeczowo-finansowym tych działań,
 - c) wskazanie podmiotów i organów biorących udział w sporządzaniu planu oraz sposobów ich włączenia w sporządzanie tego planu;
6. wskazanie sposobu wdrażania planu, w tym:
- a) wskazanie podmiotów i organów odpowiedzialnych za wdrażanie działań adaptacyjnych do zmian klimatu,
 - b) zasady monitorowania skuteczności osiągania szczegółowych celów planu z wykorzystaniem mierników monitorowania oraz wdrażania działań adaptacyjnych do zmian klimatu z wykorzystaniem wskaźników monitorowania (można wskazać również dodatkowe wskaźniki monitorowania i mierniki monitorowania, które spełniają kryteria wynikające z Ustawy Prawo ochrony środowiska);
7. wnioski i rekomendacje sporządzone na podstawie pkt 5.

Dokument opracowany zgodnie z zapisami Ustawy POŚ oraz wytycznymi wynikającymi z Podręcznika wymaga przeprowadzenia SOOŚ.

Dodatkowe wytyczne do przygotowania MPA do zmian klimatu wynikające z [Podręcznika Adaptacji dla Miast](#) (zaktualizowanego przez IOŚ-PIB w 2023 r.) dostępnego na stronie projektu Klimada.

Zgodnie z Ustawą o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko z dnia 3 października 2008 roku, MPA podlegają strategicznej ocenie oddziaływania na środowisko. Wyjątkiem od tej zasady jest sytuacja, gdy MPA nie

zawiera działań mogących znacząco wpływać na środowisko, nie wyznacza ram dla przyszłych przedsięwzięć o potencjalnym znaczącym oddziaływaniu na środowisko lub realizacja jego postanowień nie będzie miała znaczącego wpływu na środowisko. W zdecydowanej większości przypadków MPA będą wymagały przeprowadzenia SOOŚ. **Pamiętaj, że poddanie dokumentu MPA strategicznej ocenie oddziaływania na środowisko wiąże się przede wszystkim z:**

- ✓ uzgodnieniem zakresu i stopnia szczegółowości prognozy oddziaływania na środowisko MPA z właściwymi organami (w zakresie środowiska z regionalnym dyrektorem ochrony środowiska, a w zakresie zdrowia ludzkiego z państwowym wojewódzkim inspektorem sanitarnym);
- ✓ opracowaniem prognozy oddziaływania na środowisko (wybranie wykonawcy dokumentu,

- poprzedzone opracowaniem opisu przedmiotu zamówienia na sporządzenie prognozy);
- ✓ zaopiniowaniem MPA wraz z prognozą oddziaływania na środowisko przez właściwe organy (w zakresie środowiska z regionalnym dyrektorem ochrony środowiska, a w zakresie zdrowia ludzkiego z państwowym wojewódzkim inspektorem sanitarnym);
 - ✓ przeprowadzeniem konsultacji społecznych (konsultacje społeczne powinny trwać minimum 21 dni).
 - ✓ zebraniem informacji ze wszystkich ww. etapów i pisemnym podsumowaniem przeprowadzonego postępowania w sprawie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko;
 - ✓ podaniem do publicznej wiadomości MPA i prognozy;
 - ✓ przekazaniem przyjętego MPA wraz z podsumowaniem ww. właściwym organom.

Szczegółowe wytyczne dotyczące strategicznej oceny oddziaływania na środowisko można znaleźć 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 w Dziale IV art. 46-58 oraz Dziale III, rozdział I art. 29-32 i rozdział III art. 39-43.

MPA powinien zawierać informację o udziale społeczeństwa w opracowaniu dokumentu, także tym wynikającym z przepisów prawa dotyczących strategicznej oceny oddziaływania na środowisko. Oznacza to, że na każdym etapie opracowywania dokumentu MPA powinna być uwzględniona partycypacja społeczna i budowanie świadomości wśród mieszkańców. Można to zrealizować poprzez np.:

Organ, który opracowuje dokument zobowiązany jest poinformować o podjęciu prac nad dokumentem i przyjąć uwagi i wnioski.

1. dostarczanie odpowiedniej wiedzy poprzez spotkania edukacyjno-informacyjne dla mieszkańców i urzędników,
2. zaproszenie do udziału w konkursach dla mieszkańców i młodzieży,
3. konsultacje dot. potrzeb mieszkańców z zakresu adaptacji do zmian klimatu odbywające się na początku procesu opracowywania dokumentu,
4. warsztaty,
5. szkolenia,
6. konferencje,
7. publikacje,

8. ulotki i foldery.

Warto podkreślić, iż wszystkie działania tj. np. spotkania informacyjne, konsultacje, warsztaty muszą być realizowane zgodnie z zasadami równości. Wymóg ten jest stawiany m.in. podczas realizacji projektów z funduszy unijnych. Więcej informacji o tym jak dostosować działania do wytycznych można znaleźć w dokumencie „Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027” dostępnym na Portalu Funduszy Europejskich⁷

Przeprowadzenie konsultacji społecznych jest wymogiem formalnym w przypadku przeprowadzenia SOOŚ. Sposób przeprowadzenia konsultacji jest również określony. Jako minimum należy zaplanować dwie tury konsultacji z mieszkańcami.

SPOSÓB REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Sposób realizacji zamówienia jest zależny od zakresu zadania określonego we wcześniejszym punkcie. Może on zawierać takie elementy jak:

1. Opracowanie i przekazanie Zamawiającemu do uzgodnienia harmonogramu realizacji zamówienia w terminie do *(wpisać liczbę dni)* dni roboczych od daty podpisania umowy.
2. Pozyskanie niezbędnych danych m.in. od podmiotów zewnętrznych, w tym opracowanie, wszelkich danych i materiałów oraz dokonanie analiz niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Określenie stałej współpracy np. poprzez bieżące informowanie o realizowanych pracach, okresowe spotkania z zespołem miejskim opracowującym MPA.
4. Przeprowadzenie *(wpisać liczbę spotkań)* spotkań partycypacyjnych z mieszkańcami oraz zespołami miejskimi, w tym z dobranymi kluczowymi interesariuszami lokalnymi, na potrzeby przygotowania MPA.
5. Opracowanie projektu MPA – wersja poddana procedurze SOOŚ.
6. Przeprowadzenie procesu konsultacji społecznych oraz dokonanie uzgodnień instytucjonalnych projektu MPA.

Ważne jest wskazanie jakie dokumenty są w gestii zamawiającego (nie należy nadmiernie obciążać wykonawcy poszukiwaniem materiałów, które są w posiadaniu zamawiającego).

⁷<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciowych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027-1/>

7. Przeprowadzenie procedury SOOŚ dla projektu MPA, w tym opracowanie niezbędnych dokumentów i uzyskanie uzgodnień/opinii.
8. Opracowanie projektu MPA – wersja z uwzględnionymi uwagami m.in. z konsultacji społecznych.
9. Przeprowadzenie podsumowującego spotkania partycypacyjnego z *mieszkańcami/kluczowymi interesariuszami/pozamiejskimi jednostkami zależnymi od miasta/ pozamiejskimi jednostkami współpracującymi z miastem* – przedstawienie wyników prac, w tym opracowanego MPA i wynikających z niego działań planowanych do realizacji.
10. Dostarczenie opracowania podstawowego (MPA) oraz pozostałych opracowań, uzasadnień, podsumowań, itp.

Wskazanie kluczowych obszarów dotyczących, np. kwestii zagospodarowania wód opadowych albo rozwoju zielono-niebieskiej infrastruktury itp. leży w gestii Zamawiającego.

11. Dokonanie prezentacji opracowanego MPA na posiedzeniach komisji Rady Miejskiej oraz na posiedzeniu sesji Rady Miejskiej.

12. Uzgodnienia z Zamawiającym dot. projektów opracowań i innych dokumentów na poszczególnych etapach (w tym przed ich wykorzystaniem w dalszych etapach realizacji usługi, również przedłożenia innym organom i społeczeństwu). Dotyczy to zarówno treści i formatu (w przypadku map - wersje elektroniczne

zostaną również przekazane w osobnych plikach o uzgodnionej skali, w formatach: PDF i danych wektorowych oraz ewentualnie innym uzgodnionym z Zamawiającym).

TERMIN REALIZACJI

W tym miejscu określ termin do kiedy zamówienie powinno zostać zrealizowane. Pamiętaj, że czas opracowania samego dokumentu szacowany jest na 10 – 20 miesięcy i jest zależny od wielkości i specyfiki miasta. Ograniczenie czasu może negatywnie wpłynąć na jakość MPA. Uwzględnij czas na dodatkowe elementy związane z partycypacją społeczną i budowaniem świadomości mieszkańców.

Okres realizacji usługi nie przekroczy (*należy wpisać oczekiwany czas realizacji*) miesięcy od daty zawarcia umowy.

Ostatnie spotkanie *ze społeczeństwem* w ramach konsultacji/partycypacji społecznej i dokumentacja z tym związana, nastąpi nie później niż do *(należy wpisać datę)*.

Całkowite zakończenie zamówienia, w tym jego ostateczne rozliczenie ze strony Wykonawcy (podpisanie ostatecznych dokumentów rozliczeniowych, dających podstawę do wystawienia faktury za realizację zamówienia) nastąpi w terminie nieprzekraczającym *(należy wpisać oczekiwany czas realizacji)* miesięcy od daty zawarcia umowy.

Rekomenduje się określenie terminu zakończenia pracy i zobowiązanie Wykonawcy do przedstawienia dokumentu na posiedzeniu Rady, nie uzależniając od tego terminowości wykonania pracy.

INNE WYTYCZNE WYNIKAJĄCE MIĘDZY INNYMI Z PROGRAMÓW O DOFINANSOWANIE

1. Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju, w tym z zasadą „nie czyni poważnych szkód” (Do No Significant Harm);
2. Projekt ma pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami⁸;
3. Projekt jest zgodny z zasadą równości kobiet i mężczyzn;
4. Zgodność zadania z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
5. Zgodność zadania z zasadą równości kobiet i mężczyzn;;
6. Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej i Konwencją o prawach osób z niepełnosprawnościami;
7. W ramach zadania realizowane będą działania ukierunkowane na poprawę odporności na zmiany klimatu i adaptację do tych zmian, w tym zrównoważone gospodarowanie wodami opadowymi, zachowanie istniejącej zieleni (w szczególności drzew) i powierzchni biologicznie czynnej na terenie inwestycji oraz retencjonowanie wody;
8. Wykonawca MPA jest zobligowany do uwzględnienia w przygotowywanym dokumencie podstawowych, nierozłącznych wartości Nowego Europejskiego Bauhausu⁹*(jeśli dotyczy)*.

⁸ Aby pogłębić wiedzę z zakresu stosowania zasad równościowych warto zapoznać się z poradnikiem dostępnym na stronie: <https://www.gov.pl/web/zdrowie/poradnika-w-zakresie-stosowania-zasad-rownosciovych-oraz-przestrzegania-warunkow-podstawowych-w-feniks-2021-2027>

⁹ Więcej informacji na temat nowego europejskiego Bauhausu można znaleźć na stronie: https://new-european-bauhaus.europa.eu/about/frequently-asked-questions_pl

INFORMACJE DODATKOWE

1. Majątkowe prawa autorskie do wszystkich dokumentów opracowywanych w ramach zadania na wszystkich polach eksploatacji należą do Zamawiającego.
2. Zamawiający informuje, że na potrzeby sprawnej realizacji zamówienia zostanie sporządzona lista osób kontaktowych w sprawach zamówienia.
3. MPA powinien być opracowany zgodnie z rekomendacjami zawartymi w obowiązującym „Podręczniku adaptacji dla miast”.
4. MPA ma być dokumentem strategicznym, stanowiącym podstawę do podejmowania przez władze miasta decyzji, które uwzględniać będą zagrożenia wynikające ze zmian klimatu.
5. MPA, jak każdy dokument strategiczno-wdrożeniowy, będzie definiował wizję, priorytety i cele oraz będzie wskazywał priorytetowe działania przypisane do określonych celów. Do każdego celu zostaną przypisane działania adaptacyjne. Dla celów powinny być określone mierniki, a dla działań wskaźniki. Zarówno mierniki, jak i wskaźniki powinny mieć określone wartości bieżące oraz docelowe wraz ze wskazaniem roku, w którym planuje się ich osiągnięcie.
6. MPA powinien wskazywać działania adaptacyjne prowadzące do ograniczenia negatywnych konsekwencji zmian klimatu oraz wykorzystania i wzmocnienia pozytywnych ich skutków.
7. W ramach opracowywania MPA należy wykonać analizy pozwalające rozstrzygnąć, które działania adaptacyjne będą najkorzystniejsze dla miasta (np. dla poprawy jakości życia i bezpieczeństwa jego mieszkańców).
8. MPA ma wskazywać działania adaptacyjne optymalne pod względem kosztów i efektywności poprzez uwzględnienie do oceny kryteriów działań adaptacyjnych przedstawionych w [Podręczniku adaptacji dla miast](#).

W OPZ uwzględnij wszystkie szczegóły, aby Wykonawca mógł wykonać zlecenie zgodnie z Twoimi oczekiwaniami! OPZ opisujący wszystkie wymagania miasta co do zamówienia przyczyni się do opracowania wysokiej jakości MPA.

5. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia polegającego na opracowaniu MPA

Warunki udziału w postępowaniu to minimalne poziomy kwalifikacji, doświadczenia, wiedzy, środków technicznych lub finansowych/ ekonomicznych, jakie zamawiający określa w stosunku do wykonawcy, aby ten, spełniając te minimalne wymagania, dawał rękojmię należytego wykonania zamówienia.

