



Urząd Miasta Rybnika
Wydział Ochrony Powietrza i Polityki
Klimatycznej

44-200 Rybnik, ul. Bolesława Chrobrego 8

t +48 32 43 92 071, f +48 32 42 24 124

czgm2@um.rybnik.pl

GM-OP.271.3.2026

2026-190418



Rybnik, dnia 3 września 2026 r.

Zapytanie ofertowe

I. Zamawiający:

Miasto Rybnik, ul. Bolesława Chrobrego 2; 44-200 Rybnik zaprasza do złożenia oferty na opracowanie dokumentacji pt. „Aktualizacja Planu adaptacji Miasta Rybnika do zmian klimatu do roku 2030”.

Kod CPV: 71351611-9 – Usługi klimatologiczne.

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie uchwały nr 468/XXVI/2026 Rady Miasta Rybnika z dnia 25 czerwca 2026 r. w sprawie przystąpienia do opracowania aktualizacji Planu adaptacji Miasta Rybnika do zmian klimatu do roku 2030, kompleksowe opracowanie aktualizacji obowiązującego „Planu Adaptacji Miasta Rybnika do zmian klimatu do roku 2030” (dalej „MPA”), przyjętego uchwałą nr 98/VI/2019 Rady Miasta Rybnika z dnia 21 marca 2019 r., wraz z przeprowadzeniem wymaganej partycypacji społecznej, konsultacji społecznych i strategicznej oceny oddziaływania na środowisko oraz przygotowanie dokumentu do przyjęcia przez Radę Miasta Rybnika.
2. Aktualizację MPA należy opracować na podstawie obowiązującego dokumentu oraz raportów i sprawozdań z jego realizacji, zgodnie z:

- 1) ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 647 z późn. zm.) w szczególności z art. 18a–18c tej ustawy;
- 2) 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 (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 670 z późn. zm.);
- 3) rozporządzeniem Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 26 maja 2026 r. w sprawie szczegółowego zakresu sprawozdania z monitorowania wdrażania działań adaptacyjnych do zmian klimatu oraz mierników monitorowania i wskaźników monitorowania zawartych w miejskich planach adaptacji (Dz. U. poz. 718);
- 4) „Podręcznikiem adaptacji dla miast. Wytyczne do przygotowania Miejskiego Planu Adaptacji do zmian klimatu – aktualizacja 2023” albo jego nowszą wersją, jeżeli zostanie ona oficjalnie opublikowana przez Instytut Ochrony Środowiska – Państwowy Instytut Badawczy lub ministra właściwego do spraw klimatu w okresie realizacji zamówienia. Jeżeli nowsza wersja Podręcznika zostanie opublikowana po skierowaniu projektu MPA do konsultacji społecznych, zakres jej uwzględnienia zostanie uzgodniony z Zamawiającym. Zmiany powodujące istotne rozszerzenie zakresu lub zmianę terminu realizacji będą rozpatrywane zgodnie z postanowieniami umowy;
- 5) obowiązującymi dokumentami strategicznymi, planistycznymi i programowymi Miasta Rybnika oraz dokumentami wyższego szczebla, w szczególności „Strategią rozwoju miasta Rybnika Rybnik 2030. Pierwszy krok transformacji”, jej aktualizacją, jeżeli zostanie przyjęta w okresie realizacji zamówienia oraz Regionalnym Planem Adaptacji do zmian klimatu dla Województwa Śląskiego.

Wykonawca zobowiązany jest monitorować zmiany przepisów i oficjalnych wytycznych mających wpływ na przedmiot zamówienia oraz niezwłocznie informować o nich Zamawiającego.

3. Przed przystąpieniem do opracowania aktualizacji Wykonawca przeprowadzi analizę obowiązującego MPA oraz raportów i sprawozdań z jego realizacji. Analiza powinna obejmować w szczególności:

- 1) ocenę aktualności diagnozy, celów, działań, mierników i wskaźników;
- 2) ocenę stanu realizacji działań adaptacyjnych oraz osiągniętych rezultatów;
- 3) identyfikację problemów związanych z wdrażaniem i monitorowaniem MPA;
- 4) wskazanie celów, działań, mierników i wskaźników wymagających kontynuowania, zmiany, usunięcia lub uzupełnienia;
- 5) przedstawienie uzasadnienia proponowanych zmian.

Wynikiem analizy będzie zwięzły raport oraz matryca zmian przedstawiająca sposób uwzględnienia dotychczasowego MPA i wyników jego realizacji w aktualizowanym dokumencie.

4. Zaktualizowany MPA powinien zawierać co najmniej:

- 1) część analityczną obejmującą:
 - a. analizę zjawisk meteorologicznych i hydrologicznych występujących na terenie miasta oraz ich pochodnych;
 - b. scenariusze zmian klimatu;
 - c. opis głównych zagrożeń klimatycznych dla miasta wynikających z przeprowadzonych analiz i scenariuszy;
 - d. ocenę ekspozycji miasta, jego obszarów, sektorów funkcjonowania, infrastruktury oraz grup mieszkańców na zidentyfikowane zagrożenia klimatyczne;
 - e. ocenę wrażliwości miasta na zmiany klimatu;
 - f. ocenę potencjału adaptacyjnego miasta;
 - g. analizę podatności miasta na zmiany klimatu;
 - h. analizę ryzyka związanego ze zmianami klimatu oraz szans

wynikających z tych zmian dla miasta.

Analizy powinny zostać wykonane z wykorzystaniem najnowszych dostępnych i wiarygodnych danych, z uwzględnieniem danych historycznych obejmujących – w miarę ich dostępności – okres co najmniej 30 lat, zakończony możliwie najpóźniejszym pełnym rokiem.

Scenariusze zmian klimatu należy opracować na podstawie wyników modelowania klimatycznego KLIMADA 2.0 albo jego oficjalnego następcy, jeżeli będzie dostępny w okresie realizacji zamówienia. Należy uwzględnić co najmniej dwa dostępne scenariusze oraz średnio- i długoterminowe horyzonty czasowe, również wykraczające poza rok 2030.

Wykonawca przedstawi źródła danych, okresy odniesienia, zastosowane metody, skalę przestrzenną analiz, ograniczenia danych, luki informacyjne oraz niepewności wyników. Analizy powinny uwzględniać przestrzenne zróżnicowanie miasta, jego najważniejsze sektory funkcjonowania, infrastrukturę krytyczną oraz grupy mieszkańców szczególnie wrażliwe na skutki zmian klimatu.

- 2) koncepcję zazieleniania miasta, w tym zwiększania powierzchni terenów zieleni i zadrzewień, opracowaną na podstawie dostępnych danych przestrzennych, środowiskowych i planistycznych, istniejących opracowań i inwentaryzacji oraz rozpoznania systemu błękitno-zielonej infrastruktury.

Koncepcja powinna obejmować:

- a. zestawienie i ocenę dostępnych danych o zasobach błękitno-zielonej infrastruktury, aktualnej polityce miasta dotyczącej jej ochrony i rozwoju oraz sposobie zarządzania tymi zasobami;
- b. analizę powierzchniowej miejskiej wyspy ciepła wykonaną z wykorzystaniem aktualnych zobrazowań satelitarnych, uzupełnioną – w miarę dostępności – danymi naziemnymi lub innymi danymi miejskimi; Wykonawca określi źródło, datę, rozdzielczość, sposób przetworzenia i ograniczenia wykorzystanych zobrazowań;

- c. identyfikację obszarów deficytu zieleni, obszarów szczególnie narażonych na przegrzewanie oraz miejsc wymagających poprawy ciągłości systemu przyrodniczego;
- d. wskazanie priorytetowych obszarów działań oraz rekomendowanych rozwiązań, w szczególności dotyczących ochrony istniejącej zieleni, nasadzeń drzew, zwiększania powierzchni biologicznie czynnej, rozszczelniania nawierzchni, zieleni przyulicznej, parków kieszonkowych, zielonych dachów i ścian oraz innych rozwiązań opartych na przyrodzie;
- e. kierunkowe, długoterminowe zalecenia dotyczące ochrony drzewostanu i prowadzenia nasadzeń, bez sporządzania pełnej inwentaryzacji poszczególnych drzew;
- f. wskazanie problemów wynikających z braków danych, kierunków realizacji, potencjalnych podmiotów odpowiedzialnych, możliwych źródeł finansowania oraz zasad monitorowania i ewaluacji efektów.

Wyniki należy przedstawić w części opisowej i graficznej oraz w postaci danych przestrzennych.

Koncepcja nie obejmuje wykonania odrębnej, pełnej inwentaryzacji terenowej lub dendrologicznej ani sporządzania dokumentacji projektowej lub wykonawczej oraz szczegółowych kosztorysów inwestorskich.