Warunki udziału w postępowaniu dotyczą sytuacji podmiotowej wykonawców– np. doświadczenia, wiedzy, zasobów technicznych, finansowych i zawodowych.

Sytuacja podmiotowa odnosi się do zdolności wykonawcy w kontekście zamówień publicznych. Jest to kluczowy element, który określa, czy dany wykonawca może brać udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

Warunki udziału w postępowaniu zamawiający określa mając na względzie zasady równego traktowania wykonawców i uczciwej konkurencji.

Warunki udziału w postępowaniu określa się:

- w sposób **proporcjonalny** do przedmiotu zamówienia. Oznacza to, że zamawiający nie może wymagać od wykonawców wykazania się większym poziomem kompetencji czy zasobów, niż jest to uzasadnione w kontekście realizacji danego zamówienia.
- w sposób **umożliwiający ocenę zdolności** wykonawcy do należytego wykonania zamówienia. Warunki powinny być tak sformułowane aby zapewnić zamawiającemu w sposób obiektywny i skuteczny dokonanie oceny, czy wykonawca jest w stanie zrealizować zamówienie zgodnie z jego wymaganiami.
- szczególnie wyrażając warunki jako **minimalne poziomy** zdolności. Zamawiający ustala jasne i precyzyjne minimalne poziomy kompetencji czy zasobów, które wykonawca musi spełnić, aby móc wziąć udział w postępowaniu.

Warunki udziału w postępowaniu dot. MPA mogą dotyczyć:

- sytuacji ekonomicznej lub finansowej o ile zamawiający nie określa płatności częściowych, a realizacja przedmiotu zamówienia rozłożona jest w latach,
- zdolności technicznej lub zawodowej.

W procesie nabywania usług związanych z MPA **rekomenduje się stosowanie przede wszystkim warunków zdolności technicznej i zawodowej** przejawiającej się w wymaganiu określonego doświadczenia

wykonawcy (firmy) oraz kompetencji, wykształcenia i doświadczenia kadry, która będzie realizować zamówienie.

Zgodnie z art. 116 Pzp zamawiający ocenia zdolność techniczną lub zawodową wykonawcy, bazując na minimalnych warunkach:

- wykształcenia,
- kwalifikacji zawodowych,
- doświadczenia,
- potencjału technicznego.

Potencjał techniczny oznacza dysponowanie niezbędnymi do wykonania przedmiotu zamówienia narzędziami i urządzeniami.

Pod pojęciem wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia należy rozumieć nabytą i udokumentowaną wiedzę z danej dziedziny, a także umiejętności potwierdzone praktyką.

Osoby zdolne do realizacji zamówienia (potencjał kadrowy) to osoby z odpowiednim wykształceniem, kwalifikacjami zawodowymi oraz doświadczeniem, które umożliwiają realizację zamówienia na odpowiednim, wymaganym przez zamawiającego, poziomie jakości.

Poniżej przedstawiono przykładowe warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na MPA opracowane na podstawie [Podręcznika Adaptacji dla Miast](#) oraz innych ogłoszonych postępowań. Korzystając z poniższych warunków, zweryfikuj czy są one adekwatne do Twojego zamówienia i czy odpowiadają Twoim oczekiwaniom.

1. Kwalifikacje zawodowe, wykształcenie i doświadczenie Wykonawcy

Propozycja nr 1 - Zamawiający uzna, że Wykonawca jest zdolny do wykonania zamówienia jeśli Wykonawca posiada doświadczenie w opracowania dokumentów z zakresu adaptacji do zmian klimatu tj. w okresie ostatnich **3/5 lat** przed upływem terminu składania ofert, zrealizował należycie co najmniej **dwie** usługi polegające na opracowaniu dokumentu z zakresu adaptacji do zmian klimatu (np. wytyczne lub strategia, plan, program lub inne) o wartości usługi nie mniejszej niż **(wpisać kwotę np. kwotę związaną i proporcjonalną do wartości szacunkowej zamówienia)** zł brutto każda usługa.

Propozycja nr 2 - Zamawiający uzna, że Wykonawca jest zdolny do wykonania zamówienia jeśli Wykonawca w okresie ostatnich **3/5 lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie należycie **wykona minimum 2** opracowania dokumentów z zakresu adaptacji do zmian klimatu dla miast z liczbą co najmniej **(wpisać liczbę mieszkańców)** mieszkańców i o wartości zamówienia nie mniejszej niż zł brutto **każda usługa/obejmujące swoim zakresem minimum....**

Propozycja 3 - Zamawiający uzna, że Wykonawca jest zdolny do wykonania zamówienia jeśli Wykonawca w okresie ostatnich *3/5 lat* przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie należyce *wykonał minimum 2 usługi* polegające na opracowaniu dokumentu w zakresie: rozwoju miasta/regionu lub ochrony środowiska lub zmian klimatu lub gospodarki wodnej lub inwestycji infrastrukturalnych o wartości nie mniejszej niż *(wpisać kwotę np. kwotę związaną i proporcjonalną do wartości szacunkowej zamówienia)* zł brutto każda.

Propozycja 4 - Zamawiający uzna, że Wykonawca jest zdolny do wykonania zamówienia jeśli Wykonawca wykonał w okresie ostatnich *3/5 lat* przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności gospodarczej jest krótszy - w tym okresie, *co najmniej dwie* usługi opracowania Miejskiego Planu Adaptacji do zmian klimatu dla jednostek samorządu terytorialnego i/lub inną dokumentację, której zakres obejmował elementy dotyczące adaptacji do zmian klimatu.

Wykonawca musi potwierdzić, że wykonał należyce wybrane usługi, poprzez załączenie dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należyce.

Takimi dowodami, zgodnie z przepisami, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane (np. podpisany przez obie strony protokół odbioru bez uwag lub inny równoważny dokument, a w przypadku gdy wykonawca z przyczyn niezależnych od siebie nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy).

W przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych (zlecenia niezakończone), referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie np. protokoły odbioru powinny być wystawione **w okresie ostatnich 3 miesięcy**.

2. Potencjał kadrowy

Wykonawca musi wykazać osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia spełniające minimalne warunki dotyczące kwalifikacji zawodowych, wykształcenia i doświadczenia, umożliwiające realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości i odpowiednie do funkcji, jakie zostaną im powierzone.

Pożądane jest aby wykonawca posiadał ekspertów mających wiedzę i doświadczenie w następujących dziedzinach: adaptacja do zmian klimatu, klimatologia i meteorologia, zarządzanie ryzykiem klimatycznym, gospodarka wodna, planowanie przestrzenne, geografia, rolnictwo, budownictwo, energetyka, zdrowie, różnorodność biologiczna, turystyka, finanse, leśnictwo, transport. Zamawiający powinien **skupić się na tych obszarach, które w jego mieście/gminie i w przypadku jego MPA będą miały kluczowe znaczenie, pozostawiając zatrudnienie pozostałych ekspertów i ich kompetencje w wyłącznej gestii wykonawcy** jako

odpowiedzialnego za należyte zrealizowanie całości prac. Nie jest konieczne, aby w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego badać potencjał każdego z ww. ekspertów.

Wykonawca musi wykazać osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia spełniające minimalne warunki dotyczące kwalifikacji zawodowych, wykształcenia i doświadczenia (lub części z tych wymagań, jeśli nie wszystkie są konieczne – np. wykształcenie), umożliwiające realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości i odpowiednie do funkcji, jakie zostaną im powierzone.

Wykonawca musi się wykazać osobami, które muszą być dostępne na etapie realizacji zamówienia i spełniać określone wymagania. Poniżej znajdują się propozycje osób wymaganych przez zamawiającego do realizacji zamówienia (wyboru dokonuje zamawiający):

Propozycja 1 (zamawiający może wedle swojego uznania ograniczyć liczbę badanych ekspertów, zaleca się aby liczba wykonanych prac dla danego eksperta nie była większa niż 2-3 realizacje)

Koordinator projektu – *min. 1 osoba*

Posiada wykształcenie w dziedzinie ochrony środowiska lub inżynierii środowiska lub geografii lub nauk przyrodniczych.

W okresie *5 lat* brał udział w realizacji *co najmniej dwóch* usług w zakresie adaptacji do zmian klimatu polegających na opracowaniu dokumentu (wytyczne lub strategia lub plan lub program lub inny dokument) z zakresu adaptacji do zmian klimatu lub ochrony środowiska.

Zamawiający może dopuścić łączenie funkcji. Może natomiast zastrzec, że nie dopuszcza przedstawienia jednej osoby do pełnienia więcej niż dwóch funkcji.

Ekspert ds. adaptacji – *min. 1 osoba*

Posiada wykształcenie w dziedzinie ochrony środowiska lub inżynierii środowiska lub geografii lub nauk przyrodniczych.

W okresie *5 lat* brał udział w realizacji *co najmniej dwóch* usług w zakresie adaptacji do zmian klimatu polegających na opracowaniu dokumentu (wytyczne lub strategia lub plan lub program lub inny dokument) z zakresu adaptacji do zmian klimatu lub ochrony środowiska.

Ekspert ds. klimatu – *min. 1 osoba*

Posiada wykształcenie w dziedzinie klimatologii lub meteorologii lub geografii.

W okresie *5 lat* brał udział w realizacji *co najmniej dwóch* usług w zakresie analizy zmian klimatu polegających na opracowaniu dokumentu (wytyczne lub strategia lub plan lub program lub inny dokument)

z zakresu adaptacji do zmian klimatu lub ochrony środowiska.

Ekspert ds. różnorodności biologicznej – *min. 1 osoba*

Posiada wykształcenie w dziedzinie ochrony środowiska lub nauk przyrodniczych lub biologii lub geografii.

W okresie *5 lat* brał udział w realizacji *co najmniej dwóch* usług w zakresie wpływu zmian klimatu na różnorodność biologiczną polegających na opracowaniu dokumentu (wytyczne lub strategia lub plan lub program lub inny dokument) z zakresu adaptacji do zmian klimatu lub ochrony środowiska.

Ekspert ds. gospodarki wodnej – *min. 1 osoba*

Posiada wykształcenie w dziedzinie ochrony środowiska lub inżynierii środowiska lub geografii lub nauk przyrodniczych.

W okresie *5 lat* brał udział w realizacji *co najmniej dwóch* usług w zakresie oceny zagrożenia powodziowego lub analizie wpływu zmian klimatu na gospodarkę wodno-ściekową polegających na opracowaniu dokumentu (wytyczne lub strategia lub plan lub program lub inny dokument) z zakresu adaptacji do zmian klimatu lub ochrony środowiska.

Ekspert ds. gospodarki przestrzennej – *min. 1 osoba*

Posiada wykształcenie w dziedzinie planowania przestrzennego lub geografii lub architektury.

W okresie 5 lat brał udział w realizacji *co najmniej dwóch* usług polegających na opracowaniu dokumentu (wytyczne lub strategia lub plan lub program lub inny dokument) z zakresu adaptacji do zmian klimatu lub ochrony środowiska.

Propozycja 2 - Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował przy realizacji zamówienia zespołem składającym się z co najmniej 2 osób (ekspertów), które posiadają odpowiednie wykształcenie (wyższe z zakresu ochrona środowiska lub pokrewne) oraz doświadczenie w zakresie prowadzenia konsultacji społecznych, autorstwa lub współautorstwa miejskiego planu adaptacji do zmian klimatu, w tym:

- a) *minimum jedna osoba* ds. analiz, modelowania i wizualizacji danych przestrzennych w zakresie ocen zmian klimatu w miastach (podtopienia, powódzie, wyspy ciepła);
- b) *minimum jedna osoba* z wykształceniem wyższym o kierunku ochrona środowiska lub pokrewnym będąca autorem lub współautorem miejskiego planu adaptacji do zmian klimatu.

Zdolność finansowa Wykonawcy:

Warunek zdolności finansowej do realizacji zamówienia, jest rekomendowany szczególnie gdy zamawiający

nie przewiduje płatności częściowych na rzecz wykonawcy (to znaczy, że wykonawca otrzyma całą kwotę za wykonane zamówienie dopiero po jego całkowitym zakończeniu) i jednocześnie termin wykonania zamówienia i odebrania go, a przez to płatności na rzecz wykonawcy jest odległy w czasie (oznacza to, że wykonawca będzie musiał samodzielnie finansować swoje działania przez dłuższy okres, zanim otrzyma zapłatę).

W takiej sytuacji wykonawca do czasu uzyskania płatności przez zamawiającego musi się samofinansować, co oznacza konieczność zaangażowania i wynagrodzenie ekspertów, ewentualną konieczność wpłacenia zaliczek (np. na wynajęcie sali, catering itp. jeśli takie były wymagania zamawiającego) czy ponoszenie innych kosztów.

Badanie zdolności finansowej wykonawcy **może obejmować przedstawienie bilansów finansowych lub innych dokumentów potwierdzających stabilność finansową**, np. sprawozdania finansowe albo jego część, a także informację banku potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy czy dokumenty potwierdzające, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

To w jaki sposób zamawiający określi warunki udziału w postępowaniu - wpłynie na jakość wykonania MPA.

6. Przykładowe kryteria oceny ofert

Kryteria oceny ofert to jasno określone i ustandaryzowane mechanizmy/ algorytmy/ punktacje pozwalające na wyłonienie w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, oferty najkorzystniejszej a tym samym i wykonawcy, który taką ofertę złożył.