- 3) koncepcję zagospodarowania wód opadowych i roztopowych na terenie miasta, opartą na analizie uwarunkowań hydrologicznych oraz uproszczonym modelowaniu hydrologicznym spływu powierzchniowego.

Analizy należy wykonać z wykorzystaniem dostępnych danych, obejmujących w szczególności:

- a. aktualne charakterystyki opadów oraz prognozowane zmiany opadów w co najmniej dwóch scenariuszach zmian klimatu i w horyzoncie obejmującym minimum najbliższe 50

lat;

- b. informacje o lokalizacji podtopień spowodowanych opadami atmosferycznymi w okresie ostatnich 5–10 lat, w zakresie dostępnych danych;
- c. aktualny i planowany sposób użytkowania terenu oraz stopień uszczelnienia powierzchni;
- d. ukształtowanie terenu, zlewnie, kierunki spływu, miejsca koncentracji odpływu i gromadzenia się wód;
- e. istniejące zdolności retencyjne oraz możliwości zwiększenia retencji;
- f. dostępne informacje o funkcjonowaniu systemu odprowadzania wód opadowych, w tym o miejscach występowania problemów z jego przepustowością lub stanem technicznym.

Koncepcja powinna wskazywać obszary priorytetowe i rekomendowane działania służące ograniczeniu spływu powierzchniowego, zatrzymywaniu, infiltracji i ponownemu wykorzystywaniu wód opadowych. Pierwszeństwo powinny uzyskać rozwiązania oparte na przyrodzie, rozwiązania otwarte i działania powiązane z koncepcją zazieleniania miasta.

Wyniki należy przedstawić w części opisowej i graficznej oraz w postaci danych przestrzennych.

Przedmiot zamówienia nie obejmuje opracowania pełnego modelu hydraulicznego miasta ani modelu sieci kanalizacji deszczowej, w szczególności inwentaryzacji sieci, wykonywania pomiarów terenowych na potrzeby budowy lub kalibracji modelu hydraulicznego ani symulacji funkcjonowania sieci kanalizacyjnej. Analizę systemu odprowadzania wód opadowych należy przeprowadzić wyłącznie w zakresie wynikającym z danych udostępnionych lub pozyskanych bez wykonywania pełnej inwentaryzacji i modelowania sieci.

- 4) zbiór danych przestrzennych wraz z częścią graficzną, obejmujący co najmniej dane będące wynikiem analiz zjawisk meteorologicznych i hydrologicznych, podatności i ryzyka

klimatycznego oraz obu koncepcji.

Zbiór danych przestrzennych należy przekazać w edytowalnych formatach umożliwiających ich dalsze wykorzystywanie w systemach informacji przestrzennej używanych przez Zamawiającego, wraz z metadanymi określającymi co najmniej źródło i datę danych, sposób ich przetworzenia oraz dokładność i ograniczenia. Format danych wektorowych i rastrowych oraz układ współrzędnych zostaną uzgodnione z Zamawiającym na etapie uzgadniania metodyki realizacji zamówienia. Mapy należy przekazać również w formacie PDF;

5) część programową obejmującą:

- a. wizję adaptacji Miasta Rybnika do zmian klimatu, priorytety adaptacyjne oraz cel główny i szczegółowe cele MPA wraz z miernikami monitorowania skuteczności ich osiągnięcia;
- b. działania adaptacyjne wraz z ich opisem, wskaźnikami monitorowania skuteczności wdrażania oraz harmonogramem rzeczowo-finansowym. Opis każdego działania powinien określać co najmniej: zakres działania, cel i ryzyko klimatyczne, na które działanie odpowiada, lokalizację lub obszar realizacji – jeżeli dotyczy, termin realizacji, podmiot odpowiedzialny oraz podmioty współpracujące, szacunkowy koszt, potencjalne źródła finansowania oraz wskaźnik monitorowania;
- c. wskazanie podmiotów i organów biorących udział w sporządzaniu MPA oraz sposobu ich włączenia w ten proces.

Wizja, priorytety, cele i działania adaptacyjne powinny uwzględniać wyniki przeprowadzonego procesu partycypacyjnego.

Działania adaptacyjne powinny wynikać bezpośrednio z diagnozy, oceny podatności i analizy ryzyka. Dla najważniejszych zidentyfikowanych ryzyk Wykonawca wskaże możliwe warianty lub opcje adaptacji, a następnie przeprowadzi i udokumentuje ich uproszczoną ocenę wielokryterialną według jednolitych kryteriów.

Ocena powinna uwzględniać co najmniej:

- a. skuteczność adaptacyjną i trwałość efektów;
- b. odporność działania na różne scenariusze zmian klimatu;
- c. pilność wdrożenia;
- d. wykonalność techniczną, organizacyjną, prawną i własnościową;
- e. elastyczność i możliwość etapowania;
- f. koszty realizacji i utrzymania;
- g. akceptowalność społeczną;
- h. korzyści społeczne, środowiskowe i przestrzenne;
- i. możliwość finansowania;
- j. ryzyko spowodowania niekorzystnych skutków dla środowiska, innych obszarów miasta lub grup mieszkańców.

Wykonawca przedstawi uzasadnienie wyboru działań rekomendowanych do ujęcia w MPA. W uzasadnionych przypadkach pierwszeństwo powinny uzyskać rozwiązania oparte na przyrodzie oraz działania typu „no-regret” lub „low-regret”, przynoszące korzyści niezależnie od skali przyszłych zmian klimatu.

6) sposób wdrażania, monitorowania i ewaluacji MPA, obejmujący:

- a. wskazanie podmiotów odpowiedzialnych za wdrażanie działań;
- b. zasady monitorowania osiągania celów i realizacji działań;
- c. źródła i sposób pozyskiwania danych;
- d. częstotliwość monitorowania i raportowania;
- e. podmioty odpowiedzialne za przygotowywanie sprawozdań;
- f. sposób przeprowadzania ewaluacji i wykorzystywania jej wyników do aktualizacji MPA;

- 7) wnioski i rekomendacje wynikające z części analitycznej i programowej, w tym rekomendacje dotyczące dalszego rozwoju polityki adaptacyjnej miasta po roku 2030.

MPA powinien zawierać także syntezę najważniejszych ustaleń, opis zastosowanej metodyki, źródeł danych, ograniczeń i niepewności oraz informację o udziale społeczeństwa w opracowaniu dokumentu.

MPA powinien przedstawiać powiązania z dokumentami krajowej i regionalnej polityki adaptacyjnej oraz z obowiązującymi dokumentami strategicznymi, planistycznymi i programowymi Miasta Rybnika. Wykonawca dokona oceny wzajemnej spójności tych dokumentów oraz wskaże obszary polityki miejskiej lub dokumenty wymagające dostosowania w celu uwzględnienia wyników diagnozy i działań określonych w MPA.

5. Mierniki monitorowania osiągania celów oraz wskaźniki monitorowania wdrażania działań należy opracować zgodnie z rozporządzeniem Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 26 maja 2026 r.

Dla każdego miernika i wskaźnika należy określić co najmniej jego nazwę, definicję, jednostkę, wartość początkową i rok bazowy, wartość docelową i rok jej osiągnięcia, źródło danych, sposób obliczania oraz podmiot odpowiedzialny za pozyskanie danych.

Wartości należy ustalić na podstawie weryfikowalnych danych. W przypadku braku danych umożliwiających wiarygodne określenie wartości początkowej Wykonawca udokumentuje brak danych i zaproponuje, do uzgodnienia z Zamawiającym, sposób, termin oraz podmiot odpowiedzialny za ich pozyskanie.

6. W początkowym etapie realizacji zamówienia Wykonawca przygotuje mapę interesariuszy, obejmującą w szczególności mieszkańców, grupy szczególnie wrażliwe na skutki zmian klimatu, organizacje pozarządowe, rady dzielnic, przedstawicieli przedsiębiorców, zarządców infrastruktury oraz właściwe wydziały i miejskie jednostki organizacyjne.
7. Po przygotowaniu wstępnej diagnozy, lecz przed zamknięciem części programowej i opracowaniem kompletnego projektu MPA, Wykonawca przygotuje, przeprowadzi i udokumentuje łącznie 12 spotkań z

mieszkańcami.

Wstępnie przyjmuje się przeprowadzenie po 3 spotkania w każdym z czterech okręgów wyborczych Miasta Rybnika. Zamawiający może zmienić rozmieszczenie spotkań odpowiednio do potrzeb i zainteresowania mieszkańców, przy zachowaniu łącznej liczby 12 spotkań oraz przeprowadzeniu co najmniej 2 spotkań w każdym okręgu wyborczym.