Najkorzystniejsza oferta (art. 239 ust. 2 Pzp) to oferta przedstawiająca najkorzystniejszy stosunek jakości do ceny lub kosztu lub oferta z najniższą ceną lub kosztem.

Cena odnosi się do kwoty, którą zamawiający musi zapłacić wykonawcy za realizację zamówienia. To jest ostateczna kwota, którą widzimy w ofercie.

W przypadku zamówień na MPA najczęściej stosowane są kryteria jakościowe oraz cena.

Najkorzystniejsza oferta może zostać wybrana na podstawie:

- 1) kryteriów jakościowych oraz ceny lub kosztu,
- 2) ceny lub kosztu.

Kryteriami jakościowymi rekomendowanymi do zamówień na MPA mogą być w szczególności kryteria odnoszące się do:

- 1) jakości,
- 2) aspektów społecznych, w tym integracji zawodowej i społecznej osób, o których mowa w art. 94 ust. 1 Pzp,
- 3) aspektów środowiskowych,
- 4) aspektów innowacyjnych,
- 5) organizacji, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą one mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia,
- 6) okresu realizacji.

Istnieje obowiązek określenia wagi przypisanej każdemu z kryteriów. Zamawiający określa wagę, jaką przypisuje każdemu z kryteriów wybranych do celów ustalenia oferty najkorzystniejszej, z wyjątkiem sytuacji, gdy najkorzystniejszą ofertę określa się wyłącznie na podstawie ceny, co nie jest rekomendowane w przypadku zamówień publicznych na opracowanie bądź aktualizację MPA.

Kryteria oceny ofert mogą być dowolnie ukształtowane przez zamawiającego ale muszą być związane z przedmiotem zamówienia. Związek kryteriów oceny ofert z przedmiotem zamówienia istnieje wówczas, gdy kryteria te dotyczą m.in. dostaw lub usług będących przedmiotem zamówienia w dowolnych aspektach oraz w odniesieniu do dowolnych etapów ich cyklu życia, w tym do elementów składających się na proces produkcji, dostarczania lub wprowadzania na rynek, nawet jeżeli elementy te nie są istotną cechą

przedmiotu zamówienia.

Kryteria oceny ofert **nie mogą** dotyczyć właściwości wykonawcy, w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej.

- przyjęte kryteria nie mogą ograniczać konkurencji i wprowadzać nieuzasadnionych preferencji dla określonych grup dostawców (np. dla dużych firm),
- przyjęte przez zamawiającego kryteria nie powinny odnosić się wyłącznie do bezpośrednio ekonomicznie wymiernych (finansowych) aspektów ofert,

Zamawiający publiczni, o których mowa w art. 4 pkt 1 i 2 Pzp (*zamawiający z sektora finansów publicznych oraz zamawiający należący do kategorii państwowych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej*), oraz ich związki **nie mogą stosować** kryterium ceny jako jedynego kryterium oceny ofert albo jako kryterium o wadze przekraczającej 60%, chyba, że określą w opisie przedmiotu zamówienia wymagania jakościowe odnoszące się do co najmniej głównych elementów składających się na przedmiot zamówienia.

Wymaganiem jakościowym dla MPA może być standard wykonania, zakres opracowania, główne elementy takiego opracowania,

Celem przepisu jest doprowadzenie do sytuacji, w której niezależnie który wykonawca zostanie wyłoniony w postępowaniu zamawiający otrzyma jednakowy produkt, o takich samych cechach jakościowych, nie różnicowany w zakresie oferowanych dodatkowych aspektów.

Przyznawanie punktów

Zanim zamawiający wyłoni wykonawcę zamówienia, musi przyznać ofertom punkty w sposób wskazany w dokumentach zamówienia. Punkty wyliczane są w oparciu o wzory, algorytmy i inne wyliczenia lub w oparciu o wszelkie opisy czy metodyki. Także w oparciu o badanie i wyniki testów dotyczących próbek, opracowań, metodyk itp. zamawiający najczęściej dla wyliczenia punktów stosują algorytmy.

Inną metodą określania punktów jest przypisanie określonym walorom oferty określonej liczby możliwych do uzyskania punktów. W przypadku oceny jakościowej, szczególnie w pracach autorskich, koncepcyjnych, wymagających opracowania oceny (np. metodyk czy koncepcji lub prezentacji) dokonywana jest według cech i walorów danego opracowania.

Jakość proponowanej metodyki – ocena może obejmować analizę zaproponowanej metodyki opracowania planu, w tym podejście do analizy ryzyk klimatycznych oraz planów adaptacji.

Zespół projektowy:

Ocena kwalifikacji i doświadczenia członków zespołu, którzy będą pracować nad projektem, w tym ich specjalizacji i wcześniejszych osiągnięć.

Kryteria odnoszące się do (art. 242 ust. 2 pkt 5 Pzp) tj. kwalifikacji zawodowych i doświadczenia osób wyznaczonych do realizacji zamówienia oraz organizacji pracy zespołu mogą być stosowane **o ile ich zastosowanie może mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia.**

Jak wypowiedział się Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej: *Jakość wykonania zamówienia może w znacznym stopniu zależeć od doświadczenia zawodowego i wykształcenia osób wchodzących w skład zespołu wyznaczonego do jego realizacji, zwłaszcza w przypadku usług o charakterze intelektualnym. W takiej sytuacji kryterium dotyczące oceny zespołu proponowanego do realizacji zamówienia należy uznać za cechę charakterystyczną oferty i nie można mu odmówić związku z przedmiotem zamówienia*¹⁰.

Przykłady:

Punkty w kryterium powinny być przyznawane za poszczególne elementy doświadczenia zawodowego koordynatora i ekspertów. Kryterium to może dotyczyć wszystkich wymaganych ekspertów lub tylko ekspertów kluczowych.

Ocena kryterium, doświadczenie osób skierowanych do realizacji zamówienia

Punkty w kryterium przyznawane będą za określone doświadczenie zawodowe (wyrażone w liczbie zadań) Koordynatora i Ekspertów kluczowych - na podstawie informacji wskazanych przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym w sposób określony poniżej:

- **Koordynator** — Zamawiający za każdą zrealizowaną usługę wykazaną ponad wymagane *dwie* tj. „2 usług polegających na koordynowaniu lub opracowaniu dokumentu z zakresu adaptacji do zmian klimatu dla JST o wartości zrealizowanego w ramach usługi zadania za kwotę nie mniejsza niż 100 000,00 zł brutto każde opracowanie” przyznana 10 punktów. Wykonawca może otrzymać maksymalnie 50 punktów. W przypadku, gdy wykonawca wskaże 5 lub większą liczbę usług spełniających wymagania, Zamawiający przyzna maksymalnie 50 punktów.
- **Ekspert ds. adaptacji** — Zamawiający za każdą zrealizowaną usługę wykazaną ponad wymagane *dwie* tj. „2 usługi w zakresie adaptacji do zmian klimatu polegające na: opracowaniu dokumentu

¹⁰ Orzeczenie TSUE z dnia 23.03.2015 r. w sprawie C-601/13

z zakresu adaptacji do zmian klimatu dla JST” przyznana 10 punktów. Wykonawca może otrzymać maksymalnie 50 punktów. W przypadku, gdy wykonawca w wykazie wskaże 5 lub większą liczbę usług spełniających wymagania Zamawiającego, Zamawiający przyzna maksymalnie 50 punktów.

- **Ekspert ds. gospodarki wodnej** — Zamawiający za każdą zrealizowaną usługę wykazaną ponad wymagane *dwie* tj. „2 usługi polegające na opracowaniu dokumentu związanego z adaptacją do zmian klimatu dla JST” przyznana 10 punktów. Wykonawca może otrzymać maksymalnie 50 punktów. W przypadku, gdy wykonawca w wykazie wskaże 5 lub większą liczbę usług spełniających wymagania Zamawiającego, Zamawiający przyzna maksymalnie 50 punktów.
- **Ekspert ds. gospodarki przestrzennej** — Zamawiający za każdą zrealizowaną usługę wykazaną ponad wymagane *dwie* tj. „2 usługi polegające na opracowaniu dokumentu z zakresu adaptacji do zmian klimatu zawierającego elementy struktury funkcjonalno-przestrzennej miasta” przyznana 10 punktów. Wykonawca może otrzymać maksymalnie 50 punktów. W przypadku, gdy wykonawca w wykazie wskaże 5 lub większą liczbę usług spełniających wymagania Zamawiającego, Zamawiający przyzna maksymalnie 50 punktów.
- **Ekspert ds. partycypacji społecznej i budowania świadomości społecznej w zakresie adaptacji do zmian klimatu** - Zamawiający za każdą zrealizowaną usługę wykazaną ponad wymagane *dwie* tj. „2 konsultacje społeczne dla dokumentów strategicznych lub innych” przyznana 10 punktów. Wykonawca może otrzymać maksymalnie 50 punktów. W przypadku, gdy wykonawca w wykazie wskaże 5 lub większą liczbę usług spełniających wymagania Zamawiającego, Zamawiający przyzna maksymalnie 50 punktów.

Koordynator Projektu

Punkty będą przyznawane za doświadczenie zawodowe osoby wskazanej przez Wykonawcę do pełnienia funkcji Koordynatora Projektu, wykazane ponad wymagane minimum, czyli doświadczenie na stanowisku Kierownika Projektu lub Koordynatora Projektu, lub Pełnomocnika ds. realizacji Projektu w realizacji każdej z *powyżej 2 usług* o wartości *nie mniejszej niż 120 000,00*¹¹ zł brutto każda usługa, polegających na opracowaniu dokumentacji z zakresu adaptacji do zmian klimatu i/lub - realizacji badań naukowych lub pracy rozwojowej służącej wdrożeniu działań adaptacyjnych mających na celu adaptację do zmian klimatu:

- a. Za każdą ponad wymaganą usługę zostanie przyznanych np. 10 punktów (Wykonawca może

¹¹ Kwota powinna być tożsama z warunkiem dotyczącym zdolności technicznej lub zawodowej Wykonawcy (jeśli taki warunek został określony)

otrzymać maksymalnie 50 punktów);

- b. W przypadku, gdy Wykonawca w wykazie wskaże 5 lub większą liczbę usług spełniającą wymagania Zamawiającego, Zamawiający przyzna maksymalną liczbę punktów.

Ekspert ds. adaptacji

Punkty będą przyznawane za doświadczenie zawodowe osoby wskazanej przez Wykonawcę do pełnienia funkcji Eksperta ds. Adaptacji, wykazane ponad wymagane minimum, czyli udział **w charakterze eksperta ds. adaptacji** w realizacji **2 usług** w zakresie adaptacji do zmian klimatu polegających na: opracowaniu dokumentu (wytyczne lub strategia lub plan lub program lub inny dokument) związanego z adaptacją do zmian klimatu lub realizacji pracy rozwojowej służącej wdrożeniu działań adaptacyjnych z zakresu adaptacji do zmian klimatu

- Za każdą ponad wymaganą usługę zostanie przyznanych np. 10 punktów (Wykonawca może otrzymać maksymalnie 50 punktów).
- W przypadku, gdy wykonawca w wykazie wskaże 5 lub większą liczbę usług spełniającą wymagania Zamawiającego, Zamawiający przyzna maksymalną liczbę punktów.

Ekspert ds. klimatu

Punkty będą przyznawane za doświadczenie zawodowe osoby wskazanej przez Wykonawcę do pełnienia funkcji Eksperta ds. Klimatu wykazane ponad wymagane minimum, czyli udział polegający na analizie zmian klimatu w realizacji każdej z ponad **2 usług** polegających na opracowaniu dokumentu (wytyczne lub strategia lub plan lub program lub inny dokument) związanego z adaptacją do zmian klimatu lub realizacji pracy rozwojowej służącej wdrożeniu działań technicznych z zakresu adaptacji do zmian klimatu.

- Za każdą ponad wymaganą usługę zostanie przyznanych np. 10 punktów (Wykonawca może otrzymać maksymalnie 50 punktów).
- W przypadku, gdy wykonawca w wykazie wskaże 5 lub większą liczbę usług spełniającą wymagania Zamawiającego, Zamawiający przyzna maksymalną liczbę punktów.

Ekspert ds. gospodarki wodnej

Punkty będą przyznawane za doświadczenie zawodowe osoby wskazanej przez Wykonawcę do pełnienia funkcji Eksperta ds. gospodarki wodnej, wykazane ponad wymagane minimum, czyli udział polegający na ocenie zagrożenia powodziowego lub analizie wpływu zmian klimatu na gospodarkę wodno-ściekową w realizacji każdej z ponad **2 usług** polegających na opracowaniu dokumentu (wytyczne lub strategia lub

plan lub program lub inny dokument) związanego z adaptacją do zmian klimatu lub realizacji pracy rozwojowej służącej wdrożeniu działań technicznych z zakresu adaptacji do zmian klimatu.

- Za każdą ponad wymaganą usługę zostanie przyznanych np. 10 punktów (Wykonawca może otrzymać maksymalnie 50 punktów).
- W przypadku, gdy wykonawca w wykazie wskaże 5 lub większą liczbę usług spełniającą wymagania Zamawiającego, Zamawiający przyzna maksymalną liczbę punktów.

Ekspert ds. gospodarki przestrzennej

Punkty będą przyznawane za doświadczenie zawodowe osoby wskazanej przez Wykonawcę do pełnienia funkcji Eksperta ds. gospodarki przestrzennej, wykazane ponad wymagane minimum, czyli udział polegający na analizie wpływu zmian klimatu na strukturę funkcjonalno-przestrzenną miasta w realizacji każdej z **ponad 2 usług** polegających na opracowaniu dokumentu (wytyczne lub strategia lub plan lub program lub inny dokument) związanego z adaptacją do zmian klimatu lub realizacji pracy rozwojowej służącej wdrożeniu działań technicznych z zakresu adaptacji do zmian klimatu.

- Za każdą ponad wymagane usługę zostanie przyznanych np. 10 punktów (Wykonawca może otrzymać maksymalnie 50 punktów).
- W przypadku, gdy wykonawca w wykazie wskaże 5 lub większą liczbę usług spełniającą wymagania Zamawiającego, Zamawiający przyzna maksymalną liczbę punktów.

7. Zamówienia poniżej 130 tys. zł netto

W przypadku, gdy oszacowana wartość zamówienia na opracowanie MPA nie przekroczy 130 tys. zł netto, zamówienie nie podlega pod przepisy Pzp, co umożliwia zastosowanie procedur zgodnych z regulaminem własnym jednostki, np. zapytania ofertowego oraz, w przypadku zamówień współfinansowanych, z zasadą konkurencyjności.

Zamówienia udzielane w zgodności z regulaminem własnym charakteryzują się co do zasady znacznie mniejszym reżimem, niemniej jednak zamawiający, szczególnie JST, musi przestrzegać naczelných zasad zamówień publicznych, w tym w szczególności zasady równego traktowania wykonawców i zasady uczciwej konkurencji.

Zamawiający kierując do wykonawców, np. zapytanie ofertowe poza Pzp może posiłkować się zebranymi w niniejszym opracowaniu kryteriami oceny ofert czy warunkami udziału w postępowaniu. Nie jest jednak związany koniecznością określania warunków udziału w postępowaniu, ani przepisem art. 246 Pzp zakazującym stosowania kryterium cenowego o wadze większej niż 60%.

Zamawiający nie są również związani zakazem ustalania kryteriów oceny ofert w oparciu o właściwości wykonawcy, w szczególności jego wiarygodność ekonomiczną, techniczną lub finansową.

Niemniej jednak, w przypadku, gdy zamówienie nie przekracza progu 130 tys. zł netto, ale jest jednocześnie objęte dofinansowaniem ze środków UE, reżim stosowania pewnych regulacji może być ostrzejszy.

7.1. Zasada konkurencyjności

Jeżeli szacunkowa wartość zamówienia przekracza 80 tys. zł netto¹² zamawiający jest zobowiązany do stosowania zasady konkurencyjności. Należy zwrócić uwagę, że nawet jeżeli zamawiający oszacował wartość zamówienia na kwotę nieprzekraczającą 80 tys. zł netto, ale okaże się, że złożone oferty przekraczają ten budżet to mimo wszystko zamawiający musi zastosować zasadę konkurencyjności.

Zgodnie z zasadą konkurencyjności zamówień udzielają zamawiający w rozumieniu Pzp w przypadku, gdy nie wchodzi w progi ustawowe, a wartość zamówienia przekracza wartość 80 tys. zł netto oraz pozostali zamawiający w odniesieniu do zamówień, których wartość przekracza 80 tys. zł netto.

Poniżej zostało przytoczonych kilka wybranych zasad którymi musisz się kierować:

- ✓ Przedmiot zamówienia należy przedstawić w sposób jednoznaczny i kompletny, stosując precyzyjne

¹² Wartość ta pochodzi z nowych wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027.

oraz zrozumiałe określenia, które uwzględniają wszystkie wymagania oraz warunki mogące mieć wpływ na przygotowanie oferty.

- ✓ Należy pamiętać, że istotnym i koniecznym aspektem opisu przedmiotu zamówienia jest prawidłowy kod CPV,
- ✓ W OPZ należy uwzględnić zamówienia o identycznym podmiocie lub przedmiocie, planowanych na cały okres realizacji projektu.
- ✓ Opis nie powinien odwoływać się do konkretnego produktu, źródła, znaków towarowych, patentów ani specyficznego pochodzenia (dalej: znaki towarowe), chyba że takie odniesienie wynika bezpośrednio z przedmiotu zamówienia i dopuszcza się rozwiązania równoważne, przy czym stosowanie znaków towarowych musi być poparte określeniem zakresu równoważności oraz uzasadnione charakterem zamówienia.
- ✓ nie ma obowiązku określania żadnych warunków udziału w postępowaniu, Warunki udziału oraz opis sposobu oceny ich spełnienia powinny być dobrane proporcjonalnie do przedmiotu zamówienia, gwarantując uczciwą konkurencję i równe traktowanie wykonawców.
- ✓ Kryteria oceny ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia należy sformułować w taki sposób, aby zapewniały uczciwą konkurencję oraz równe traktowanie wykonawców.
- ✓ Każde kryterium musi być ściśle związane z przedmiotem zamówienia, a opis sposobu jego stosowania powinien być przedstawiony jasno i precyzyjnie,
- ✓ Wagi poszczególnych kryteriów powinny umożliwiać wybór najkorzystniejszej oferty, przy czym nie można ustalać kryteriów odnoszących się do właściwości wykonawcy, w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej oraz doświadczenia.

8. Projektowane postanowienia umowy

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego są obowiązkowym elementem dokumentów zamówienia publicznego. Stanowią, zgodnie z przepisem art. 134 ust. 1 pkt 20 Pzp, dla przetargu nieograniczonego oraz art. 281 ust. 1 pkt 7 Pzp, dla trybu podstawowego obowiązkowy element SWZ w tych trybach. Projektowane postanowienia umowy mogą stanowić odrębny plik, jednak są one upubliczniane w tym samym momencie co pozostałe dokumenty zamówienia.

Przepisy Kodeksu cywilnego wskazują na zasadę swobody zawierania, projektowania treści umów. Jednak zasada ta w przypadku Pzp doznaje ograniczenia, wskazując z jednej strony na obowiązkowe postanowienia, które muszą znaleźć się w każdej umowie a z drugiej na tzw. klauzule abuzywne, czyli postanowienia, które na gruncie Pzp są zakazane.

Przygotowując projektowane postanowienia umowy o zamówienie publiczne, zamawiający powinien mieć na uwadze regulacje Pzp w zakresie obowiązkowej treści kontraktu (art. 436 Pzp).

Zgodnie z przepisami umowa powinna przewidywać:

1. zachowanie formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej;
2. planowany termin zakończenia, określony w dniach, tygodniach, miesiącach lub latach, chyba że wskazanie daty wykonania umowy jest uzasadnione obiektywną przyczyną – przy czym umowy w sprawie zamówienia publicznego zawiera się na czas oznaczony (z wyjątkami wskazanymi w Pzp, nie dotyczącymi MPA);
3. warunki zapłaty wynagrodzenia;
4. łączną maksymalną wysokość kar umownych;
5. w przypadku umów zawieranych na okres dłuższy niż 12 miesięcy:
 - a) wysokości kar umownych naliczanych wykonawcy z tytułu braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom
 - b) 4 obowiązkowe klauzule waloryzacyjne dotyczące zmiany:
 - stawki podatku VAT oraz podatku akcyzowego,
 - wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej,

- zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub ubezpieczenie zdrowotne,
- zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych,

jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.

6. w przypadku umów zawieranych na okres dłuższy niż 6 miesięcy:

- a) zmiana wynagrodzenia w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia;
- b) maksymalny poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów;
- c) sposób ustalania zmiany wynagrodzenia z użyciem wskaźnika GUS lub innego;
- d) sposób określenia wpływu zmiany ceny materiałów lub kosztów na koszt wykonania zamówienia;
- e) określenie okresów, w których może następować zmiana wynagrodzenia wykonawcy;
- f) maksymalną wartość zmiany wynagrodzenia;
- g) obowiązek dla wykonawcy dokonania analogicznej zmiany w umowie z podwykonawcą.

7. Jeżeli zamawiający zastosował w postępowaniu klauzulę społeczną, o której mowa w art. 95 Pzp, umowa musi przewidywać sposób dokumentowania spełnienia wymogów objętych klauzulą społeczną, sposób kontroli oraz sankcje z tytułu ich niespełnienia.

Projektowane postanowienia umowy z kolei nie mogą przewidywać:

- 1. odpowiedzialności wykonawcy za opóźnienie, chyba że jest to uzasadnione okolicznościami lub zakresem zamówienia;
- 2. naliczania kar umownych za zachowanie wykonawcy niezwiązane bezpośrednio lub pośrednio z przedmiotem umowy lub jej prawidłowym wykonaniem;
- 3. odpowiedzialności wykonawcy za okoliczności, za które wyłączną odpowiedzialność ponosi zamawiający;
- 4. możliwości ograniczenia zakresu zamówienia przez zamawiającego bez wskazania minimalnej wartości lub wielkości świadczenia stron.

Kształtując projekt umowy w sprawie zamówienia publicznego na wykonanie MPA zamawiający powinien zwrócić szczególną uwagę na poniższe kwestie:

Umowa na wykonanie MPA powinna przewidywać planowany termin zakończenia oraz, w razie potrzeby, planowane terminy wykonania poszczególnych części. Terminy te powinny być określone w jednostkach czasu (dniach, tygodniach, latach), chyba, że wskazanie daty dziennej jest uzasadnione względami obiektywnymi. Wykonawca, powinien bowiem móc precyzyjnie określić już na etapie składania oferty, jaki będzie miał czas, aby wykonać zamówienie.

Poniżej przedstawiono przykładowe zapisy dotyczące terminu wykonania zamówienia

Propozycja 1:

1. Wykonawca przystąpi do realizacji Umowy niezwłocznie po jej zawarciu.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w terminie nie później niż do miesięcy od podpisania umowy. w tym:
 - 1) Etap I zakończony opracowaniem Diagnozy, obejmuje również przeprowadzenie warsztatów i opracowanie raportu z warsztatów – do miesięcy od podpisania umowy;
 - 2) Etap II zakończony opracowaniem projektu MPA, uwzględniającego działania konsultacyjno-partycypacyjne i wyniki SOOŚ; obejmuje również przeprowadzenie szkoleń, ikonkursów – do miesięcy od dnia zakończenia i odebrania Etapu I
 - 3) Etap III wykonanie całości przedmiotu zamówienia – do miesięcy od podpisania umowy.
3. Za zgodą Zamawiającego po uzyskaniu zgody Instytucji Wdrażającej terminy wskazane w mogą ulec przedłużeniu.

Propozycja 2:

1. Termin rozpoczęcia prac nad przedmiotem umowy rozpoczyna się w dniu zawarcia umowy.
2. Wyznacza się termin opracowania MPA w wersji ostatecznej (który zostanie przedłożony na posiedzenie Komisji Rady Miejskiej i podczas obrad sesji Rady Miejskiej w z uwzględnieniem otrzymanych opinii i uzgodnień właściwych organów oraz uwag i wniosków będących wynikiem konsultacji społecznych) w terminie miesięcy od dnia zawarcia Umowy, w tym Wykonawca przedłoży Zamawiającemu:
 - 1) wstępny projekt dokumentu MPA – w terminie miesięcy od dnia zawarcia Umowy

- 2) projekt Prognozy – do..... dni od daty uzgodnienia z właściwymi organami zakresu Prognozy
- 3) projekt MPA wraz z podsumowaniem wymaganym przepisami (uwzględniający uzyskane opinie i uzgodnienia właściwych organów oraz uwag i wniosków będących wynikiem konsultacji społecznych) – do..... dni od daty otrzymania opinii i uzgodnień właściwych organów oraz uwag i wniosków będących wynikiem konsultacji społecznych (w formie opisanej w).
3. Odbiór końcowy przedmiotu umowy nastąpi na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego po odbiorze ostatecznej wersji MPA.
4. Za termin zakończenia prac ustala się datę odbioru dokumentu przez Zamawiającego, nie później niż do dnia r.

Propozycja 3:

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać i przekazać Zamawiającemu zakres rzeczowy przedmiotu Umowy:
 - a) określony w § Umowy – w terminie do ... *miesięcy* od dnia zawarcia Umowy (etap I)
 - b) określony w § Umowy – w terminie do ... *miesięcy* od dnia zawarcia Umowy (etap II)
2. Wykonawca w trakcie prac wykonywanych w ramach realizacji przedmiotu Umowy jest zobowiązany informować Zamawiającego o stopniu zaawansowania prac oraz proponowanych rozwiązaniach. Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny, korekty i akceptacji proponowanych rozwiązań w trakcie prowadzonych prac w ramach realizacji przedmiotu Umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania w formie elektronicznej (e-mail) raportu z postępu prac wykonanych w ramach realizacji przedmiotu Umowy oraz prowadzonych spraw związanych z opracowaniem dokumentacji:
 - a) nie rzadziej niż raz na *30 dni* oraz
 - b) na każde wezwanie Zamawiającego – w określonym przez niego w wezwaniu terminie.
4. Dokumentacja opracowana będzie zgodnie z przepisami obowiązującymi na dzień dokonania odbioru dokumentacji.

Zamawiający ma obowiązek etapowych płatności w toku realizacji wszystkich umów zawieranych na czas powyżej 12 miesięcy, niezależnie od przedmiotu świadczenia. Płatność etapową będzie można realizować w formie zaliczek lub wynagrodzenia płatnego w częściach.

Płatności w częściach (bardziej popularne niż zaliczki w przypadku zamówień na MPA), trzeba przewidzieć w ogłoszeniu o zamówieniu lub w dokumentach zamówienia. Jeżeli zamawiający przewidział zaliczki to może żądać, by wykonawca wniósł zabezpieczenie zaliczki.