Spotkania powinny obejmować co najmniej:

- 1) przedstawienie, czym jest MPA, dlaczego jest aktualizowany i w jaki sposób mieszkańcy mogą uczestniczyć w pracach;
- 2) przedstawienie najważniejszych wstępnych wyników diagnozy dotyczących danego obszaru;
- 3) rozpoznanie najważniejszych problemów i zagrożeń klimatycznych miasta, dzielnic i okręgów wyborczych;
- 4) zebranie propozycji mieszkańców dotyczących potrzeb i działań adaptacyjnych.

Wykonawca przygotowuje program, materiały i prezentacje, przeprowadzi i będzie moderował spotkania oraz sporządzi ich dokumentację i podsumowanie. Wnioski powinny zostać w miarę możliwości przypisane do określonych obszarów miasta i przedstawione w formie opisowej, tabelarycznej lub przestrzennej.

Wykonawca przedstawi sposób wykorzystania poszczególnych grup wniosków w projekcie MPA, a w przypadku ich nieuwzględnienia – uzasadnienie.

Zamawiający zapewni sale oraz wsparcie informacyjne i organizacyjne.

Wykonawca przygotowuje treści ogłoszeń, zaproszeń i materiałów informacyjnych.

8. Zamawiający, przy kompleksowym wsparciu Wykonawcy, przeprowadzi po opracowaniu projektu MPA formalne konsultacje społeczne, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami prowadzenia konsultacji społecznych w Mieście Rybniku.

Do obowiązków Wykonawcy będzie należało w szczególności:

- 1) przygotowanie materiałów i projektów ogłoszeń niezbędnych do przeprowadzenia konsultacji;

- 2) przygotowanie projektu MPA i prognozy oddziaływania na środowisko w formie umożliwiającej ich publiczne udostępnienie;
- 3) merytoryczny udział w co najmniej jednym otwartym spotkaniu konsultacyjnym, jeżeli zostanie ono zorganizowane przez Zamawiającego;
- 4) zebranie, uporządkowanie i analiza zgłoszonych uwag i wniosków;
- 5) przygotowanie tabeli zawierającej propozycję sposobu rozpatrzenia uwag wraz z uzasadnieniem;
- 6) wprowadzenie do dokumentacji zmian uzgodnionych z Zamawiającym;
- 7) przygotowanie raportu z konsultacji społecznych.

Formalne czynności należące do właściwości organu, w szczególności publikacja ogłoszeń, przyjmowanie i formalne rozpatrywanie uwag, pozostają po stronie Zamawiającego.

9. Zamawiający, przy kompleksowym wsparciu merytorycznym i dokumentacyjnym Wykonawcy, przeprowadzi strategiczną ocenę oddziaływania MPA na środowisko.

Zakres zamówienia obejmuje pełną procedurę strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, w tym sporządzenie prognozy oddziaływania na środowisko.

Do obowiązków Wykonawcy będzie należało w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów wniosków, pism i materiałów niezbędnych do uzgodnienia zakresu i stopnia szczegółowości prognozy oddziaływania na środowisko;
- 2) sporządzenie prognozy oddziaływania na środowisko w zakresie uzgodnionym z właściwymi organami i zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym zapewnienie, aby autorem prognozy albo osobą kierującą zespołem autorów była osoba spełniająca wymagania określone w art. 74a ust. 2 ustawy OOS, oraz dołączenie do prognozy wymaganego oświadczenia tej osoby;
- 3) przygotowanie materiałów niezbędnych do uzyskania wymaganych

- opinii właściwych organów;
- 4) przygotowanie odpowiedzi i wyjaśnień oraz wprowadzanie uzgodnionych korekt wynikających ze stanowisk właściwych organów;
 - 5) uwzględnienie wyników strategicznej oceny oddziaływania na środowisko w MPA;
 - 6) przygotowanie pisemnego podsumowania i uzasadnienia wymaganych przepisami ustawy OOS;
 - 7) przygotowanie dokumentów i materiałów umożliwiających Zamawiającemu wykonanie obowiązków związanych z przyjęciem MPA i przekazaniem uchwały wraz z MPA do Instytutu Ochrony Środowiska – Państwowego Instytutu Badawczego.

Dokumenty wymagające podpisu lub formalnego wystąpienia właściwego organu będą podpisywane i przekazywane przez Zamawiającego.

10. W Urzędzie Miasta Rybnika działa Zespół ds. adaptacji Miasta Rybnika do zmian klimatu. Wykonawca będzie mógł korzystać z możliwości współpracy i konsultacji z Zespołem przez cały okres realizacji zamówienia.

Na wniosek Wykonawcy Zamawiający umożliwi przeprowadzenie spotkań roboczych z Zespołem, w formie stacjonarnej lub zdalnej. Spotkania mogą służyć w szczególności omówieniu metodyki i harmonogramu prac, wyników diagnozy, obu koncepcji, propozycji celów i działań adaptacyjnych oraz projektu MPA.

Decyzja o potrzebie i liczbie spotkań będzie należała do Wykonawcy, a ich terminy i forma zostaną uzgodnione z Zamawiającym. Skorzystanie albo nieskorzystanie z możliwości spotkań nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za prawidłowe, kompletne i terminowe wykonanie przedmiotu zamówienia.

Ostateczne decyzje dotyczące treści dokumentu podejmuje Zamawiający.

11. W terminie 7 dni roboczych od dnia zawarcia umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji szczegółowy harmonogram

i metodykę realizacji zamówienia, zgodnie z terminami określonymi w punkcie VIII.

Harmonogram powinien obejmować co najmniej:

- 1) analizę obowiązującego MPA i raportów z jego realizacji;
- 2) pozyskanie danych i opracowanie diagnozy;
- 3) przeprowadzenie procesu partycypacyjnego;
- 4) opracowanie obu koncepcji oraz danych przestrzennych;
- 5) opracowanie części programowej i kompletnego projektu MPA;
- 6) sporządzenie prognozy oddziaływania na środowisko;
- 7) uzyskanie opinii właściwych organów, przeprowadzenie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko oraz formalnych konsultacji społecznych;
- 8) wprowadzenie zmian i przygotowanie wersji MPA przeznaczonej do przedstawienia Komisji oraz Radzie Miasta;
- 9) przygotowanie dokumentacji końcowej.

Poszczególne prace mogą być prowadzone równolegle wyłącznie w zakresie, w którym nie narusza to ich zależności merytorycznych i proceduralnych. Formalne konsultacje społeczne oraz opiniowanie w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko przeprowadza się na podstawie kompletnego projektu MPA i prognozy oddziaływania na środowisko.

Wykonawca będzie zobowiązany do wsparcia Zamawiającego do czasu przedstawienia dokumentu na sesji Rady Miasta Rybnika oraz odbioru kompletnej dokumentacji końcowej.

12. Wykonawca prześle Zamawiającemu:

- 1) 2 egzemplarze zaktualizowanego MPA wraz z załącznikami i prognozą oddziaływania na środowisko w formie papierowej;
- 2) kompletną dokumentację w formie elektronicznej, obejmującą dokumenty w formacie PDF oraz w odpowiednich formatach edytowalnych i źródłowych, w szczególności DOCX lub ODT, XLSX

lub ODS oraz PPTX lub ODP. Dane przestrzenne należy przekazać w edytowalnych formatach umożliwiającym ich dalsze wykorzystywanie w systemach informacji przestrzennej używanych przez Zamawiającego. Format danych wektorowych i rastrowych oraz układ współrzędnych zostaną uzgodnione z Zamawiającym na etapie uzgadniania metodyki realizacji zamówienia. Mapy należy przekazać również w formacie PDF;

- 3) raport z analizy obowiązującego MPA wraz z matrycą zmian;
- 4) raport z partycypacji społecznej;
- 5) raport z konsultacji społecznych wraz z tabelą uwag;
- 6) prognozę oddziaływania na środowisko oraz dokumentację strategicznej oceny oddziaływania na środowisko;
- 7) pliki źródłowe analiz, obliczeń, tabel, wykresów i map;
- 8) zbiór danych przestrzennych wraz z metadanymi;
- 9) prezentację podsumowującą aktualizację MPA;
- 10) zwięzłe, niespecjalistyczne streszczenie najważniejszych ustaleń MPA przeznaczone dla mieszkańców;
- 11) matrycę zgodności wskazującą miejsce uwzględnienia w MPA poszczególnych wymagań art. 18a ustawy – Prawo ochrony środowiska oraz rozporządzenia Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 26 maja 2026 r.;
- 12) materiały merytoryczne niezbędne do przygotowania projektu uchwały Rady Miasta Rybnika przyjmującej zaktualizowany MPA.