W celu zabezpieczenia płynności finansowej wykonawcy, zamawiający może również przewidzieć płatność wynagrodzenia w częściach. W takiej sytuacji, niezbędne okaże się określenie w umowie, odpowiedniego procentu wynagrodzenia wypłacanego za poszczególne części zamówienia. Wpłata każdej części wynagrodzenia będzie wówczas zależeć od realizacji odpowiadającej jej części zamówienia, zwanej powszechnie etapem.

Konstruując zapisy umowy, warto mieć na uwadze wymóg, by procentowa wartość ostatniej części wynagrodzenia, nie wynosiła więcej niż 50% wynagrodzenia należnego wykonawcy.

Poniżej przedstawiono propozycje zapisów do zastosowania w umowie:

1. Strony ustalają następujące wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu Umowy:

- wynagrodzenie netto w wysokości zł, w tym podatek VAT (stawka%), tj.: zł, co przekłada się na wynagrodzenie brutto za realizację całego przedmiotu Umowy w wysokości zł,

- w roku wynagrodzenie netto w wysokości zł, podatek VAT (stawka%), tj.: zł, co przekłada się na wynagrodzenie brutto za realizację całego przedmiotu Umowy w wysokości zł,

1) zapłata wynagrodzenia za wykonanie etapu 1 – w wysokości 20 % kwoty brutto określonej w ust.

2) zapłata wynagrodzenia za wykonanie etapu 2 w wysokości 50 % kwoty brutto określonej w ust.

3) zapłata wynagrodzenia za wykonanie etapu 3 w wysokości 30 % kwoty brutto określonej w ust.

Zamówienie i płatności będą realizowane zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik nr ... do umowy.

2. Wynagrodzenie określone w ust. ... obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu

Umowy.

3. Zapłata należności określonej w ust. na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT/rachunku za wykonany etap prac określony w harmonogramie rzeczowo- finansowym stanowiącym załącznik nr do umowy nastąpi w **terminie 14 dni** od dnia dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku.
4. Zapłata należności będzie dokonywana przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze VAT/rachunku. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Strony akceptują wystawianie i dostarczanie w formie elektronicznej, w formacie PDF: nieustrukturyzowanych faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur, zgodnie z art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 361). Faktury elektroniczne będą Zamawiającemu wysyłane na adres e-mail:
6. Zamawiający oświadcza, że będzie realizować płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności tzw. *split payment* w oparciu o art. 108 a ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1570 ze zm.).

Termin płatności powinien wynosić maksymalnie 30 dni.

Konstruując zapisy w tej materii, zamawiający jest ograniczony przepisami ustawy z 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.

W art. 5 tej ustawy, wskazano, że jeżeli w umowie został przewidziany termin zapłaty przekraczający 30 dni, wówczas wierzyciel, który nie jest dużym przedsiębiorcą (tu wykonawca) może żądać odsetek ustawowych za okres po upływie 30 dni do dnia zapłaty, nie dłużej jednak niż do dnia wymagalności świadczenia.

Treść umowy musi określać łączną maksymalną wysokość kar umownych, których mogą dochodzić strony, a rodzaj kar jest również uzależniony od przepisów Pzp (klauzule abuzywne).

Przepisy Pzp wskazują, że umowa musi przewidywać łączną maksymalną wysokość kar umownych. Nie określają sposobu określenia maksymalnego limitu kar, ani maksymalnego poziomu odpowiedzialności z tytułu kar. Maksymalny limit można określić zarówno kwotowo, jak i jako stosunek procentowy do maksymalnej wysokości wynagrodzenia lub jego części, o ile jest ono stałe.

Warto zauważyć, że umowa nie może przewidywać postanowień kreujących odpowiedzialność wykonawcy za opóźnienie, chyba że jest to uzasadnione okolicznościami lub zakresem zamówienia. W takiej sytuacji zamawiający może domagać się jedynie kar za zwłokę, czyli kar za takie spóźnienie, które jest zawinione przez wykonawcę.

Niedozwolone jest również naliczanie kar umownych za zachowanie wykonawcy niezwiązane bezpośrednio lub pośrednio z przedmiotem umowy lub jej prawidłowym wykonaniem. Kary umowne powinny bowiem zabezpieczać należyte wykonanie umowy, nie zaś umożliwiać pociąganie wykonawcy do odpowiedzialności za wszelkie, najdrobniejsze nieprawidłowości, niemające wpływu na jakość świadczenia. Zakazane jest również pociąganie wykonawcy do odpowiedzialności za okoliczności, za które wyłączną odpowiedzialność ponosi zamawiający. Wykonawca nie może zatem odpowiadać za okoliczności leżące po stronie zamawiającego.

Przykład:

Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

- 1) w przypadku odstąpienia od umowy w całości przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto wskazanego w § umowy;
- 2) za niedotrzymanie wykonania przedmiotu umowy lub jego części w zakresie każdego z terminów każdego z Etapów wykazanych w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto określonego w § za każdy dzień zwłoki;
- 3) za każdy dzień zwłoki w usuwaniu wad stwierdzonych przy odbiorze projektu MPA – w wysokości 0,5 % wartości wynagrodzenia umownego brutto, określonego w §, , licząc od następnego dnia po upływie terminu wyznaczonego przez Zamawiającego na usunięcie wad
- 4) 5% całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §, za brak stawiennictwa na posiedzeniu Komisji Rady Miejskiej lub podczas obrad sesji Rady Miejskiej w wyznaczonym terminie, z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca
- 5) z tytułu niespełnienia przez wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w § czynności zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej w wysokości zł, za każdy stwierdzony przypadek;
- 6) w przypadku braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego Podwykonawcom z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia w wyniku waloryzacji, o której mowa § umowy – w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto wskazanego w § Umowy, za każdy dzień zwłoki w zapłacie wynagrodzenia na rzecz Podwykonawców.

łączna wysokość kar umownych naliczonych przez Zamawiającego z tytułu realizacji niniejszej umowy nie może przekroczyć łącznie 30% całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy, określonego w § ...umowy.

Zamawiający może potrącić naliczone kary umowne ze swoich zobowiązań wobec Wykonawcy,

W przypadku, gdy potrącenie kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie **14 dni** roboczych od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych określonych przepisami Kodeksu cywilnego.

Klauzula społeczna i zawarcie umów o pracę z osobami wykonującymi wskazane czynności.

Obowiązek zatrudnienia osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności na podstawie umowy o pracę, ma na celu zagwarantowanie przestrzegania prawa pracy przez wykonawców realizujących zamówienia publiczne.

Jeżeli zamawiający określa wymogi w ramach klauzuli społecznej, wówczas wykonawca jest zobligowany do realizacji tego obowiązku, tylko i wyłącznie gdy zamówienie zostanie mu udzielone tj. w czasie realizacji umowy.

Przykład:

1. Wykonawca zobowiązuje się, że Pracownicy świadczący Usługi będą w okresie realizacji Umowy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1465ze zm.).

Zamawiający określa obowiązek zatrudnienia na podstawie umowy o pracę wszystkich osób wykonujących następujące czynności w zakresie

2. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży zamawiającemu wskazane poniżej dowody (wg wyboru Zamawiającego) w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia:

- 1) oświadczenia zatrudnionego pracownika,
- 2) oświadczenia wykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,

- 3) poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika,
 - 4) zaświadczenia właściwego oddziału ZUS potwierdzającego opłacanie przez Wykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy,
 - 5) poświadczonej za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę kopii dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń – zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.
3. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w *ust.* czynności, ze skutkiem naliczenia kar umownych, o których mowa w *.....*, aż do rozwiązania umowy włącznie.

W umowach zawieranych na okres dłuższy niż 12 miesięcy, zamawiający jest zobowiązany do określenia co najmniej 4 klauzul waloryzacyjnych. A w przypadku umów zawieranych na okres dłuższy niż 6 miesięcy zamawiający obligatoryjnie wprowadza postanowienia o zasadach wprowadzenia zmian wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy w przypadku zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia.

Zamawiający ma obowiązek uwzględnić w umowach zawieranych na okres dłuższy niż 12 miesięcy, klauzul waloryzacyjnych, nakazujących zmianę wynagrodzenia wykonawcy w przypadku zmiany:

- stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,
- wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej,
- zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub ubezpieczenie zdrowotne oraz
- zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych,

o ile zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.

Nakaz dopuszczenia waloryzacji znajduje uzasadnienie w potrzebie ograniczenia nadmiernego ryzyka wykonawcy, który na etapie składania ofert nie wie, jakie mogą być faktyczne koszty realizacji zamówienia.

Jeśli chodzi o waloryzację w odniesieniu do zmiany cen materiałów lub kosztów, to zgodnie z treścią art. 439 Pzp, w takiej umowie określa się:

- poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów, uprawniający strony umowy do żądania zmiany wynagrodzenia, przy czym ustawa nie określa żadnego minimalnego progu w tym zakresie i możliwe jest waloryzowanie wynagrodzenia od nawet zerowego poziomu;
- sposób ustalenia zmiany wynagrodzenia z użyciem odesłania do wskaźnika zmiany cen materiałów lub kosztów, w szczególności wskaźnika ogłaszanego w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. Sposób ustalenia zmiany wynagrodzenia może zostać określony również przez wskazanie innej podstawy, w szczególności wykazu rodzajów materiałów lub kosztów;
- sposób określenia wpływu zmiany ceny materiałów lub kosztów na koszt wykonania zamówienia tj. wskazanie sposobu obliczenia nowego wynagrodzenia wykonawcy po jak obliczyć nowe wynagrodzenie;
- określenie okresów, w których może następować zmiana wynagrodzenia wykonawcy;
- maksymalną wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza zamawiający w efekcie zastosowania postanowień o zasadach wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia.

Przykład:

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia w przypadku zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy:

1) sposób ustalania zmiany wynagrodzenia – miernikiem zmiany ceny towarów i usług związanych z realizacją zamówienia jest wskaźnik zmiany cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowany przez GUS,

2) waloryzacja będzie mogła zostać dokonanakrotnie, nie wcześniej niż 6 miesięcy od dnia podpisania umowy i może dotyczyć jedynie wynagrodzenia nie wypłaconego,

3) waloryzacja wynagrodzenia wykonawcy w oparciu o wskaźnik wskazany w pkt. 1 może nastąpić, jeśli wskaźnik ten wzrośnie/spadnie co najmniej o% w stosunku do cen przyjętych celem ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy,

4) maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza Zamawiający w efekcie zastosowania postanowień o zasadach wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia w przypadku zmiany cen

materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia nie może przekroczyć kumulatywnie% wynagrodzenia brutto, określonego w §,

5) zmiana wynagrodzenia może polegać zarówno na jego wzroście jak i obniżeniu,

6) w przypadku zaistnienia sytuacji wskazanej w pkt. 3 Strona występująca o zmianę wynagrodzenia winna złożyć drugiej stronie wniosek o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia zawierający szczegółowe kalkulacje obrazujące, czy i w jakim stopniu zmiana przyjętego wskaźnika wpłynęła na koszty wykonania Umowy.

7) w terminie dni od dnia otrzymania wniosku, Strona która wniosek otrzymała przekaze drugiej Stronie informację o zakresie, w jakim zatwierdza wniosek oraz wskaże kwotę, o którą wynagrodzenie należne Wykonawcy powinno ulec zmianie, albo o informację o niezatwierdzeniu wniosku wraz z uzasadnieniem.

W umowach powinno przewidzieć się zmiany umowy w postaci jednoznacznych, przejrzystych klauzul przeglądowych.

Przepis art. 455 Pzp reguluje sytuacje, w których zamawiający mogą dokonać zmiany umowy w sprawie zamówienia publicznego. Jedną z takich sytuacji jest dopuszczenie możliwości zmiany niezależnie od jej wartości, o ile została przewidziana w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, w postaci jasnych, precyzyjnych i jednoznacznych postanowień umownych, które mogą obejmować postanowienia dotyczące zasad wprowadzania zmian wysokości ceny, jeżeli spełniają one łącznie następujące warunki:

Jeżeli zamawiający w postępowaniu na MPA nie wprowadzi klauzul przeglądowych, wówczas zmiana umowy nie będzie możliwa.

a) określają rodzaj i zakres zmian,

b) określają warunki wprowadzenia zmian,

c) nie przewidują takich zmian, które modyfikowałyby ogólny charakter umowy;

Przykład:

1. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany zawartej Umowy w przypadku, gdy konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, tj. spowodowanych:

1) zmianą powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub wynikających z prawomocnych orzeczeń lub ostatecznych aktów administracyjnych właściwych organów - w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne w celu dostosowania postanowień Umowy do zaistniałego stanu prawnego lub faktycznego,

2) siłą wyższą - rozumianą jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie jego zobowiązania w całości lub części. W razie wystąpienia siły wyższej Strony Umowy zobowiązane będą dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej.

2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy, gdy nastąpi zmiana stawki podatku od towarów i usług, zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę lub zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, oraz zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę; w takim wypadku wpływ takich zmian na wysokość kosztów wykonania Umowy winien być udokumentowany, zaś zmiana Umowy będzie obejmowała zmianę wynagrodzenia Wykonawcy odpowiednio do udokumentowanej zmiany takich kosztów; zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych - jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.