Dokumenty elektroniczne przeznaczone do publikacji powinny spełniać wymagania dostępności cyfrowej. Dokumentacja powinna zostać przekazana na przenośnym nośniku elektronicznym lub w inny uzgodniony z Zamawiającym sposób.

Wersje papierowe należy przekazać po uzgodnieniu i zaakceptowaniu przez Zamawiającego ostatecznego układu dokumentu.

13. Wykonawca zaprezentuje aktualizację MPA na co najmniej jednym

posiedzeniu Komisji Ochrony Powietrza, Ekologii i Przemysłu oraz na sesji Rady Miasta Rybnika planowanej w czerwcu 2027 r.

Wykonawca przygotowuje prezentacje, udzieli odpowiedzi na pytania i uwagi zgłoszone podczas posiedzeń oraz po posiedzeniu Komisji i przed przekazaniem materiałów na sesję Rady Miasta, wprowadzi do dokumentacji zmiany uzgodnione z Zamawiającym.

Wersja przedstawiona Radzie Miasta powinna uwzględniać wyniki konsultacji społecznych, strategicznej oceny oddziaływania na środowisko oraz zmiany uzgodnione po posiedzeniu Komisji.

Jeżeli z przyczyn niezależnych od Zamawiającego lub Wykonawcy przedstawienie albo przyjęcie MPA podczas sesji planowanej w czerwcu 2027 r. nie będzie możliwe, Wykonawca będzie zobowiązany do udziału w sesji nadzwyczajnej Rady Miasta Rybnika, jeżeli zostanie ona zwołana w okresie realizacji zamówienia, oraz do przygotowania niezbędnych wyjaśnień i uzgodnionych zmian w dokumentacji.

14. Zamawiający przekaze Wykonawcy, w zakresie posiadanym i możliwym do udostępnienia:

- 1) obowiązujący MPA;
- 2) raporty i sprawozdania z jego realizacji;
- 3) uchwały dotyczące MPA;
- 4) aktualne dokumenty strategiczne i planistyczne Miasta;
- 5) posiadane dane i materiały przestrzenne;
- 6) inne materiały pozostające w dyspozycji Zamawiającego, które mogą być przydatne do wykonania zamówienia.

Raport z realizacji MPA za lata 2024–2025 zostanie przekazany Wykonawcy po zakończeniu jego opracowania.

Zamawiający, w granicach swoich kompetencji i możliwości, będzie wspierał Wykonawcę w pozyskiwaniu informacji będących w posiadaniu wydziałów Urzędu Miasta Rybnika oraz miejskich jednostek organizacyjnych. Wykonawca określi zakres potrzebnych danych oraz przygotuje projekty zapytań i formularzy

służących ich pozyskaniu.

15. Pozostałe dane, analizy, materiały, licencje i narzędzia niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia Wykonawca pozyska lub zapewni we własnym zakresie i na własny koszt, uwzględniony w cenie oferty.

Wykonawca odpowiada za dobór metodyki, kompletność i poprawność analiz oraz wzajemną zgodność treści dokumentu, tabel, map i danych przestrzennych. Wykonawca zobowiązany jest zweryfikować przydatność materiałów otrzymanych od Zamawiającego i zgłosić stwierdzone braki lub rozbieżności.

Cena oferty powinna obejmować wszystkie czynności i koszty niezbędne do kompletnego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym koszty pozyskania danych, analiz, spotkań, dojazdów, przygotowania materiałów, wydruków, nośników, konsultacji, strategicznej oceny oddziaływania na środowisko oraz udziału w posiedzeniach organów Miasta.

16. W ramach wynagrodzenia określonego w umowie Wykonawca zapewni Zamawiającemu prawa niezbędne do korzystania, utrwalania, zwiokrotniania, publikowania, udostępniania, modyfikowania i dalszego przetwarzania wszystkich dokumentów, map, baz danych, prezentacji, plików źródłowych i innych materiałów wytworzonych w ramach realizacji zamówienia.

Szczegółowe postanowienia dotyczące przeniesienia autorskich praw majątkowych, praw do baz danych oraz udzielenia niezbędnych licencji zostaną określone w umowie zawartej z wybranym Wykonawcą, zgodnie z warunkami niniejszego zapytania ofertowego. Przeniesienie praw i udzielenie licencji nastąpi w ramach wynagrodzenia określonego w ofercie i nie będzie powodowało obowiązku zapłaty dodatkowego wynagrodzenia.

Wykonawca wskaże materiały i dane pochodzące od osób trzecich wraz z warunkami ich wykorzystania. Wykonawca nie może zastosować materiałów, licencji ani rozwiązań, które uniemożliwiłyby Zamawiającemu korzystanie z dokumentacji, jej aktualizowanie, publikowanie lub przekazywanie innym organom i jednostkom publicznym.

III. Warunki udziału i dodatkowe wymagania

1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie, że posiada wiedzę, doświadczenie i zasoby osobowe niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający uzna warunek dotyczący doświadczenia za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie wykonał co najmniej jedną usługę polegającą na:
 - 1) opracowaniu lub aktualizacji miejskiego planu adaptacji do zmian klimatu albo
 - 2) opracowaniu innego dokumentu strategicznego obejmującego analizę zagrożeń klimatycznych, ocenę podatności lub ryzyka klimatycznego oraz działania służące adaptacji do zmian klimatu.
3. Na potwierdzenie spełnienia warunku Wykonawca przedłoży wykaz wykonanych usług, zawierający ich przedmiot, daty wykonania oraz podmioty, na rzecz których zostały zrealizowane, wraz z referencjami lub innymi dokumentami potwierdzającymi ich należyte wykonanie.
4. Wykonawca musi dysponować zespołem składającym się z co najmniej 2 osób, posiadających łącznie wiedzę i doświadczenie w zakresie:
 - 1) adaptacji miast do zmian klimatu oraz opracowywania dokumentów strategicznych;
 - 2) analiz klimatycznych i danych przestrzennych;
 - 3) hydrologii, gospodarki wodnej lub zagospodarowania wód opadowych;
 - 4) ochrony środowiska, zieleni miejskiej lub błękitno-zielonej infrastruktury;
 - 5) prowadzenia partycypacji lub konsultacji społecznych;
 - 6) strategicznej oceny oddziaływania na środowisko.

Zamawiający dopuszcza łączenie przez jedną osobę kilku wskazanych zakresów kompetencji.

5. W zespole należy wskazać:

- 1) koordynatora odpowiedzialnego za całość realizacji zamówienia, posiadającego wykształcenie wyższe oraz doświadczenie w opracowaniu lub aktualizacji co najmniej jednego miejskiego planu adaptacji albo innego dokumentu strategicznego z zakresu adaptacji do zmian klimatu;
- 2) osobę, która będzie autorem prognozy oddziaływania na środowisko albo będzie kierowała zespołem jej autorów, spełniającą wymagania określone w art. 74a ust. 2 ustawy OOŚ oraz posiadającą doświadczenie w sporządzeniu co najmniej jednej prognozy oddziaływania na środowisko dla dokumentu strategicznego;
- 3) co najmniej jedną osobę posiadającą doświadczenie w przygotowaniu lub prowadzeniu procesu partycypacyjnego albo konsultacji społecznych dotyczących dokumentu strategicznego.

Funkcje wskazane w pkt 1–3 mogą być łączone, jeżeli dana osoba spełnia wszystkie właściwe wymagania.

6. Wykonawca przedłoży wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia, określający funkcje, kwalifikacje i doświadczenie poszczególnych osób. W wykazie należy wskazać osobę spełniającą wymagania art. 74a ust. 2 ustawy OOŚ oraz informacje potwierdzające spełnianie przez nią tych wymagań.
7. Osoby wskazane w ofercie powinny uczestniczyć w realizacji zamówienia. Ich zmiana będzie możliwa po uzyskaniu zgody Zamawiającego i pod warunkiem wskazania osoby posiadającej kwalifikacje i doświadczenie nie mniejsze niż osoba zastępowana. Jeżeli doświadczenie osoby zastępowanej podlegało ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, osoba zastępująca musi posiadać doświadczenie odpowiadające co najmniej liczbie punktów przyznanych osobie zastępowanej.
8. Wykonawca przedłoży wraz z ofertą koncepcję realizacji zamówienia, sporządzoną według załącznika nr 3 i liczącą nie więcej niż 4 strony

formatu A4, obejmującą:

- 1) proponowany sposób organizacji i harmonogram prac;
- 2) metody opracowania diagnozy oraz obu wymaganych koncepcji;
- 3) sposób przeprowadzenia partycypacji społecznej, konsultacji społecznych i wsparcia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko;
- 4) sposób zapewnienia jakości i terminowego wykonania zamówienia.

Koncepcja nie może być sprzeczna z opisem przedmiotu zamówienia.

Rozwiązania i zobowiązania przedstawione w koncepcji, które stanowiły podstawę przyznania punktów, będą wiążące podczas realizacji zamówienia.

IV. Termin związania ofertą.

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

V. Sposób i forma złożenia oferty

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania oraz dołączyć dokumenty wskazane w punkcie XI.
2. Oferta oraz wymagane oświadczenia i dokumenty powinny zostać podpisane przez Wykonawcę albo osobę uprawnioną do jego reprezentowania. Jeżeli uprawnienie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z publicznie dostępnego rejestru, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo.
3. Ofertę należy złożyć w terminie określonym w punkcie XIII, w jeden z następujących sposobów:
 - 1) w formie papierowej – osobiście lub przesyłką pocztową na adres:

Urząd Miasta Rybnika

Wydział Ochrony Powietrza i Polityki Klimatycznej

ul. Bolesława Chrobrego 8
44-200 Rybnik

z dopiskiem: „Oferta – aktualizacja Planu Adaptacji Miasta Rybnika do zmian klimatu do roku 2030”;

- 2) w formie elektronicznej – na adres: czgm2@um.rybnik.pl, wpisując w tytule wiadomości: „Oferta – aktualizacja MPA Miasta Rybnika”.
4. Oferta składana drogą elektroniczną może zostać opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym albo przekazana jako czytelny skan dokumentów podpisanych własnoręcznie. Dokumenty należy przesłać w formacie PDF.
5. Za termin złożenia oferty uznaje się datę i godzinę jej wpływu do Urzędu Miasta Rybnika albo na wskazany adres poczty elektronicznej.

VI. Opis sposobu obliczenia ceny

1. W formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego Wykonawca poda:
 - 1) całkowitą cenę netto;
 - 2) stawkę i kwotę podatku VAT;
 - 3) całkowitą cenę brutto.
2. Cenę należy podać w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena oferty ma charakter ryczałtowy i powinna obejmować wszystkie koszty niezbędne do kompletnego wykonania przedmiotu zamówienia, w szczególności koszty:
 - 1) pozyskania danych, materiałów i niezbędnych licencji;
 - 2) wykonania analiz, opracowań, map i danych przestrzennych;
 - 3) organizacji i przeprowadzenia spotkań, partycypacji i konsultacji społecznych;
 - 4) sporządzenia prognozy oddziaływania na środowisko i zapewnienia wsparcia w przeprowadzeniu strategicznej oceny oddziaływania na

środowisko;

- 5) dojazdów, udziału w spotkaniach, posiedzeniu komisji i sesji Rady Miasta;
 - 6) przygotowania prezentacji, wydruków oraz dokumentacji elektronicznej;
 - 7) wprowadzenia wymaganych korekt i uwag;
 - 8) pozostałych czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania zamówienia.
4. Wykonawca zwolniony z podatku VAT wskazuje w formularzu ofertowym podstawę prawną zwolnienia.
 5. Do oceny ofert zostanie przyjęta całkowita cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.

VII. Kryteria oceny ofert

1. Zamawiający dokona oceny ofert według następujących kryteriów:

- 1) cena oferty brutto – 60%;
- 2) doświadczenie koordynatora projektu – 20%;
- 3) jakość koncepcji realizacji zamówienia – 20%.

Łącznie oferta może otrzymać maksymalnie 100 punktów.

2. Kryterium „Cena oferty brutto” – maksymalnie 60 punktów

Liczba punktów zostanie obliczona według wzoru:

$$C = (C_{\min} / C_b) \times 60$$

gdzie:

C – liczba punktów przyznanych badanej ofercie;

C_{min} – najniższa całkowita cena brutto spośród ofert niepodlegających odrzuceniu;

C_b – całkowita cena brutto badanej oferty.

3. Kryterium „Doświadczenie koordynatora projektu” – maksymalnie 20

punktów

Punkty zostaną przyznane za doświadczenie osoby wskazanej do pełnienia funkcji koordynatora projektu, wykraczające poza minimalne doświadczenie wymagane w punkcie III ust. 5 pkt 1.

Punktowane będą dodatkowe usługi, zakończone przed upływem terminu składania ofert, polegające na opracowaniu lub aktualizacji miejskiego planu adaptacji do zmian klimatu, przy których wskazana osoba pełniła funkcję koordynatora, autora lub współautora:

- 1) brak dodatkowej usługi – 0 punktów;
- 2) 1 dodatkowa usługa – 10 punktów;
- 3) 2 lub więcej dodatkowych usług – 20 punktów.

Jeżeli na potwierdzenie minimalnego doświadczenia koordynatora wskazano usługę dotyczącą opracowania lub aktualizacji MPA, usługa ta nie podlega punktowaniu. Jeżeli minimalne doświadczenie koordynatora wykazano za pomocą innego dokumentu strategicznego z zakresu adaptacji do zmian klimatu, punktowaniu podlegają wszystkie wykazane usługi dotyczące MPA, które spełniają powyższe wymagania. Ta sama usługa może zostać uwzględniona tylko raz.

Doświadczenie koordynatora podlegające punktacji należy wykazać wyłącznie w pkt 2 formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1. Należy podać przedmiot usługi, podmiot, na rzecz którego została wykonana, okres realizacji oraz funkcję pełnioną przez koordynatora. Usługi wykazane wyłącznie w załączniku nr 2 nie będą uwzględniane przy przyznawaniu punktów w tym kryterium.

4. Kryterium „Jakość koncepcji realizacji zamówienia” – maksymalnie 20 punktów

Koncepcja realizacji zamówienia zostanie oceniona w następujących obszarach:

- 1) sposób opracowania diagnozy oraz koncepcji zazieleniania miasta i zagospodarowania wód opadowych i roztopowych – od 0 do 5 punktów;
- 2) sposób przeprowadzenia partycypacji społecznej, konsultacji

społecznych i wsparcia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko – od 0 do 5 punktów;

- 3) organizacja i harmonogram prac, w tym podział zadań oraz zapewnienie wykonania zamówienia w wymaganym terminie – od 0 do 5 punktów;
- 4) sposób zapewnienia jakości, weryfikacji danych, spójności poszczególnych części MPA oraz ograniczenia ryzyka opóźnień – od 0 do 5 punktów.

W każdym z wymienionych obszarów punkty będą przyznawane według następujących zasad:

- 1) 0 punktów – brak opisu danego obszaru, opis sprzeczny z przedmiotem zamówienia albo ograniczający się wyłącznie do powtórzenia zapisów zapytania ofertowego;
- 2) 3 punkty – opis prawidłowy i zgodny z przedmiotem zamówienia, lecz ogólny albo tylko częściowo przedstawiający proponowane metody i organizację prac;
- 3) 5 punktów – opis konkretny, spójny i dostosowany do specyfiki Miasta Rybnika, wskazujący proponowane metody, etapy, rezultaty, sposób organizacji prac oraz rozwiązania zapewniające jakość i terminowość realizacji.

Jeżeli koncepcja przekroczy dopuszczalną objętość 4 stron formatu A4, ocenie będą podlegały wyłącznie pierwsze 4 strony jej zasadniczej treści.

5. Łączna liczba punktów zostanie obliczona według wzoru:

$$W = C + D + K$$

gdzie:

W – łączna liczba punktów;

C – liczba punktów w kryterium ceny;

D – liczba punktów w kryterium doświadczenia koordynatora;

K – liczba punktów w kryterium jakości koncepcji.

Obliczenia zostaną dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

6. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego i uzyska najwyższą łączną liczbę punktów.
7. Jeżeli dwie lub więcej ofert uzyskają taką samą łączną liczbę punktów, wyżej oceniona zostanie oferta, która uzyskała większą liczbę punktów w kryterium jakości koncepcji realizacji zamówienia, następnie w kryterium doświadczenia koordynatora, a w dalszej kolejności zawiera niższą cenę brutto.