3. Wszelkie zmiany umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej i podpisania przez obie strony.

4. Z wnioskiem o zmianę treści umowy może wystąpić zarówno Wykonawca, jak i Zamawiający.

Przykład w przypadku dofinansowania z FEnIKS:

W związku z udzieleniem dofinansowania na realizację **Projektu nr** w ramach działania FENX.02.04 Adaptacja do zmian klimatu, zapobieganie klęskom i katastrofom typ projektów: Opracowanie planów adaptacji do zmian klimatu priorytetu FENX.02 Wsparcie sektorów energetyka i środowisko z EFRR

programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027, Zamawiający dopuszcza możliwość przedłużenia terminu realizacji przedmiotu umowy wyłącznie pod warunkiem *uzyskania zgody Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej/zachowania zgodności z umową o dofinansowanie*.

Przykład w przypadku dofinansowania z FEPW:

W związku z udzieleniem dofinansowania na realizację Projektu nr” w ramach działania 2.2. Adaptacja do zmian klimatu FEPW Zamawiający dopuszcza możliwość przedłużenia terminu realizacji przedmiotu umowy wyłącznie pod warunkiem uzyskania *zgody Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej/zachowania zgodności z umową o dofinansowanie*.

Zmiana pracownika wykonującego umowę:

1. Zmiana Pracownika wykonującego przedmiot umowy będzie możliwa w następującej sytuacji:

- a) na żądanie Zamawiającego w przypadku wykonywania powierzonych prac w sposób budzący zastrzeżenia Zamawiającego.
- b) na wniosek Wykonawcy uzasadniony obiektywnymi okolicznościami.

W przypadku zmiany Pracownika realizującego przedmiot umowy, Wykonawca zobowiązany będzie do potwierdzenia, iż osoba ta spełnia wymagania określone w Specyfikacji Warunków Zamówienia, postanowieniach Umowy oraz w przypadku gdy Wykonawca otrzymał punkty w kryterium „Doświadczenie osób skierowanych do realizacji zamówienia”, spełnia wymagania w niemniejszym stopniu niż osoba, za wskazanie doświadczenia której Wykonawca otrzymał punkty.

Elementy dodatkowe umowy

Wersja w przypadku dofinansowania z FEPW:

Wykonawca oświadcza, iż dokumentacja wykonana w ramach realizacji przedmiotu Umowy spełnia wszelkie wymagania określone w Ustawie Prawo Ochrony Środowiska oraz „Podręczniku adaptacji dla miast – aktualizacja 2023. Wytyczne do przygotowania Miejskiego Planu Adaptacji do zmian klimatu” (opracowanego przez IOŚ-PIB) – w zakresie szczegółowym uzgodnionym z Zamawiającym, wymaganiami związanymi z Programem FEPW, w szczególności z kryteriami dotyczącymi działania 2.2 i regulaminem wybory projektów Adaptacja do zmian klimatu Funduszy Europejskich dla Polski Wschodniej 2021 – 2027 oraz dodatkowymi wymaganiami, wynikającymi ze specyfiki, problemów i potencjałów występujących

w mieście *(wpisać nazwę miasta)*.

Wersja w przypadku dofinansowania z FEnIKS:

Wykonawca oświadcza, iż dokumentacja wykonana w ramach realizacji przedmiotu Umowy spełnia wszelkie wymagania określone w „Podręczniku adaptacji dla miast – aktualizacja 2023. Wytyczne do przygotowania Miejskiego Planu Adaptacji do zmian klimatu” (opracowanego przez IOŚ-PIB) – w zakresie szczegółowym uzgodnionym z Zamawiającym, wymaganiami związanymi z Programem FEnIKS tj. regulaminem wyboru projektów, w szczególności: definicją kryterium specyficznego obligatoryjnego nr Załącznika do Uchwały nr Komitetu Monitorującego Program Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027 z 8 marca 2023 r. – Specyficzne kryteria wyboru projektów (działanie 2.4) oraz dodatkowymi wymaganiami, wynikającymi ze specyfiki, problemów i potencjałów występujących w mieście *(wpisać nazwę miasta)*.

Pozostałe informacje jakie powinna zawierać umowa

Poza wskazanymi powyżej umowa powinna dodatkowo wskazywać na:

- Przedmiot umowy i zakres prac lub odwoływać do opisu przedmiotu zamówienia;
- Prawa i obowiązki stron;
- Klauzule poufności i ochrony danych osobowych;
- Warunki przeniesienia praw autorskich;
- Procesy odbiorowe.

9. Kluczowe elementy Specyfikacji Warunków Zamówienia

Szablon Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ) nie jest ściśle narzucony przez prawo, ale jego minimalna zawartość musi być zgodna z przepisami Pzp. Treść SWZ będzie się różnić w zależności od trybu postępowania a pewne szczegółowe informacje będą różne w zależności od zamawiającego, czyli miasta lub gminy, oraz platformy zakupowej, z której korzysta. Przystępując do przygotowania SWZ należy ustalić w jakim trybie będzie prowadzone postępowanie. Tryb będzie warunkował co powinno znaleźć się w przygotowywanej specyfikacji, np. treść zgodna z postanowieniami art. 134 ust. 1 Pzp, dla przetargu nieograniczonego albo art. 281 ust. 1 Pzp, dla trybu podstawowego.



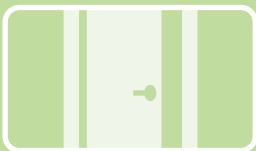
Ustawa określa, jakie elementy muszą być zawarte w SWZ, ale nie narzuca konkretnego szablonu. Zamawiający ma pewną swobodę w dostosowywaniu treści do swoich potrzeb.



W zależności od platformy, z której korzysta zamawiający (np. e-zamówienia), mogą być dostępne różne szablony lub wzory, które ułatwiają tworzenie SWZ. W takim przypadku zamawiający może korzystać z interaktywnych instrukcji i przykładów dostarczanych przez platformę.



Zamawiający może wprowadzać fakultatywne postanowienia do SWZ, które są dostosowane do specyfiki danego zamówienia oraz wytycznych platformy.



Zamawiający jest zobowiązany do zapewnienia bezpłatnego i nieograniczonego dostępu do SWZ na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

SWZ powinien zawierać co najmniej (przykład dla przetargu nieograniczonego i trybu podstawowego):

1. Nazwę oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania;
2. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia;
3. Tryb udzielenia zamówienia;
4. Informację, czy zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji – dla trybu podstawowego;

5. Opis przedmiotu zamówienia;
6. Informację o przedmiotowych środkach dowodowych;
7. Termin wykonania zamówienia;
8. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 Pzp, tj. obligatoryjne podstawy wykluczenia;
9. Informację o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia (w trybie podstawowym fakultatywnie);
10. Wykaz podmiotowych środków dowodowych (w trybie podstawowym fakultatywnie);
11. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej;
12. Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w tym w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1 Pzp, tj. odstąpienia od obowiązku użycia środków komunikacji elektronicznej, art. 66 Pzp, tj. wymagania narzędzi, urządzeń, formatów plików, które nie są ogólnie dostępne i art. 69, tj. wymagania sporządzenia ofert w przetargu na roboty budowlane przy użyciu narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych;
13. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami;
14. Termin związania ofertą;
15. Opis sposobu przygotowania oferty;
16. Sposób oraz termin składania ofert;
17. Termin otwarcia ofert;
18. Sposób obliczenia ceny;
19. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
20. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
21. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego;
22. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy.

Fakultatywnie SWZ zawiera również:

23. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust. 1 Pzp, tj. tzw. fakultatywne podstawy wykluczenia, jeżeli zamawiający je przewiduje;
24. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych;
25. Liczbę części zamówienia, na którą wykonawca może złożyć ofertę, lub maksymalną liczbę części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu wykonawcy, oraz kryteria lub zasady, mające zastosowanie do ustalenia, które części zamówienia zostaną udzielone jednemu wykonawcy, w przypadku wyboru jego oferty w większej niż maksymalna liczbie części;
26. Wymagania dotyczące wadium, jeżeli zamawiający przewiduje obowiązek wniesienia wadium;
27. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zamawiający przewiduje obowiązek jego wniesienia;
28. Informacje dotyczące ofert wariantowych, w tym informacje o sposobie przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie;
29. Maksymalną liczbę wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej;
30. Informację o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7, tj. zamówieniach z wolnej ręki dotyczących powtórzenia podobnych usług lub robót lub o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8, tj. zamówieniach z wolnej ręki dotyczących dodatkowych dostaw, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień;
31. Informacje dotyczące przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 Pzp, jeżeli zamawiający przewiduje możliwość albo wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej lub sprawdzeniu tych dokumentów;
32. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych;
33. Informację o uprzedniej ocenie ofert, zgodnie z art. 139 Pzp, jeżeli zamawiający przewiduje odwróconą kolejność oceny (tzw. procedura odwrócona) – dotyczy tylko przetargu nieograniczonego;

34. Informację o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z informacjami, o których mowa w art. 230 Pzp, tj. informacje o aukcji w ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia, jeżeli zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną;
35. Informacje dotyczące zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot;
36. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 Pzp, jeżeli zamawiający przewiduje takie wymagania;
37. Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 Pzp, tj. tzw. „osób wymagających aktywizacji zawodowej” takich jak bezrobotni, młodociani itd., jeżeli zamawiający przewiduje takie wymagania;
38. Informację o zastrzeżeniu możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp, tj. zakładów pracy chronionej, spółdzielni socjalnych, jeżeli zamawiający przewiduje takie wymaganie;
39. Informację o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań, jeżeli zamawiający dokonuje takiego zastrzeżenia zgodnie z art. 60 Pzp, tj. w przypadku konsorcjum – wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia i art. 121 Pzp, tj. w przypadku polegania przez wykonawcę na zasobach podmiotów trzecich;
40. Wymóg lub możliwość złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 Pzp.

SWZ może zawierać także, w zależności od potrzeb zamawiającego i konstrukcji jego zamówienia:

41. Postanowienia dotyczące opcji, jeżeli zamawiający ją przewiduje;
42. Postanowienia dotyczące zaliczek, jeżeli zamawiający przewiduje ich udzielenie;
43. Badanie podstaw wykluczenia wobec podwykonawców niebędących podmiotami trzecimi. Gdyby zamawiający chciał badać czy wobec podwykonawcy niebędącym podmiotem udostępniającym zasoby zachodzą podstawy wykluczenia czy to obligatoryjne czy fakultatywne powinien niniejsze przewidzieć w dokumentach zamówienia np. w SWZ (Art. 462 ust. 5 Pzp);
44. Wymagania co do treści umów zawieranych przez wykonawcę z podwykonawcami w szczególności w przypadku, gdy przedmiotem zamówienia są roboty budowlane. (Art. 464 ust. 3, art. 437 Pzp).

W załączniku nr 1 zaprezentowany został podglądowy wzór SWZ dla trybu podstawowego. Jak pokazuje praktyka wartości zamówienia najczęściej wskazują na konieczność przeprowadzenia postępowania w progach krajowych, coraz częściej nawet w ramach zamówień wyłączonych spod stosowania Pzp, w oparciu o regulamin własny miasta/gminy a w przypadku zamówień współfinansowanych, zgodnie z zasadą konkurencyjności.

10. Wykorzystane materiały

1. Podręcznik Adaptacji dla Miast. Wytyczne do przygotowania Miejskiego Planu Adaptacji do zmian klimatu. Aktualizacja 2023, IOŚ-PIB, 2023.
2. Dokumentacja dot. Programu Fundusze Europejskie dla Polski Wschodnie dla naboru 2.2. Adaptacja do zmian klimatu. Dostosowanie miast do ekstremalnych stanów pogodowych dostępna na stronie Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej <https://www.gov.pl/web/nfosiow/22-adaptacja-do-zmian-klimatu-dostosowanie-miast-do-ekstremalnych-stanow-pogodowych>.
3. Dokumentacja dot. Programu Operacyjnego Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027, priorytetu FENX. 02 Wsparcie sektorów energetyka i środowisko z EFRR, działania FENX. 02. 2.4 Adaptacja do zmian klimatu, zapobieganie klęskom i katastrofom. Opracowanie planów adaptacji do zmian klimatu (MPA) FENX.02.04-IW.01-012/24, Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko dostępna na stronie: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/nabory/24-adaptacja-do-zmian-klimatu-zapobieganie-klaskom-i-katastrofom-opracowanie-planow-adaptacji-do-zmian-klimatu-mpa-fenx0204-iw01-01224/>.
4. Ustawa z dnia 27 listopada 2024 r. o zmianie ustawy – Prawo ochrony środowiska oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2024 r. poz. 1940).
5. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320).
6. Ustawa 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 r. poz. 1112).
7. Informacje ogólnodostępne znajdujące się w Biuletynie Informacji Publicznej.
8. Materiały szkoleniowe opracowane w ramach projektu Klimada przez IOŚ-PIB.
9. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 22 czerwca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień.
10. Zamówienia udzielane w ramach projektów. Podręcznik beneficjenta i wnioskodawcy programów polityki spójności 2021-2027 opracowany przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej dostępny pod adresem: https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/126951/podrecznik_zamowien_grudzien_2023_fin.pdf

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(dalej SWZ)

Zamawiający:

.....

ul.,

.

Nazwa zamówienia:**Opracowanie dokumentu****pn. „Miejski Plan Adaptacji do zmian klimatu dla”***Zatwierdził:*

.....

.....r.

I. DANE ZAMAWIAJĄCEGO

.....

ul.

tel.:; www.....

NIP: REGON:.....