VIII. Termin realizacji zamówienia i zasady jego zmiany

1. Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia 12 lipca 2027 r., zgodnie z następującym harmonogramem:
 - 1) w terminie 7 dni roboczych od dnia zawarcia umowy – przedstawi Zamawiającemu do uzgodnienia szczegółowy harmonogram i metodykę realizacji zamówienia, obejmujące w szczególności kolejność i terminy prac analitycznych, spotkań z mieszkańcami, konsultacji społecznych, strategicznej oceny oddziaływania na środowisko oraz przekazywania poszczególnych wersji dokumentacji;
 - 2) do dnia 26 lutego 2027 r. – prześle kompletny projekt aktualizacji MPA wraz z prognozą oddziaływania na środowisko, w wersji przeznaczonej do przeprowadzenia wymaganych konsultacji, udziału społeczeństwa oraz opiniowania przez właściwe organy;
 - 3) do dnia 14 maja 2027 r. – prześle projekt aktualizacji MPA uwzględniający wyniki konsultacji społecznych, udziału społeczeństwa i strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, w tym wymagane opinie i stanowiska właściwych organów, wraz z zestawieniem zgłoszonych uwag i wniosków oraz propozycją sposobu ich rozpatrzenia, w wersji przeznaczonej do przedstawienia Komisji Ochrony Powietrza, Ekologii i Przemysłu;
 - 4) w terminie wynikającym z uzgodnionego harmonogramu,

umożliwiającym przekazanie materiałów radnym zgodnie z zasadami obowiązującymi w Radzie Miasta Rybnika – przekaze wersję aktualizacji MPA przeznaczoną do przedstawienia na sesji Rady Miasta. Jeżeli po posiedzeniu Komisji konieczne będzie wprowadzenie zmian, Wykonawca dokona ich w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia przekazania przez Zamawiającego skonsolidowanego zestawienia zmian, chyba że Strony uzgodnią inny termin odpowiedni do zakresu tych zmian i harmonogramu prac Rady Miasta;

- 5) w terminach wskazanych przez Zamawiającego, przypadających w czerwcu 2027 r. – zaprezentuje aktualizację MPA na co najmniej jednym posiedzeniu Komisji Ochrony Powietrza, Ekologii i Przemysłu oraz na sesji Rady Miasta Rybnika, a także udzieli odpowiedzi na zgłoszone pytania i uwagi;
- 6) jeżeli przyjęcie aktualizacji MPA na planowanej sesji w czerwcu 2027 r. nie będzie możliwe – na wezwanie Zamawiającego weźmie udział w nadzwyczajnej sesji Rady Miasta Rybnika zwołanej przed upływem ustawowego terminu przyjęcia aktualizacji MPA oraz przygotuje, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, niezbędne wyjaśnienia i uzgodnione zmiany w dokumentacji;
- 7) do dnia 12 lipca 2027 r. – przekaze kompletną dokumentację końcową w formach i liczbie egzemplarzy określonych w punkcie II zapytania ofertowego, uwzględniającą uzgodnione zmiany wynikające z posiedzenia Komisji i sesji Rady Miasta.

2. Wersja aktualizacji MPA przeznaczona do uchwalenia powinna zostać przygotowana i przekazana w terminie umożliwiającym Radzie Miasta Rybnika przyjęcie aktualizacji MPA przed upływem terminu wynikającego z obowiązujących przepisów, przypadającego – zgodnie z informacją przekazaną Zamawiającemu przez ministra właściwego do spraw klimatu – na dzień 11 lipca 2027 r. Termin 12 lipca 2027 r. dotyczy wyłącznie przekazania kompletnej dokumentacji końcowej i nie oznacza przesunięcia ustawowego terminu przyjęcia aktualizacji MPA.

3. Zamawiający dopuszcza zmianę terminów określonych w ust. 1, jeżeli po zawarciu umowy wystąpią okoliczności niezależne od Wykonawcy, których nie mógł on przewidzieć ani uniknąć pomimo zachowania należytej staranności i które mają rzeczywisty wpływ na realizację zamówienia, w szczególności:
- 1) zmiana przepisów prawa lub oficjalnych wytycznych mających zastosowanie do opracowania albo aktualizacji MPA;
 - 2) opóźnienie w wydaniu wymaganych opinii, stanowisk lub uzgodnień przez właściwe organy, pomimo terminowego i prawidłowego przekazania im kompletnej dokumentacji;
 - 3) przedłużenie lub konieczność powtórzenia konsultacji społecznych, udziału społeczeństwa albo czynności w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko z przyczyn niezależnych od Wykonawcy;
 - 4) opóźnienie w przekazaniu danych, materiałów, uwag lub stanowisk przez Zamawiającego, miejskie jednostki organizacyjne albo właściwe organy;
 - 5) wystąpienie siły wyższej;
 - 6) zmiana albo odwołanie terminu posiedzenia Komisji lub sesji Rady Miasta, a także konieczność zwołania sesji nadzwyczajnej;
 - 7) nieprzyjęcie aktualizacji MPA na planowanej sesji Rady Miasta z przyczyn niewynikających z wad dokumentacji ani z niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków przez Wykonawcę.
4. Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie pisemnie poinformować Zamawiającego o wystąpieniu okoliczności mogących mieć wpływ na terminy realizacji zamówienia, wskazując ich przyczynę, przewidywany okres oddziaływania oraz zakres wpływu na realizację umowy. Zmiana terminu może obejmować wyłącznie okres odpowiadający rzeczywistemu wpływowi danej okoliczności na wykonanie zamówienia.
5. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 3, powodują również konieczność zmiany zakresu lub sposobu realizacji zamówienia albo

wpływają na jego koszt, zmiana umowy może obejmować, w zakresie niezbędnym do jej dostosowania do tych okoliczności, odpowiednio zmianę zakresu, sposobu realizacji, harmonogramu lub wynagrodzenia, bez zmiany ogólnego charakteru zamówienia. Zmiana wynagrodzenia wymaga przedstawienia przez Wykonawcę uzasadnionej kalkulacji i jej zaakceptowania przez Zamawiającego. Zmiana wynagrodzenia nie może służyć pokryciu skutków błędów Wykonawcy ani niedoszacowania ceny oferty.

6. Okoliczności wynikające z błędów, braków, zaniedbań lub opóźnień Wykonawcy nie stanowią podstawy do zmiany terminów ani zwiększenia wynagrodzenia. Zmiana terminu, zakresu zamówienia lub wynagrodzenia wymaga zawarcia pisemnego aneksu do umowy. Aktualizacja szczegółowego harmonogramu, która nie powoduje zmiany terminów określonych w ust. 1 ani zakresu lub wynagrodzenia, może zostać uzgodniona przez Strony w formie pisemnej i nie wymaga aneksu.
7. Za datę wykonania przedmiotu zamówienia uważa się dzień przekazania Zamawiającemu kompletnej i wolnej od wad dokumentacji końcowej, potwierdzony protokołem odbioru końcowego. W przypadku stwierdzenia wad lub braków za datę wykonania uważa się dzień przekazania poprawionej i kompletnej dokumentacji. Podjęcie przez Radę Miasta Rybnika uchwały w sprawie przyjęcia aktualizacji MPA nie stanowi warunku odbioru przedmiotu zamówienia, o ile Wykonawca wykonał wszystkie obowiązki wynikające z umowy, a brak przyjęcia aktualizacji MPA nie wynika z wad dokumentacji lub innych okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.

IX. Warunki płatności i kary umowne

1. Wynagrodzenie Wykonawcy ma charakter ryczałtowy i obejmuje wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia.
2. Rozliczenie nastąpi w 2027 r. w dwóch częściach:
 - 1) 40% wynagrodzenia – po odbiorze kompletnego projektu aktualizacji MPA wraz z projektem prognozy oddziaływania na

środowisko;

- 2) 60% wynagrodzenia – po wykonaniu całości zamówienia i podpisaniu protokołu odbioru końcowego.
3. Podstawą wystawienia faktury będzie podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru danego etapu. Termin płatności wynosi 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
4. Zamawiający przewiduje kary umowne:
 - 1) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto;
 - 2) za każdy dzień zwłoki w realizacji terminów określonych w umowie – w wysokości 0,2% wynagrodzenia umownego brutto;
 - 3) za każdy dzień zwłoki w usunięciu stwierdzonych wad lub braków dokumentacji – w wysokości 0,2% wynagrodzenia umownego brutto;
 - 4) za nieuzasadnione niewykonanie obowiązku udziału w posiedzeniu właściwej komisji lub sesji Rady Miasta Rybnika – w wysokości 2% wynagrodzenia umownego brutto za każdy przypadek.
5. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia umownego brutto.

X. Osoba wyznaczona do kontaktu z Wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest Urszula Choroba – Inspektor w Wydziale Ochrony Powietrza i Polityki Klimatycznej Centrum Zrównoważonej Gospodarki Miejskiej, tel. 32 43 92 069, e-mail: czgm2@um.rybnik.pl.
2. Pytania dotyczące zapytania ofertowego należy kierować pocztą elektroniczną na adres wskazany w ust. 1, nie później niż do dnia 7 września 2026 r. do godz. 23:59.
3. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, w miarę możliwości nie

później niż do dnia 9 września 2026 r. do godz. 14:00 Wyjaśnienia mogące mieć wpływ na przygotowanie oferty zostaną przekazane wszystkim Wykonawcom, którym przesłano zapytanie, oraz zamieszczone w miejscu jego publikacji, bez wskazywania źródła pytania.