Adres poczty elektronicznej Zamawiającego:

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://platforma.....>

(na tej stronie internetowej udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia).

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone **w trybie podstawowym bez możliwości negocjacji/ z możliwością przeprowadzenia negocjacji treści ofert** w celu ich ulepszenia, o którym mowa w art. 275 pkt 1/2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych– dalej: ustawa Pzp.

Postanowienia właściwe tylko dla trybu z negocjacjami:

2. Zamawiający nie korzysta z uprawnienia do ograniczenia ilości Wykonawców, których zaprosi do negocjacji ofert.
3. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z możliwości negocjowania treści ofert, negocjacje dotyczyć będą wyłącznie tych elementów treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, o których mowa w rozdziale XXI SWZ.
4. Zamawiający w zaproszeniu do negocjacji wskaże miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji oraz kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert.
5. Prowadzone negocjacje mają poufny charakter. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony, ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem.
6. Po zakończeniu negocjacji z wszystkimi Wykonawcami, Zamawiający informuje o tym fakcie uczestników negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych.
7. Zaproszenie do złożenia ofert dodatkowych będzie zawierać co najmniej:
 - 1) nazwę oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania;

- 2) sposób i termin składania ofert dodatkowych oraz język lub języki, w jakich muszą one być sporządzone, oraz termin otwarcia tych ofert.
8. Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji.
9. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
10. Oferta przestaje wiązać Wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji.
11. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Opis przedmiotu zamówienia może być dodany w formie załącznika do SWZ.

1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie dokumentu pn. Miejski Plan Adaptacji do zmian klimatu dla (dalej MPA) wraz z przeprowadzeniem procedury strategicznej oceny oddziaływania na środowisko (SOOŚ) o zakresie wskazanym przez odpowiednie organy, z udziałem społeczeństwa w ramach procesu konsultacyjno-partycypacyjnego (zwany dalej MPA lub Dokument).
2. Całość prac nad MPA oraz struktura dokumentu muszą być zgodne z opracowanym przez Ministerstwo Środowiska „Podręcznikiem adaptacji dla miast - wytyczne do przygotowania Miejskiego Planu Adaptacji do zmian klimatu, zaktualizowana wersja z 2023" tj. zawierać co najmniej te elementy wskazane w ww. podręczniku.
3. Całość prac nad MPA oraz struktura dokumentu muszą być zgodne z regulaminem naboru 2.2 *Adaptacja do zmian klimatu. Dostosowanie miast do ekstremalnych stanów pogodowych., Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej.*
4. MPA musi być zgodny z przepisami prawa, w tym z 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, z aktualnymi dokumentami strategicznymi lokalnymi i wyższego rzędu.
5. MPA musi być zgodny z przepisami prawa, w tym z ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska, z aktualnymi dokumentami strategicznymi lokalnymi i wyższego rzędu.
6. Dokument powinien zostać przygotowany w oparciu o obowiązujące dokumenty programowe/raporty środowiskowe/dane GUS/analizy własne Wykonawcy oraz inne dostępne materiały pomocnicze.
7. Wykonawca jest zobowiązany do współpracy, wsparcia i pomocy na każdym etapie prac nad dokumentem. Przygotowanie dokumentu powinno odbywać się przy aktywnym udziale (partycypacja społeczna) mieszkańców, zespołów miejskich i innych interesariuszy zidentyfikowanych na etapie prac diagnostycznych i konsultacyjnych.
8. Miejski Plan Adaptacji do zmian klimatu ma być przygotowany zgodnie z Podręcznikiem adaptacji dla miast - wytyczne do przygotowania Miejskiego Planu Adaptacji do zmian klimatu (Ministerstwo Klimatu i Środowiska), powinien zostać poddany procedurze Strategicznej Oceny Oddziaływania na Środowisko (SOOŚ), a także musi zawierać:

8. część analityczną, w tym:
 - h) analizę zjawisk meteorologicznych i hydrologicznych w mieście oraz ich pochodnych,
 - i) scenariusze zmian klimatu,
 - j) opis głównych zagrożeń klimatycznych dla miasta wynikających z analizy i scenariuszy, o których mowa w lit. a oraz b,
 - k) ocenę wrażliwości miasta na zmiany klimatu,
 - l) ocenę potencjału adaptacyjnego miasta do zmian klimatu,
 - m) analizę podatności miasta na zmiany klimatu,
 - n) analizę ryzyka związanego ze zmianami klimatu i szans wynikających z tych zmian dla miasta;
 9. koncepcję zazieleniania miasta, w tym zwiększania powierzchni terenów zieleni i zadrzewień;
 10. koncepcję zagospodarowania na terenie miasta wód opadowych i roztopowych będących skutkiem opadów atmosferycznych;
 11. zbiór danych przestrzennych, w tym część graficzną zawierającą przedstawienie wyników analiz, o których mowa w pkt 1 lit. a, f oraz g, oraz zbiór danych przestrzennych z koncepcji, o których mowa w pkt 2 i 3;
 12. część programową, w tym:
 - d) szczegółowe cele planu, określone na podstawie pkt 1–4, wraz z miernikami monitorowania skuteczności osiągnięcia tych celów,
 - e) działania adaptacyjne do zmian klimatu, określone na podstawie pkt 1–4, wraz z opisem tych działań, wskaźnikami monitorowania skuteczności wdrażania tych działań oraz harmonogramem rzeczowo-finansowym tych działań,
 - f) wskazanie podmiotów i organów biorących udział w sporządzaniu planu oraz sposobów ich włączenia w sporządzanie tego planu;
 13. wskazanie sposobu wdrażania planu, w tym:
 - c) wskazanie podmiotów i organów odpowiedzialnych za wdrażanie działań adaptacyjnych do zmian klimatu,
 - d) zasady monitorowania skuteczności osiągnięcia szczegółowych celów planu z wykorzystaniem mierników monitorowania oraz wdrażania działań adaptacyjnych do zmian klimatu z wykorzystaniem wskaźników monitorowania (można wskazać również dodatkowe wskaźniki monitorowania i mierniki monitorowania, które spełniają kryteria wynikające z Ustawy Prawo ochrony środowiska);
- 7 rekomendacje sporządzone na podstawie pkt 5.
9. Wykonawca odpowiada za przeprowadzenie procedury udziału społeczeństwa w opracowaniu ww. dokumentu - przeprowadzenie działań związanych z ww. udziałem społeczeństwa/partycypacją społeczną z uwzględnieniem przepisów dot. ochrony danych osobowych, z dopuszczeniem również nowoczesnych form komunikacji (on-line), obejmujących wszystkie wymagane prawem/wytycznymi elementy, w tym, m.in.:
 - 1) zapewnienie udziału społeczeństwa, rozpatrzenie uwag i wniosków związanych z udziałem społeczeństwa, przygotowanie stosownego Uzasadnienia,
 - 2) przygotowanie pism/ogłoszeń związanych z udziałem społeczeństwa,
 - 3) przygotowanie innych dokumentów związanych z procesem udziału społeczeństwa,
 - 4) przeprowadzenie 4 spotkań ze społeczeństwem w ramach konsultacji/partycypacji społecznej, w tym udział w roli prelegentów/ekspertów przedstawiających zagadnienia adaptacji do zmian klimatu oraz przedstawiających przebieg realizacji zamówienia i wyniki prac na poszczególnych etapach (każde spotkanie w formie stacjonarnej oraz w formie on-line),
 - 5) przygotowanie informacji/protokołów z przebiegu każdego spotkania oraz informacji/protokołu/podsumowania z przebiegu całego procesu partycypacji

społecznej.

10. Kod CPV:

90700000-4 Usługi środowiska naturalnego

71351611-9 Usługi klimatologiczne

90712100-2 Planowanie rozwoju środowiska miejskiego

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: miesięcy od dnia podpisania umowy.

V. INFORMACJA OGÓLNE

1. Wizja lokalna:

1) Zamawiający nie wymaga, aby złożenie oferty było poprzedzone odbyciem wizji lokalnej.

2. Podział zamówienia na części:

- 1) Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części.
- 2) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 3) Uzasadnienie braku podziału: Przedmiot zamówienia dotyczy stworzenia dokumentu strategicznego i nie ma możliwości podzielenia zadania na części.

Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części ze względu na to, że podział taki groziłby nadmiernymi trudnościami technicznymi oraz nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia; potrzeba skoordynowania działań przy realizacji zamówienia mogłaby zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia; ponadto, zamówienie dotyczy sporządzenia zamówienia, które jest dokumentem strategiczno-wdrożeniowym włączającym aspekty związane ze zmianami klimatu do polityki miejskiej i powinien służyć skoordynowaniu lokalnych działań i przedsięwzięć mających na celu minimalizowanie negatywnych skutków ekonomicznych, społecznych i środowiskowych wynikających ze zmian klimatu, sporządzony w oparciu o Podręcznik Adaptacji dla Miast, w którym nie jest przewidziane, aby zamówienie na opracowanie Miejskiego Planu Adaptacji zostało podzielone na części; pomimo, że w Podręczniku Adaptacji dla Miast wskazano poszczególne etapy sporządzenia dokumentu, to jego opracowanie musi zawierać wszystkie elementy adaptacji kluczowych dla zbudowania podstaw udanego procesu przystosowania się do zmian klimatu stanowiącego jeden spójny dokument; niedokonanie podziału zamówienia podyktowane było względami technicznymi, organizacyjnymi oraz charakterem przedmiotu zamówienia; zastosowany ewentualnie podział zamówienia na części nie zwiększyłby konkurencyjności w sektorze małych i średnich przedsiębiorstw.

3. Dofinansowanie:

Projekt „Opracowanie Miejskiego Planu Adaptacji do zmian klimatu dla” nr jest finansowany w ramach działaniatyp projektów: z np.: programu Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej 2021-2027 oraz budżetu Gminy

4. Podwykonawstwo:

- 1) Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

5. Wymagania w zakresie zatrudniania na podstawie stosunku pracy:

Zamawiający z uwagi na charakter usług objętych zamówieniem nie określa wymagań zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy./ Zamawiający określa, że wskazane czynności: są objęte obowiązkiem zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

6. Zamawiający nie przewiduje:

- 1) zamówienia, o którym mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp,
 - 2) udzielania zaliczki na poczet udzielenia zamówienia,
 - 3) składania ofert wariantowych,
 - 4) składania ofert w postaci katalogów elektronicznych,
 - 5) zawarcia umowy ramowej,
 - 6) prowadzenia aukcji elektronicznej,
 - 7) rozliczeń w walutach obcych,
 - 8) zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.

VI. INFORMACJE DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium/ Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości: z

Postanowienia dotyczące wadium:

2. Wadium musi obejmować pełen okres związania ofertą.
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) gwarancjach bankowych;
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2024 r. poz. 419).
4. Wadium przetargowe w pieniądzu należy wnieść przelewem na konto Urzędu nr: z zaznaczeniem, że dotyczy postępowania pn: Wadium musi znajdować się na koncie zamawiającego najpóźniej przed upływem terminu składania ofert. Za termin wniesienia wadium uważa się datę wpłynięcia środków na rachunek Zamawiającego.
5. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
6. Wadium wnoszone w poręczeniach lub gwarancjach należy załączyć do oferty w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wystawcę dokumentu i powinno zawierać następujące elementy:
 - 1) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta/poręczyciela oraz wskazanie ich siedzib.
 - 2) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją/poręczeniem,

- 3) kwotę gwarancji/poręczenia,
- 4) termin ważności gwarancji/poręczenia,
- 5) zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji/poręczenia bezwarunkowo, na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, w sytuacjach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.
7. Wadium wniesione przez jednego ze współników konsorcjum w imieniu całego konsorcjum uważa się za wniesione prawidłowo.
8. W przypadku, gdy wykonawca nie wniósł wadium lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wniosek o zwrot wadium, w przypadku o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 14 ustawy Pzp.
9. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 98 ust. 1–5 ustawy Pzp.
10. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami w sytuacjach o których mowa w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.

VII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy/
Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w przedmiotowym postępowaniu

Postanowienia dotyczące zabezpieczenia:

2. Wykonawca, przed podpisaniem umowy, zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, na sumę stanowiącą% całkowitej ceny brutto podanej w ofercie. Zabezpieczenie można wnieść w jednej lub w kilku następujących formach:
 - Pieniądzu
 - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - gwarancjach bankowych
 - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości
3. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w formach wskazanych w art. 450 ust. 2 Pzp.
4. Dokument potwierdzający wniesienie zabezpieczenia w jednostkach niepieniężnych musi być przekazany Zamawiającemu w oryginale.
5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w Nr:
6. Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania umowy wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym będzie ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku bankowego oraz koszt prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy i ewentualne potrącenia tytułem nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę.
7. Termin i zasady zwrotu lub zwolnienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy określone zostały w we wzorze umowy (zał.....)

VIII. WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ

1. Wykonawca może drogą elektroniczną zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert.
3. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 2, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
4. Przedłużenie terminu składania ofert, o którym mowa w ust. 2, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

IX. INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

Zamawiający nie wymaga składania przedmiotowych środków dowodowych.

X. PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, wobec których zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w:
 - art. 108 ust. 1 ustawy Pzp
 - art. 109 ust. Pzp
 - art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego -
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje na podstawie art. 111 ustawy Pzp.

XI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale X SWZ oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym**; Zamawiający nie określa warunku w powyższym zakresie,
 - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów**:

Zamawiający nie określa warunku w powyższym zakresie.

3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej;**

Zamawiający nie określa warunku w powyższym zakresie.