4. Jeżeli treść wyjaśnień lub zmiana zapytania będzie wymagała dodatkowego czasu na przygotowanie oferty, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym w sposób określony w ust. 3.

XI. Dokumenty wymagane wraz z ofertą

Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty:

1. Wypełniony i podpisany formularz ofertowy – załącznik nr 1.
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału określonych w punkcie III oraz o braku podstaw do wykluczenia na podstawie 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, wraz z wykazem wykonanych usług i wykazem osób skierowanych do realizacji zamówienia – załącznik nr 2.
3. Referencje lub inne dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług wskazanych w wykazie.
4. Koncepcję realizacji zamówienia sporządzoną zgodnie z wymaganiami określonymi w punkcie III ust. 8 i punkcie VII ust. 4, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3.
5. Pełnomocnictwo – jeżeli oferta została podpisana przez osobę, której uprawnienie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z właściwego publicznego rejestru.

Zamawiający nie wymaga załączania dokumentów dostępnych w publicznych rejestrach, w szczególności odpisu z CEIDG lub KRS.

XII. Odrzucenie oferty

1. Oferta podlega odrzuceniu, jeżeli:
 - 1) została złożona po terminie;
 - 2) nie zawiera formularza ofertowego lub koncepcji realizacji

zamówienia;

- 3) jej treść jest niezgodna z wymaganiami zapytania ofertowego w sposób mający istotny wpływ na realizację zamówienia lub ocenę oferty;
 - 4) Wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu;
 - 5) została złożona przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniu na podstawie 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;
 - 6) Wykonawca nie złożył, nie wyjaśnił lub nie uzupełnił wymaganych dokumentów albo pełnomocnictwa w terminie wskazanym przez Zamawiającego;
 - 7) oferta nie została ważnie podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy, a brak ten nie został usunięty w wyniku uzupełnienia pełnomocnictwa lub potwierdzenia umocowania;
 - 8) zawiera nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik postępowania.
2. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień albo uzupełnienia brakujących oświadczeń, wykazów, dokumentów potwierdzających spełnianie warunków lub pełnomocnictwa. Zasady wezwania stosuje się jednakowo wobec Wykonawców znajdujących się w porównywalnej sytuacji.
 3. Uzupełnieniu nie podlegają formularz ofertowy, cena oferty ani koncepcja realizacji zamówienia. Wyjaśnienia i uzupełnienia nie mogą prowadzić do zmiany ceny, koncepcji ani innych istotnych elementów oferty.
 4. Zamawiający może poprawić oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe, informując o tym Wykonawcę.

XIII. Termin składania ofert

Ofertę wraz z dokumentami określonymi w punkcie XI należy złożyć w sposób wskazany w punkcie V, w terminie **do 10 września 2026 r. do godz. 23:59**

Za termin złożenia oferty uznaje się datę i godzinę jej wpływu do Urzędu Miasta Rybnika albo na adres poczty elektronicznej wskazany w punkcie V ust. 3 pkt 2. W przypadku oferty składanej w formie papierowej należy uwzględnić godziny pracy Urzędu.

XIV. Dodatkowe informacje:

1. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać kolejną najkorzystniejszą ofertę spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, bez wszczynania nowego postępowania, pod warunkiem, że Wykonawca nadal pozostaje związany ofertą albo potwierdzi jej aktualność.
2. Zamawiający może unieważnić postępowanie przed zawarciem umowy, w szczególności jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia;
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zamówienia nie leży w interesie publicznym;
 - 4) postępowanie jest obarczone niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie lub prawidłowe wykonanie umowy.
3. O wyborze najkorzystniejszej oferty albo unieważnieniu postępowania Zamawiający poinformuje Wykonawców, którzy złożyli oferty.
4. Postępowanie prowadzone jest na podstawie wewnętrznych uregulowań Zamawiającego. Szacunkowa wartość zamówienia, ustalona z należytą starannością przed wszczęciem postępowania i bez podatku od towarów i usług, jest niższa niż 170 000 zł, w związku z czym do postępowania nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych. Zamawiający prowadzi postępowanie z zachowaniem zasad przejrzystości, racjonalnego i efektywnego wydatkowania środków publicznych, uczciwej konkurencji oraz

równego traktowania Wykonawców.

5. Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie przygotowana na podstawie niniejszego zapytania ofertowego, złożonej oferty oraz jej załączników. Istotne postanowienia umowy, w szczególności dotyczące zakresu zamówienia, wynagrodzenia, terminów, odbioru, warunków płatności, kar umownych, zmian umowy oraz praw autorskich, będą zgodne z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym.
6. Wszelkie wątpliwości dotyczące zakresu wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca powinien wyjaśnić z Zamawiającym przed złożeniem oferty.

XV. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO

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 ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta z siedzibą przy ul. Bolesława Chrobrego 2 w Rybniku (44-200);
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się pisemnie z Inspektorem Ochrony Danych Urzędu Miasta Rybnika pod adresem e-mail: iod@um.rybnik.pl, z podaniem danych kontaktowych niezbędnych do udzielenia odpowiedzi.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia poza ustawą PZP;
4. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym do uzyskania informacji na podstawie przepisów prawa;
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia postępowania;
6. Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym

przepisami prawa;

7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
8. Posiada Pani/Pan:
 - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;
 - 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 3) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy.

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału i braku podstaw do wykluczenia wraz z wykazem usług oraz wykazem osób skierowanych do realizacji zamówienia.

Załącznik nr 3 – Formularz koncepcji realizacji zamówienia.

- * Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą istotnych postanowień umowy;
- ** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania z ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

GM-OP.271.3.2026

DANE WYKONAWCY

Nazwa Wykonawcy	<i>pełna nazwa / firma</i>
Adres siedziby	<i>kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr budynku/lokalu</i>
NIP	
REGON	<i>jeżeli dotyczy</i>
Telefon	
E-mail	<i>adres do kontaktu w sprawie postępowania</i>
Osoba do kontaktu	<i>imię i nazwisko</i>

Urząd Miasta Rybnika
Wydział Ochrony Powietrza
i Polityki Klimatycznej
ul. Bolesława Chrobrego 8
44-200 Rybnik

FORMULARZ OFERTOWY

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe nr GM-OP.271.3.2026 dotyczące realizacji zadania pn. „Aktualizacja Planu adaptacji Miasta Rybnika do zmian klimatu do roku 2030”, składamy ofertę na wykonanie całości przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym i jego załącznikach.

I. CENA OFERTOWA

Składnik ceny	Wartość w zł
Całkowita cena netto	
Stawka podatku VAT	 %
Kwota podatku VAT	

Całkowita cena brutto	
------------------------------	--

Całkowita cena brutto słownie:
..... zł

Status VAT: ☐ czynny podatnik VAT ☐ zwolnienie z VAT

Podstawa prawna zwolnienia z VAT (jeżeli dotyczy):
.....

2. DOŚWIADCZENIE KOORDYNATORA PROJEKTU

Imię i nazwisko koordynatora projektu:
.....

W poniższej tabeli należy wskazać usługi zgłaszane do oceny w kryterium „Doświadczenie koordynatora projektu”, zgodnie z pkt VII ust. 3 zapytania ofertowego. Nie należy ujmować usługi wykorzystanej na potwierdzenie minimalnego doświadczenia koordynatora, chyba że minimalny warunek wykazano za pomocą innego dokumentu strategicznego z zakresu adaptacji do zmian klimatu.

Lp.	Przedmiot usługi	Podmiot, na rzecz którego wykonano usługę	Okres realizacji	Funkcja pełniona przez koordynatora
1				
2				
3				

Deklarowana liczba dodatkowych usług spełniających wymagania kryterium:

☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 lub więcej

3. OŚWIADCZENIA WYKONAWCY

- 1) zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego i załączników, nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz przyjmujemy określone w nich warunki wykonania zamówienia;
- 2) oferowana cena ma charakter ryczałtowy, została podana w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i obejmuje wszystkie koszty niezbędne do kompletnego wykonania przedmiotu zamówienia;

- 3) zobowiązujemy się wykonać zamówienie w terminie do 12 lipca 2027 r., z zachowaniem terminów pośrednich określonych w pkt VIII zapytania ofertowego;
- 4) akceptujemy warunki płatności określone w pkt IX zapytania ofertowego, w tym rozliczenie w dwóch częściach: 40% i 60%;
- 5) pozostajemy związani niniejszą ofertą przez 30 dni kalendarzowych od upływu terminu składania ofert;
- 6) w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy zgodnej z warunkami zapytania ofertowego, złożoną ofertą oraz koncepcją realizacji zamówienia stanowiącą załącznik nr 3 do oferty;
- 7) wszystkie informacje podane w ofercie i załącznikach są aktualne i zgodne z prawdą.