4) **zdolności technicznej lub zawodowej (ust. 3).**

3. Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek w zakresie **zdolności technicznej lub zawodowej**, jeżeli wykaże, że:

Wykonawca posiada doświadczenie w opracowania dokumentów z zakresu adaptacji do zmian klimatu tj. w okresie ostatnich 3/5 lat przed upływem terminu składania ofert, zrealizował (lub realizuje) należycie co najmniej dwie usługi polegające na opracowaniu dokumentu z zakresu adaptacji do zmian klimatu (np. wytyczne lub strategia, plan, program lub inne) o wartości usługi nie mniejszej niż (wpisać kwotę np. kwotę opracowania MPA będąca wynikiem szacowania ceny zamówienia) zł brutto każda usługa.

LUB

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu: posiadają odpowiednie doświadczenie: Wykonali w okresie ostatnich *pięciu lat* przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności gospodarczej jest krótszy - w tym okresie, *co najmniej dwie* usługi opracowania Miejskiego Planu Adaptacji do zmian klimatu dla jednostek samorządu terytorialnego i/lub inną dokumentację, której zakres obejmował działania związane ze zmianami klimatu oraz załączą dowody określające, czy usługi te zostały wykonane należycie w postaci referencji, protokołów odbioru, itp.

1) **w zakresie potencjału kadrowego:**

wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował:

1. Koordynatorem projektu – min. 1 osoba
Posiada wykształcenie w dziedzinie ochrony środowiska lub inżynierii środowiska lub geografii lub nauk przyrodniczych.

W okresie *5 lat* brał udział w realizacji co najmniej *dwóch usług* w zakresie adaptacji do zmian klimatu polegających na opracowaniu dokumentu (wytyczne lub strategia lub plan lub program lub inny dokument) z zakresu adaptacji do zmian klimatu lub ochrony środowiska.

2. Ekspertem ds. adaptacji – *min. 1 osoba*
Posiada wykształcenie w dziedzinie ochrony środowiska lub inżynierii środowiska lub geografii lub nauk przyrodniczych.

W okresie *5 lat* brał udział w realizacji *co najmniej dwóch* usług w zakresie adaptacji do zmian

klimatu polegających na opracowaniu dokumentu (wytyczne lub strategia lub plan lub program lub inny dokument) z zakresu adaptacji do zmian klimatu lub ochrony środowiska.

3. Ekspertem ds. klimatu – *min. 1 osoba*

Posiada wykształcenie w dziedzinie klimatologii lub meteorologii lub geografii.

W okresie *5 lat* brał udział w realizacji *co najmniej dwóch* usług w zakresie analizy zmian klimatu polegających na opracowaniu dokumentu (wytyczne lub strategia lub plan lub program lub inny dokument) z zakresu adaptacji do zmian klimatu lub ochrony środowiska.

4. Ekspertem ds. gospodarki wodnej – *min. 1 osoba*

Posiada wykształcenie w dziedzinie ochrony środowiska lub inżynierii środowiska lub geografii lub nauk przyrodniczych.

W okresie *5 lat* brał udział w realizacji *co najmniej dwóch* usług w zakresie oceny zagrożenia powodziowego lub analizie wpływu zmian klimatu na gospodarkę wodno-ściekową polegających na opracowaniu dokumentu (wytyczne lub strategia lub plan lub program lub inny dokument) z zakresu adaptacji do zmian klimatu lub ochrony środowiska.

5. Ekspertem ds. gospodarki przestrzennej – *min. 1 osoba*

Posiada wykształcenie w dziedzinie planowania przestrzennego lub geografii lub architektury.

W okresie 5 lat brał udział w realizacji *co najmniej dwóch* usług polegających na opracowaniu dokumentu (wytyczne lub strategia lub plan lub program lub inny dokument) z zakresu adaptacji do zmian klimatu lub ochrony środowiska.

XII. POLEGANIE NA ZASOBACH PODMIOTÓW TRZECICH

1. Wykonawca może, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli Podmioty te wykonują świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr do SWZ.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby, zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie

potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego Podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

UWAGA:

- 1) Wykonawca nie może po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
- 2) Wykonawca w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale XIV SWZ.

XIII. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale SWZ składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy/usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

XIV. WYKAZ DOKUMENTÓW SKŁADANYCH WRAZ Z OFERTĄ, PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH ORAZ INNYCH DOKUMENTÓW, KTÓRYCH WYMAGA ZAMAWIAJĄCY

1. **Dokumenty składane razem z ofertą:**
 - 1) **Formularz oferty** (załącznik nr do SWZ)
 - 2) **Oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp (załącznik nr do SWZ).
 - a) Oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane podmiotowe środki dowodowe;
 - b) Oświadczenia składane są pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub

w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Oświadczenia składają odrębnie:

- a) Wykonawca/każdy spośród Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia Wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu - załącznik,
- b) podmiot trzeci, na którego potencjał powołuje się Wykonawca celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim podmiot udostępnia swoje zasoby Wykonawcy – zał.

3) Zobowiązanie podmiotu trzeciego /jeśli dotyczy/ (załącznik nr do SWZ) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

- a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby; sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
- b) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega, w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

4) Pełnomocnictwo /jeśli dotyczy/

- a) gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, Wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy,
- b) w przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, Wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych Wykonawców należy załączyć do oferty.
- c) Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty i powinno zawierać w szczególności wskazanie:
 - postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
 - wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
 - ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

5) Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa /jeśli dotyczy/

- a) w sytuacji, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą zawierały tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzega, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- b) wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w odrębnym pliku.

2. Dokumenty składane na wezwanie/ ALTRNATYWNIE W ZAMÓWIENIACH W PROGU KRAJOWYM NIE MA OBOWIĄZKU ŻADANIA PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH

Zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia, następujących podmiotowych środków dowodowych:

- 1) Wykazu usług (załącznik nrdo SWZ) wykonywanych w ciągu ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, spełniających warunek udziału w postępowaniu w zakresie doświadczenia zawodowego (Rozdział SWZ), potwierdzonych dowodami¹³ określającymi czy wskazane usługi zostały wykonane należycie.
- 2) Wykazu osób (załącznik nr do SWZ) skierowanych do realizacji zamówienia spełniających warunek udziału w postępowaniu w zakresie potencjału kadrowego (Rozdział SWZ).

UWAGA !!!

1. **Oferta wraz z dokumentami, o których mowa w Rozdziale XIV musi być złożona pod rygorem nieważności, za pośrednictwem platforma..... w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej, podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym.**
2. Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe aktualne na dzień ich złożenia.
3. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub brak podstaw wykluczenia, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. 2024 poz. 307 z zm.)
4. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.
5. W przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia lub spełniania warunków udziału w postępowaniu, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.
6. W przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp (brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu określonych

¹³ Dowodami są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były świadczone, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny, o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - inne dokumenty.

przez Zamawiającego), korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.

XV. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia odbywa się przy użyciu **środków komunikacji elektronicznej**, o których mowa w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).
2. **Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platforma..... Cała korespondencja związana z postępowaniem prowadzona jest z pomocą Platformy**
3. ZALECENIA DOTYCZĄCE PLATFORMY ZAMAWIAJĄCEGO I FORMATU PLIKÓW:
 1.
 2.

XVI. WYKAZ OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
 - w zakresie przedmiotu zamówienia:
.....
 - w zakresie procedury udzielenia zamówienia:
.....

XVII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. **do dnia** r. Bieg terminu związania ofertą (dalej tzo) rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Przedłużenie tzo jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium, albo jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

XVIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY

1. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie, muszą zostać podpisane **elektronicznym kwalifikowanym podpisem** lub **podpisem zaufanym** lub elektronicznym **podpisem osobistym**. W procesie składania oferty, wniosku, w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, **kwalifikowany podpis elektroniczny** lub **podpis zaufany** lub elektroniczny **podpis osobisty** Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo Podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany

kwifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

3. Oferta powinna być:
 - 1) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
 - 2) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platforma.....
 - 3) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
4. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymagania zawarte w "Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku".
5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
6. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości, zastrzegł że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie zakupowej w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. Wykonawca, za pośrednictwem platforma..... może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem:
8. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje ich odrzucenie.
9. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
10. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
11. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 2 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez Podwykonawcę.
12. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi MB,

XIX. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferta wraz z dokumentami, o których mowa w Rozdziale musi być pod rygorem nieważności złożona za pośrednictwem platforma..... w terminie do dnia r. do

godz.

2. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.

Otwarcie ofert

3. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert tj. r. od godz., nie później jednak niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
4. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XX. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cena oferty ma być podana w złotych polskich. Cena – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 168).
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.
3. Rozliczenie wykonanej usługi dokonane będzie w złotych polskich.
4. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.

XXI. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

Lp.	Opis kryterium oceny	Znaczenie (%)
1.	Cena	60 %
2.	Dysponowanie dodatkowym personelem	20 %
3.	Doświadczenie personelu Wykonawcy	20 %
	Razem	100 %

2. Oferty będą oceniane przez Komisję przetargową metodą punktową w skali 100-punktowej.
3. Cena ryczałtowa brutto za całość zamówienia – 60%

- 1) Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w kryterium Cena.
- 2) Cena (im niższa cena brutto, tym wyższa ilość punktów w skali 60-punktowej, pozostałe proporcjonalnie mniej).
- 3) Ocena ofert będzie dokonana wg następującej zasady:

C - kryterium ceny

C_n - najniższa oferowana cena brutto spośród ważnych ofert C_b

- cena brutto oferty badanej

4. Dysponowanie dodatkowym personelem – 20 %

- 1) Punkty w niniejszym kryterium otrzyma wykonawca, który wykaże dysponowanie specjalistami, spełniającymi warunek, o którym mowa z rozdziale XI ust. 3 pkt 2 litera a), b) lub c).
- 2) Zamawiający przyzna po 10 pkt za wykazanie dysponowania czterema lub pięcioma specjalistami, o których mowa w pkt 1. (szerszym zespołem niż wynikającym ze spełniania warunku udziału w postępowaniu)
- 3) Zamawiający przyzna punkty w tym kryterium w oparciu o załączone do oferty oświadczenie Wykonawcy stanowiące załącznik nr 10 do SWZ.
- 2) Maksymalna ilość punktów do zdobycia w niniejszym kryterium wynosi 20 punktów.
- 3) Wykonawca, który wykaże jednego, dwóch lub trzech specjalistów, o których mowa w pkt 1 lub nie załączy do oferty ww. wykazu uzyska w tym kryterium 0 punktów.

5. Doświadczenie personelu Wykonawcy – 20 %

- 1) Doświadczenie w niniejszym kryterium dotyczy osoby pełniącej funkcję **eksperta ds. analiz środowiskowych i planowania strategicznego, o której mowa w rozdziale XI ust. 3 pkt 2 litera b) SWZ, będącą autorem lub współautorem więcej niż dwóch opracowań o charakterze strategicznym (strategia, program, plan) dla gmin, potwierdzone dowodami określającymi, czy te usługi zostały wykonane należycie.**
- 4) Zamawiający przyzna punkty w tym kryterium w oparciu o załączone do oferty oświadczenie personelu Wykonawcy: **eksperta ds. analiz środowiskowych i planowania strategicznego**, w formie wykazu świadczonych usług opisanych odpowiednio w pkt 1.
- 5) Wykaz musi zawierać dowody⁶ potwierdzające należyte świadczenie wymienionych usług.
- 6) Zamawiający przyzna po 10 pkt za trzecią i czwartą usługę o której mowa w pkt 1.
- 7) Maksymalna ilość punktów do zdobycia w niniejszym kryterium wynosi 20 punktów.
- 8) Wykonawca, który wykaże tylko jedną lub dwie usługi, o których mowa w pkt 1 lub nie załączy do oferty ww. wykazu uzyska w tym kryterium 0 punktów.
- 9) Wzór oświadczenia personelu Wykonawcy, o którym mowa w ust. 2 w formie wykazu usług stanowi załącznik nr 9 do SWZ.

4. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższą łączną ilością punktów w skali 100-punktowej.
5. W toku badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
6. Zamawiający poprawi w tekście oferty: oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SWZ, niepowodujące istotnych zmian treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. Przez omyłkę rachunkową Zamawiający rozumieć będzie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.

XXII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ W CELU ZAWARCIA UMOWY

Wykonawcy wspólnie uczestniczący w postępowaniu, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zobowiązani są najpóźniej w dniu podpisania umowy do przedstawienia umowy regulującej ich współpracę.

XXIII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Projektowane postanowienia umowy (wzór umowy) **stanowią załącznik nr ... do SWZ.**
2. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez Wykonawcę projektowanych postanowień umowy.
3. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy.
4. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
5. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454 – 455 ustawy Pzp oraz wskazanym we wzorze umowy.
6. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

XXIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

W postępowaniu mają zastosowanie środki ochrony prawnej, o których mowa w Dziale IX ustawy Pzp oraz poniższych rozporządzeniach:

- 1) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie postępowania przy rozpoznawaniu odwołań przez Krajową Izbę Odwoławczą (Dz. U. z 2020 r., poz. 2453);
- 2) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie szczegółowych kosztów postępowania odwoławczego, ich rozliczania oraz wysokości i sposobu pobierania wpisu od odwołania (Dz. U. z 2020 r., poz. 2437).

XXV. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. 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 danych) (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej "RODO") informujemy, że:
- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest
 - 2)

XXVI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

- Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 2 - Istotne postanowienia umowy
- Załącznik nr -