4. OSOBA DO KONTAKTU W SPRAWIE REALIZACJI UMOWY

Imię i nazwisko		Telefon	
Funkcja		E-mail	

5. ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY

- ☐ Załącznik nr 2 – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału i braku podstaw do wykluczenia wraz z wykazem usług i wykazem osób;
- ☐ referencje lub inne dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług wskazanych w wykazie;
- ☐ Załącznik nr 3 – koncepcja realizacji zamówienia (maksymalnie 4 strony A4);
- ☐ pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy;
- ☐ inne dokumenty:

.....

miejsowość i data	podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału i braku podstaw do wykluczenia wraz z wykazem usług oraz wykazem osób skierowanych do realizacji zamówienia.

GM-OP.271.3.2026

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU
I BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

dotyczące zadania pn. „Aktualizacja Planu adaptacji Miasta Rybnika do zmian klimatu do roku 2030”

DANE WYKONAWCY

Pełna nazwa Wykonawcy	
Adres siedziby	
NIP	
Telefon i e-mail	

I. OŚWIADCZENIA WYKONAWCY

Działając w imieniu Wykonawcy, oświadczam, że:

- 1) Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w pkt III zapytania ofertowego, co potwierdzają wykaz wykonanych usług oraz wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia, zawarte odpowiednio w częściach II i III niniejszego załącznika.
- 2) Wykonawca skieruje do realizacji zamówienia osoby wskazane w części III niniejszego załącznika.
- 3) Wobec Wykonawcy nie zachodzą przesłanki wykluczenia określone w art. 7 ust. 1 pkt 1–3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

II. WYKAZ USŁUG WYKONAWCY NA POTWIERDZENIE SPEŁNIANIA WARUNKU UDZIAŁU

Należy wykazać co najmniej jedną należycie wykonaną usługę spełniającą wymagania pkt III ust. 2 zapytania ofertowego. Do wykazu należy dołączyć referencje lub inne dokumenty potwierdzające należyte wykonanie wskazanych usług.

Lp.	Przedmiot i zakres usługi	Podmiot, na rzecz którego wykonano usługę	Termin realizacji (od–do)	Dowód należytego wykonania (nazwa/załącznik)
1				
2				
3				

W razie potrzeby można dołączyć kolejną stronę sporządzoną według powyższego układu.

III. WYKAZ OSÓB SKIEROWANYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Zakresy kompetencji: 1 – adaptacja miast do zmian klimatu i dokumenty strategiczne; 2 – analizy klimatyczne i dane przestrzenne; 3 – hydrologia, gospodarka wodna lub wody opadowe; 4 – ochrona środowiska, zieleń miejska lub błękitno-zielona infrastruktura; 5 – partycypacja lub konsultacje społeczne; 6 – strategiczna ocena oddziaływania na środowisko.

Lp.	Imię i nazwisko	Funkcja/funkcje przy realizacji zamówienia	Wykształcenie i kwalifikacje	Doświadczenie potwierdzające spełnienie wymagań	Zakresy kompetencji (wpisać numery 1–6)
1					
2					
3					

Lp.	Imię i nazwisko	Funkcja/funkcje przy realizacji zamówienia	Wykształcenie i kwalifikacje	Doświadczenie potwierdzające spełnienie wymagań	Zakresy kompetencji (wpisać numery 1–6)
4					

Sposób wypełnienia: dla koordynatora należy wskazać wykształcenie wyższe i doświadczenie wymagane w pkt III ust. 5 pkt 1. Dodatkowe usługi koordynatora podlegające ocenie wskazuje się w załączniku nr 1. Dla autora prognozy albo osoby kierującej zespołem jej autorów należy podać podstawę spełniania wymagań art. 74a ust. 2 ustawy OOŚ oraz doświadczenie w sporządzeniu co najmniej jednej prognozy dla dokumentu strategicznego. Dla osoby odpowiedzialnej za partycypację należy wskazać doświadczenie wymagane w pkt III ust. 5 pkt 3. Jedna osoba może pełnić kilka funkcji, jeżeli spełnia wszystkie właściwe wymagania.

Jeżeli zespół liczy więcej niż 4 osoby, należy dołączyć kolejną stronę sporządzoną według powyższego układu.

miejsowość i data	podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy

GM-OP.271.3.2026

FORMULARZ KONCEPCJI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

dotyczącej zadania pn. „Aktualizacja Planu adaptacji Miasta Rybnika do zmian klimatu do roku 2030”

Pełna nazwa Wykonawcy	[wpisać]
------------------------------	----------

Instrukcja wypełnienia: koncepcja powinna obejmować wszystkie cztery obszary wskazane poniżej. Łączna objętość wypełnionego formularza nie może przekroczyć 4 stron A4. Tekst zapisany szarym kursywą jest wskazówką i należy go usunąć lub zastąpić opisem. Pola można rozszerzać, a w tabelach dodawać lub usuwać wiersze, z zachowaniem kolejności obszarów. Koncepcja nie może być sprzeczna z opisem przedmiotu zamówienia. Rozwiązania i zobowiązania stanowiące podstawę przyznania punktów będą wiążące podczas realizacji zamówienia.

I. SPOSÓB OPRACOWANIA DIAGNOZY ORAZ OBU WYMAGANYCH KONCEPCJI (0-5 pkt).

Należy opisać konkretne metody, etapy i rezultaty dostosowane do specyfiki Rybnika. Opis powinien objąć w szczególności: dobór źródeł danych, scenariuszy i horyzontów czasowych; analizę zagrożeń oraz ocenę wrażliwości, potencjału adaptacyjnego, podatności i ryzyka; metody analiz przestrzennych; opracowanie koncepcji zazieleniania miasta, w tym analizę powierzchniowej miejskiej wyspy ciepła i błękitno-zielonej infrastruktury; uproszczone modelowanie hydrologiczne i opracowanie koncepcji zagospodarowania wód opadowych i roztopowych; a także sposób dokumentowania wyników, danych przestrzennych, ograniczeń i niepewności.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

II. PARTYCYPACJA SPOŁECZNA, KONSULTACJE SPOŁECZNE I WSPARCIE STRATEGICZNEJ OCENY ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO (0-5 pkt).

Należy opisać: przygotowanie, przeprowadzenie i udokumentowanie procesu partycypacyjnego przed opracowaniem projektu MPA, przy uwzględnieniu około 12 spotkań w czterech okręgach wyborczych; metody dotarcia do uczestników, prowadzenia spotkań i wykorzystania ich wyników; przebieg formalnych konsultacji społecznych i sposób rozpatrywania uwag; a także organizację wsparcia procedury strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, w tym sporządzenia prognozy, współpracy przy uzyskiwaniu stanowisk właściwych organów i uwzględnienia wyników procedury w MPA.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

III. ORGANIZACJA I HARMONOGRAM PRAC (0-5 pkt)

Należy przedstawić organizację realizacji zamówienia, podział zadań i odpowiedzialności, kolejność oraz zależności między etapami, sposób współpracy z Zamawiającym i zapewnienie wykonania zamówienia w terminach określonych w pkt VIII zapytania ofertowego. Harmonogram powinien uwzględniać czas potrzebny na uzgodnienia, konsultacje, opiniowanie, wprowadzenie zmian oraz przygotowanie i odbiór dokumentacji końcowej.

Opis organizacji prac i podziału odpowiedzialności:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Szczegółowy harmonogram prac:

Lp.	Etap / kluczowe czynności i rezultat	Termin	Funkcja odpowiedzialna	Zależności / uwagi
1				
2				
3				
4				
5				

W razie potrzeby należy dodać albo usunąć wiersze, zachowując limit 4 stron A4.

IV. ZAPEWNIENIE JAKOŚCI, SPÓJNOŚCI I TERMINOWOŚCI REALIZACJI (0-5 pkt)

Należy opisać rozwiązania służące zapewnieniu jakości merytorycznej i formalnej, weryfikacji danych oraz analiz, spójności diagnozy, obu koncepcji, części programowej, prognozy i danych przestrzennych, a także kontroli wersji i zgodności z wymaganiami. Należy również wskazać główne ryzyka realizacyjne, działania zapobiegawcze i sposób reagowania, w szczególności w odniesieniu do pozyskania danych, udziału interesariuszy, opiniowania, konsultacji i wymaganych terminów.

System zapewnienia jakości i spójności opracowania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zarządzanie głównymi ryzykami realizacji:

Lp.	Ryzyko	Działanie zapobiegawcze	Sposób reagowania
1			
2			
3			

W razie potrzeby należy dodać albo usunąć wiersze, zachowując limit 4 stron A4.

miejsowość i data	podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy