SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego   
o szacunkowej wartości poniżej 214 000 euro na zasadach określonych   
w ustawie Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r.

(Dz. U. z 2021 r., poz. 1129) na:

**Opracowanie Strategii rozwoju ponadlokalnego dla Koszalińsko-**

**Kołobrzesko-Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2021 - 2030**

CPV: 73220000-0

71241000-9

**ZATWIERDZIŁ:**

**Z up. PREZYDENTA MIASTA**

**SEKRETARZ MIASTA**

**Tomasz Czuczak**

*dokument opatrzony kwalifikowanym*

podpisem elektronicznym

Koszalin, dnia 04.08.2021 r.

Spis treści:

Rozdział I Instrukcja dla Wykonawców wraz z załącznikiem

Załącznik Nr 1 Identyfikator postępowania i link do postępowania na miniPortalu

Rozdział II Opis przedmiotu zamówienia wraz z załącznikiem

Załącznik Nr 1 Zasady prowadzenia pomiarów – badania wielkości i struktury popytu

Rozdział IIIWzory oświadczeń

1. Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

2. Oświadczenie Podmiotu udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu składane na podstawie art. 125 ust. 5 ustawy PZP

3. Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy PZP

4. Wykaz wykonanych usług, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych

5. Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia

Rozdział IV Formularz ofertowy

Rozdział V Projekt umowy

Specyfikacja Warunków Zamówienia zwana jest w dalszej treści SWZ lub Specyfikacją.

Rozdział I Instrukcja dla Wykonawców wraz z załącznikiem

Załącznik Nr 1 Identyfikator postępowania i link do postępowania na miniPortalu

1. ZAMAWIAJĄCY

Gmina Miasto Koszalin

ul. Rynek Staromiejski 6 – 7

75 – 007 Koszalin

NIP: 669-23-85-366

REGON: 330920802

telefon: **94 348 86 00**

adres poczty elektronicznej: um.koszalin@um.koszalin.pl

strona internetowa prowadzonego postępowania: https://miniportal.uzp.gov.pl/

godziny pracy Urzędu:

poniedziałek 9.00 – 17.00

wtorek – piątek 7.15 – 15.15

Postępowanie prowadzi:

Biuro Zamówień Publicznych Urzędu Miejskiego w Koszalinie

ul. Adama Mickiewicza 26

75 – 004 Koszalin

telefon: 94 348 86 54

adres poczty elektronicznej: anna.niedzialek@um.koszalin.pl

Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: www.bip.koszalin.pl.

1. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o szacunkowej wartości poniżej 214 000 euro prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129) zwanej w dalszej treści ustawą PZP.

1) Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści oferty.

2) Negocjacje treści ofert:

- nie mogą prowadzić do zmiany treści SWZ;

- dotyczą wyłącznie tych elementów treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert;

- mają charakter poufny.

3) W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z możliwości prowadzenia negocjacji:

- może on zaprosić jednocześnie Wykonawców do negocjacji ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, jeżeli nie podlegały one odrzuceniu;

- w zaproszeniu do negocjacji wskazuje on miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji, a także kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert;

- informuje on równocześnie wszystkich Wykonawców, których oferty złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu nie zostały odrzucone, o zakończeniu negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych.

4) Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegające ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji.

5) 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.

6) 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.

7) 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.

8) Zamawiający nie przewiduje możliwości ograniczenia liczby Wykonawców, których zaprosi do negocjacji ofert.

9) W przypadku, gdy Zamawiający nie prowadzi negocjacji, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA
2. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie Strategii rozwoju ponadlokalnego dla Koszalińsko-Kołobrzesko-Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2021 – 2030.

Przedmiot zamówienia określony wg Wspólnego Słownika Zamówień kodami CPV: 73220000-0, 71241000-9.

1. Określenie przedmiotu zamówienia zawarte jest w Rozdziale II SWZ oraz w projekcie umowy zawartym w Rozdziale V SWZ.
2. Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części. Tym samym Zamawiający nie dopuszcza składnia ofert częściowych, o których mowa w art. 7 pkt. 15 ustawy PZP.

Powody nie dokonania podziału:

Zamawiający nie dokonuje podziału na części zamówienia z uwagi na ryzyko braku właściwego zarządzania tak kompleksowym zamówieniem. Usługa polega na opracowaniu dokumentów strategicznych, które wymagają wielopłaszczyznowej analizy i badań. Dokumenty „przenikają się”, a opracowanie jednego etapu ma wpływ na kolejny. Wybór różnych Wykonawców do realizacji zamówienia w tym samym czasie mógłby spowodować nadmierne trudności w zarządzaniu, generować nadmierne koszty. Ponadto byłaby konieczności dublowania prac, a także mogłaby wystąpić niespójność zapisów w dokumentacji, w przypadku określania kluczowych elementów.

1. Kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia: **631 975,23 zł.**
2. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia, o którym mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy PZP.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty przewidującej odmienny niż określony w SWZ sposób wykonania zamówienia (oferta wariantowa).
4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin realizacji zamówienia: **12 miesięcy** od dnia zawarcia umowy.

1. **PODSTAWY WYKLUCZENIA I WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy PZP;

Zamawiający nie przewiduje wykluczenia na podstawie art. 109 ust. 1 ustawy PZP;

1. spełniają warunki udziału w postepowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej:

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że:

2.1) wykonał w okresie ostatnich trzech lat, licząc wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie usługi odpowiadające swoim rodzajem i wartością usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia, tj. wykonał:

* + 1. co najmniej jedną usługę, której przedmiotem było opracowanie: strategii rozwoju dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100 000 osób lub planu zrównoważonej mobilności miejskiej dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100 000 osób lub innego ponadlokalnego dokumentu dla obszaru o liczbie mieszkańców nie mniejszej niż 100.000 osób;
    2. co najmniej jedną usługę polegającą na przeprowadzeniu badań jakościowych lub ilościowych na próbie co najmniej 500 osób na potrzeby opracowania: dokumentu określającego ogólne kierunki rozwoju dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób lub dokumentu w zakresie transportu dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób;
    3. co najmniej jedną usługę polegającą na sporządzeniu prognozy oddziaływania na środowisko dla programu uwzględniającego zagadnienia transportowe lub polityki uwzględniającej zagadnienia transportowe lub planu uwzględniającego zagadnienia transportowe lub strategii uwzględniającej zagadnienia transportowe.

**Uwaga!**

Zamawiający uzna za spełnienie warunku wykonanie usług określonych w ppkt 2.1 jako:

* jedno zadanie - wykonane w ramach jednej umowy obejmującej swoim zakresem co najmniej usługi określone przez Zamawiającego w ppkt 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3

lub

* kilka zadań niezależnych - wykonanych w ramach kilku umów obejmujących swoim zakresem usługi, o których mowa w ppkt 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 w dowolnej konfiguracji, np. [(2.1.1 + 2.1.2) + 2.1.3]   
  lub [(2.1.2 + 2.1.3) + 2.1.1], itp. - przy czym zakres wykonanych usług musi spełniać wymagania Zamawiającego określone w ppkt 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3

lub

* wszystkie zadania niezależne - wykonane w ramach odrębnych umów - każda o zakresie spełniającym wymagania Zamawiającego określone w ppkt 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3.

2.2) dysponuje co najmniej niżej wymienionymi osobami:

* + 1. co najmniej jedną osobą – kierownikiem zespołu do opracowania Strategii KKBOF, która posiada doświadczenie przy koordynacji prac zespołu przy realizacji co najmniej jednego zadania polegającego na opracowaniu: dokumentu określającego ogólne kierunki rozwoju dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób lub dokumentu w zakresie transportu dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób (np. strategia rozwoju gminy, strategia rozwoju obszaru funkcjonalnego, plan zrównoważonej mobilności, strategia rozwoju transportu itp.);
    2. co najmniej jedną osobą - specjalistą ds. konsultacji społecznych, która posiada doświadczenie przy realizacji co najmniej jednego zadania polegającego na przeprowadzeniu badania jakościowego lub ilościowego na próbie co najmniej 500 osób na potrzeby opracowania: dokumentu określającego ogólne kierunki rozwoju dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób lub dokumentu w zakresie transportu dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób;
    3. co najmniej jedną osobą - specjalistą ds. planowania transportu, która posiada doświadczenie przy realizacji co najmniej jednego zadania polegającego na opracowaniu dokumentu dotyczącego transportu publicznego dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób;
    4. co najmniej jedną osobą - specjalistą ds. planowania przestrzennego, która posiada wykształcenie wyższe na kierunku: architektura i urbanistyka lub gospodarka przestrzenna lub studia podyplomowe z gospodarki przestrzennej, planowania przestrzennego lub urbanistyki oraz posiada doświadczenie przy realizacji co najmniej jednego zadania polegającego na opracowaniu: dokumentu dotyczącego planowania przestrzennego dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób lub dokumentu dotyczącego rewitalizacji dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób;
    5. co najmniej jedną osobą – specjalistą ds. ocen oddziaływania na środowisko, która spełnia warunki określone w art. 74a ust. 2\* ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz   
       w ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2021 r., poz. 247 z późn. zm.) oraz posiada doświadczenie przy realizacji co najmniej jednego zadania polegającego na sporządzeniu prognozy oddziaływania na środowisko dla programu uwzględniającego zagadnienia transportowe lub polityki uwzględniającej zagadnienia transportowe lub planu uwzględniającego zagadnienia transportowe lub strategii uwzględniającej zagadnienia transportowe.

*\*Art. 74a ust. 2 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie,   
udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz w ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2021 r.,   
poz. 247 z późn. zm.) brzmi:*

*„Autorem prognozy oddziaływania na środowisko, raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko oraz raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na obszar Natura 2000, a w przypadku zespołu autorów – kierującym tym zespołem powinna być osoba, która:*

*1) ukończyła, w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce, co najmniej studia pierwszego stopnia   
lub studia drugiego stopnia, lub jednolite studia magisterskie na kierunkach związanych z kształceniem w zakresie:*

*a) nauk ścisłych z dziedzin nauk chemicznych,*

*b) nauk przyrodniczych z dziedzin nauk biologicznych oraz nauk o Ziemi,*

*c) nauk technicznych z dziedzin nauk technicznych z dyscyplin: biotechnologia, górnictwo i geologia inżynierska, inżynieria środowiska,*

*d) nauk rolniczych, leśnych i weterynaryjnych z dziedzin nauk rolniczych, nauk leśnych lub*

*2) ukończyła, w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce, studia pierwszego stopnia lub drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, i posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w pracach w zespołach autorów przygotowujących raporty o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko lub prognozy oddziaływania na środowisko lub była co najmniej pięciokrotnie członkiem zespołów autorów przygotowujących raporty o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko lub prognozy oddziaływania na środowisko.”*

**Uwaga!**

1. Zamawiający nie dopuszcza wskazania jednej osoby do pełnienia więcej niż jednej funkcji, o których mowa w ppkt 2.2.1-2.2.5.
2. Zamawiający wymaga, aby osoby wymienione w ppkt 2.2.1 – 2.2.5 posiadały biegłą, tj. umożliwiającą bezproblemowe porozumiewanie się w mowie i w piśmie, znajomość języka polskiego. W przypadku gdy personel Wykonawcy nie posiada biegłej znajomości języka polskiego, Wykonawca zobowiązany będzie, na własny koszt, zapewnić tłumacza dla potrzeb i na okres realizacji umowy.
3. W przypadku, gdy złożone przez Wykonawców podmiotowe środki dowodowe na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu będą zawierały kwoty wyrażone w walutach innych niż PLN, do oceny spełniania każdego warunku zawierającego daną kwotę lub wartość, wielkości te Wykonawca przeliczy po średnim kursie waluty obcej ogłoszonym przez NBP w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych

**5.1. POLEGANIE NA ZDOLNOŚCIACH TECHNICZNYCH LUB ZAWODOWYCH LUB SYTUACJI FINANSOWEJ LUB EKONOMICZNEJ PODMIOTÓW UDOSTĘPNIAJĄCYCH ZASOBY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1) Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale I pkt 5 ppkt 2 SWZ, w stosownych sytuacjach, może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

2) Wykonawca, który polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą **ZOBOWIĄZANIE podmiotu udostępniającego zasoby do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia\*** lub **inny podmiotowy środek dowodowy** potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

3) Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z Oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale I pkt 6 SWZ, **OŚWIADCZENIE podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 125 ust. 5 ustawy PZP,** według wzoru określonego w Rozdziale III SWZ pkt 2, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.

4) 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 zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:

4.1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo

4.2) wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

5) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub   
doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

6) Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby.

\* ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU UDOSTĘPNIAJĄCEGO ZASOBY musi potwierdzać, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotem udostępniającym zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz musi określać w szczególności:

− zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;

− sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;

− 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.

|  |
| --- |
| *WZÓR ZOBOWIĄZANIA*  **ZOBOWIĄZANIE**  **podmiotu udostępniającego zasoby do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia**  Ja(/My) niżej podpisany(/ni) ………………….…….................………..……………… będąc upoważnionym(/mi) do reprezentowania:  *(imię i nazwisko składającego oświadczenie)*  …………………………….………………………………….……………………………………………..........................................................................................................….  *(nazwa i adres podmiotu udostępniającego zasoby)*  **o ś w i a d c z a m(/y)**,  że wyżej wymieniony podmiot, stosownie do art. 118 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r.,  poz. 1129) odda do dyspozycji Wykonawcy  …………………………………………………………………....………………..........................................................................................................…………….………………  *(nazwa i adres Wykonawcy składającego ofertę)*  niżej wymieniony zakres zasobów:  ………………………………………….……………..............................................................……………………………………………………………………….…………………  ………………………………………….……………..............................................................……………………………………………………………………….…………………  Sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego ww. zasobów przy wykonywaniu zamówienia to:  ……...................................................................................................................................................................................................................................................  ………………………………………….……………..............................................................……………………………………………………………………….…………………  Jednocześnie oświadczam, że:  ……...................................................................................................................................................................................................................................................  ………………………………………….……………..............................................................……………………………………………………………………….…………………  *(należy oświadczyć 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)*  *Niniejsze zobowiązanie należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym właściwej, umocowanej osoby / właściwych, umocowanych osób* |

**6. OŚWIADCZENIE O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU ORAZ SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, O KTÓRYM MOWA W ART. 125 UST. 1 USTAWY PZP**

Do oferty Wykonawca dołącza OŚWIADCZENIE, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, tj. **OŚWIADCZENIE o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**, w zakresie wskazanym w Rozdziale I pkt 5 SWZ według wzoru określonego w Rozdziale III SWZ pkt 1, potwierdzające brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert. Oświadczenie składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

6.1. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, niżej wymienionych podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień złożenia potwierdzających spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej:

1. Wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane – złożonego na formularzu zgodnym ze wzorem zawartym w Rozdziale III SWZ pkt 4, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie;

*dowodami, o których mowa powyżej, są: referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot,   
na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy;*

*w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich   
3 miesięcy*

1. Wykazu osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usługi wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją   
   o podstawie do dysponowania tymi osobami – złożonego na formularzu zgodnym ze wzorem zawartym w Rozdziale III SWZ pkt 5.

**Uwaga!**

a) Okresy wyrażone w latach lub miesiącach, o których mowa w ppkt 1 liczy się wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

b) Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług, wykonywanych wspólnie   
z innymi Wykonawcami, wykaz, o którym mowa w ppkt 1, dotyczy usług, w których wykonaniu Wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych, w których wykonaniu bezpośredni uczestniczył lub uczestniczy.

c) Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

d) Zamawiający nie wezwie do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli 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, o ile Wykonawca wskazał w Oświadczeniu, o którym mowa w Rozdziale I pkt 6 SWZ, dane umożliwiające dostęp do tych środków.

6.2. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

Nie dotyczy

7. SPOSÓB SPORZĄDZANIA DOKUMENTÓW ELEKTRONICZNYCH

1. Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu 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. z 2020 r., poz. 2452) oraz rozporządzeniu 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. z 2020 r., poz. 2415).
2. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje sięwraz z tłumaczeniem na język polski.
3. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności dokumentów, o których mowa w Rozdziale I pkt 13 ppkt 11 SWZ pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.

**Uwaga!**

*Wyciąg z rozporządzenia 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. z 2020 r., poz. 2452):*

*„(…)*

***§ 6.[Dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania]****1. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby   
lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.*

*2. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty,   
w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań lub konkursów o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.*

*3. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 2, dokonuje w przypadku:*

*1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie   
do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego   
z nich dotyczą;*

*2) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;*

*3) innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.*

*4. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej,   
o którym mowa w ust. 2, może dokonać również notariusz.*

*5. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w ust. 2–4 oraz § 7 ust. 2–4, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.*

***§ 7.[Przekazywanie środków dowodowych w postaci elektronicznej]****1. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań   
lub konkursów o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.*

*2. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, niewystawione przez upoważnione podmioty   
lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań lub konkursów, o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.*

*3. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 2, dokonuje w przypadku:*

*1) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;*

*2) przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;*

*3) pełnomocnictwa – mocodawca.*

*4. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej,   
o którym mowa w ust. 2, może dokonać również notariusz.*

***§ 8.[Postępowanie z plikiem zawierającym skompresowane dokumenty]****W przypadku przekazywania w postępowaniu lub konkursie dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań lub konkursów o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.*

(…)”.

8. WYKONAWCY WYSTĘPUJĄCY WSPÓLNIE

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku, o którym mowa w ppkt 1, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania   
   w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych   
   lub doświadczenia Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
4. W przypadku, o którym mowa w ppkt 3, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty **Oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy**, według wzoru określonego w Rozdziale III pkt 3 SWZ.
5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia wykazują:

5.1) każdy samodzielnie brak podstaw wykluczenia, o których mowa w Rozdziale I pkt 5 ppkt 1 SWZ;

5.2) łącznie spełnianie warunków określonych w Rozdziale I pkt 5 ppkt 2 SWZ.

1. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców OŚWIADCZENIE,   
   o którym mowa w Rozdziale I pkt 6 SWZ składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te winny potwierdzać brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu   
   w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

9. PODWYKONAWCY

1. Zamawiający, zgodnie z art. 462 ust. 2 ustawy PZP, **żąda** wskazania przez Wykonawcę – w pkt 10 Formularza ofertowego – części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania przez Wykonawcę nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.

W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza powierzyć części zamówienia podwykonawcy, informację o tym punkcie należy pominąć lub oznaczyć „nie dotyczy”.

1. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w Rozdziale I pkt 5.1 ppkt 1 SWZ, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je   
   w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się   
   w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

Zapis zawarty w Rozdziale I pkt 5.1 ppkt 4 SWZ stosuje się odpowiednio.

1. 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
2. Sposób porozumiewania się z Wykonawcami:
   1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: https://miniportal.uzp.gov.pl/, ePUAPu, dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej.
   2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, powinien dysponować kontem na ePUAP.
   3. Ofertę w przedmiotowym postępowaniu Wykonawca składa za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. **Sposób złożenia oferty został szczegółowo opisany w Rozdziale I pkt 14 SWZ.**
   4. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia (nie dotyczy złożenia oferty) odbywa się elektronicznie za pośrednictwem:

1.4.1) dedykowanego „Formularza do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal;

lub

1.4.2) poczty elektronicznej, na adres e-mail: **anna.niedzialek@um.koszalin.pl.**

* 1. Za datę przekazania za pośrednictwem ePUAP oferty, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
  2. Przy komunikacji za pośrednictwem poczty elektronicznej Zamawiający lub Wykonawca na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania wiadomości. W przypadku niepotwierdzenia ze strony Wykonawcy odbioru przesłanych wiadomości (pomimo takiego żądania) Zamawiający uzna, że wiadomość została skutecznie przekazana do Wykonawcy.
  3. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Wykonawcy posługują się sygnaturą postępowania, tj. BZP-9.271.1.11.2021.AN
  4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej przekazywanej przy użyciu formularzy: „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz „Formularza do komunikacji” opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu miniPortal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).
  5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB.

1. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

Anna Niedziałek – Biuro Zamówień Publicznych, Urząd Miejski w Koszalinie, ul. Adama Mickiewicza 26,   
I piętro, pokój nr 22; tel. +48 94 348 86 54; e-mail:anna.niedzialek@um.koszalin.pl.

1. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Nie dotyczy

1. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ
2. Wykonawca jest związany ofertą do 22.09.2021 r. przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ppkt 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
4. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1) Ofertę stanowi Formularz ofertowy zamieszczony w Rozdziale IV SWZ.

2) Do oferty należy dołączyć:

2.1) Oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale I pkt 6 SWZ składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy PZP,

2.2) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, o którym mowa w Rozdziale I pkt 5.1 ppkt 2 SWZ (jeżeli dotyczy),

2.3) Oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale I pkt 5.1 ppkt 3 SWZ składane na podstawie art. 125 ust. 5 ustawy PZP (jeżeli dotyczy),

2.4) Oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale I SWZ pkt 8 ppkt 4 składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy PZP (jeżeli dotyczy),

2.5) Pełnomocnictwo/a (jeżeli dotyczy),

a następnie ofertę wraz z wyżej wymienionymi zaszyfrować.

**Uwaga!**

Oferta oraz dołączone do niej wymienione w ppkt 2 dokumenty lub oświadczenia winny zostać opatrzone właściwymi podpisami przed czynnością ich zaszyfrowania.

3) Sposób zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika systemu miniPortal-ePUAP””, dostępnej na stronie: https://miniportal.uzp.gov.pl/.

4) Ofertę, Oświadczenie składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy PZP, Podmiotowe środki dowodowe, w tym Oświadczenie składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy PZP, Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia oraz Pełnomocnictwo sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2021 r., poz. 670 z późn. zm.) z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.

5) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ppkt 4, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie ww. art. 18 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w Rozdziale I pkt 10 ppkt 1.4 SWZ.

6) Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: pdf, doc, docx, rtf, xps, odt, txt.

7) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

8) Oferta winna być sporządzona w języku polskim.

9) Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

10) **Ofertę może złożyć tylko podmiot do tego uprawniony.**

11) W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy złożenia odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w zdaniu pierwszym, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskaże dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

12) Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w ppkt 11 Zamawiający żąda od Wykonawcy Pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.

13) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy określające jego zakres winno być złożone wraz z ofertą. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy.

W przypadku gdy Pełnomocnictwo zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w zdaniu poprzednim dokonuje mocodawca lub może dokonać również notariusz.

14) Zapisy ppkt 12 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.

15) Zapisy ppkt 11 i 12 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach opisanych w Rozdziale I pkt 5.1 SWZ.

16) Wszystkie formularze zawarte w SWZ, w szczególności „Formularz ofertowy”, należy wypełnić ściśle wg wskazówek zawartych w SWZ. W przypadku gdy jakakolwiek część dokumentów nie dotyczy Wykonawcy, należy wpisać „nie dotyczy”.

17) Wykonawca może złożyć ofertę na własnych formularzach, których treść i układ graficzny muszą być zgodne z formularzami załączonymi do SWZ.

18) Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

19) Wykonawca może do upływu terminu składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.

* 1. **TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA**

1. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów [ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji](https://nowy.inforlex.pl/dok/tresc,DZU.2020.227.0001913,USTAWA-z-dnia-16-kwietnia-1993-r-o-zwalczaniu-nieuczciwej-konkurencji.html) (Dz. U. z 2020 r., poz. 1913)\*, jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

**\*** **Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.**

1. Wykonawca nie może zastrzec nazwy albo imienia i nazwiska oraz siedziby lub miejsca prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsca zamieszkania, a także informacji dotyczącej ceny zawartej w ofercie.
2. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ww. ustawy, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, należy przekazać w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.
3. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT
4. Ofertę w przedmiotowym postępowaniu Wykonawca składa za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla Wykonawców na miniPortalu, w szczegółach przedmiotowego postępowania.

UWAGA!

Złożenie podpisu na „Formularzu do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” nie wywiera skutków w odniesieniu do złożonej za jego pomocą oferty Wykonawcy.

1. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika systemu miniPortal-ePUAP”, dostępnej na stronie: https://miniportal.uzp.gov.pl/
2. Termin składania ofert: do dnia **24.08.2021 r., do godziny 09:00.**
3. Termin otwarcia ofert: **24**.**08.2021 r., godzina 09:30.**
4. Otwarcie ofert nastąpi poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu i nastąpi poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

6.1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;

6.2) cenach zawartych w ofertach.

1. **SPOSÓB OBLICZENIA CENY**
2. Zamawiający ustala, że obowiązującym rodzajem wynagrodzenia w przedmiotowym zamówieniu jest wynagrodzenie ryczałtowe brutto w złotych polskich (PLN). Podstawa prawna: art. 632 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r., poz. 1740 z późn. zm.).
3. Zamawiający informuje, że w wyniku realizacji umowy nie będą prowadzone rozliczenia w innych walutach niż PLN.
4. Wykonawca w formularzu ofertowym obowiązany jest podać cenę brutto, tj. łącznie z podatkiem VAT, za realizację całego przedmiotu zamówienia.

Należy również wyodrębnić i w formularzu ofertowym podać cenę brutto za:

* realizację I etapu przedmiotu umowy, tj. opracowanie Diagnozy obszaru KKBOF (20% ceny brutto za realizację całego przedmiotu zamówienia);
* realizację II etapu przedmiotu umowy, tj. opracowanie Raportu Diagnostyczno-Strategicznego   
  w zakresie mobilności (10 % ceny brutto za realizację całego przedmiotu zamówienia);
* realizację III etapu przedmiotu umowy, tj. opracowanie dokumentów: Strategii KKBOF, SUMP KKBOF, Planu działań ZIT oraz przeprowadzenie Strategicznej Oceny Odziaływania na Środowisko; 70% ceny brutto za realizację całego przedmiotu zamówienia).

Ponadto w ramach III etapu przedmiotu umowy należy wyodrębnić i w formularzu ofertowym podać cenę brutto za:

- opracowanie Planu zrównoważonej mobilności miejskiej dla Koszalińsko – Kołobrzesko – Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2021 – 2030;

- przeprowadzenie Strategicznej Oceny Oddziaływania na Środowisko.

1. Ceny należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r. poz. 685 z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
3. W ofercie, o której mowa w ppkt 5, Wykonawca ma obowiązek:

6.1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;

6.2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;

6.3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;

6.4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

1. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagą:

**1) Cena (C) – 60%**

**2) Doświadczenie zespołu (D) – 40%**

**Ocena ofert (O)** zostanie przeprowadzona w oparciu o przedstawione kryteria oraz ich wagę.

Oferty oceniane będą punktowo w przyjętej skali 100 pkt.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, według wzoru: **O = C + D**

1. **Kryterium – cena (C): waga – 60%**

Maksymalna liczba punktów, jaką po uwzględnieniu wagi może osiągnąć oferta za kryterium „cena” wynosi **60 pkt.**

Cena najniższa

C = ----------------------- x 60% x 100 pkt

Cena oferty badanej

1. **Kryterium – doświadczenie zespołu (D): waga: 40%**

Maksymalna liczba punktów, jaką po uwzględnieniu wagi może osiągnąć oferta za kryterium „doświadczenie zespołu” wynosi **40 pkt**.

Punkty w kryterium „doświadczenie zespołu” zostaną przyznane zgodnie ze wzorem: **D=D1+D2+D3+D4+D5,** gdzie:

**2.1)** **D1– doświadczenie Kierownika zespołu do opracowania Strategii KKBOF**

Maksymalna liczba punktów, jaką może osiągnąć oferta za podkryterium „doświadczenie Kierownika zespołu do opracowania Strategii KKBOF” wynosi **8 pkt**.

Ocena podkryterium D1 zostanie dokonana poprzez zastosowanie następującej punktacji:

Doświadczenie Kierownika zespołu do opracowania Strategii KKBOF przy koordynacji prac zespołu przy realizacji:

- **1 zadania** polegającego na opracowaniu: dokumentu określającego ogólne kierunki rozwoju dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób lub dokumentu w zakresie transportu dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób (np. strategia rozwoju gminy, strategia rozwoju obszaru funkcjonalnego, plan zrównoważonej mobilności, strategia rozwoju transportu itp.) – **0 pkt**

- **2 zadań** polegających na opracowaniu: dokumentu określającego ogólne kierunki rozwoju dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób lub dokumentu w zakresie transportu dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób (np. strategia rozwoju gminy, strategia rozwoju obszaru funkcjonalnego, plan zrównoważonej mobilności, strategia rozwoju transportu itp.) – **1 pkt**

**- 3 zadań** polegających na opracowaniu: dokumentu określającego ogólne kierunki rozwoju dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób lub dokumentu w zakresie transportu dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób (np. strategia rozwoju gminy, strategia rozwoju obszaru funkcjonalnego, plan zrównoważonej mobilności, strategia rozwoju transportu itp.) – **2 pkt**

**- 4 zadań** polegających na opracowaniu: dokumentu określającego ogólne kierunki rozwoju dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób lub dokumentu w zakresie transportu dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób (np. strategia rozwoju gminy, strategia rozwoju obszaru funkcjonalnego, plan zrównoważonej mobilności, strategia rozwoju transportu itp.) – **5 pkt**

- **5 i więcej zadań** polegających na opracowaniu: dokumentu określającego ogólne kierunki rozwoju dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób lub dokumentu w zakresie transportu dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób (np. strategia rozwoju gminy, strategia rozwoju obszaru funkcjonalnego, plan zrównoważonej mobilności, strategia rozwoju transportu itp.) – **8 pkt**

**2.2) D2 – doświadczenie Specjalisty ds. konsultacji społecznych**

Maksymalna liczba punktów, jaką może osiągnąć oferta za podkryterium „doświadczenie Specjalisty   
ds. konsultacji społecznych” wynosi **8 pkt.**

Ocena podkryterium D2 zostanie dokonana poprzez zastosowanie następującej punktacji:

Doświadczenie Specjalisty ds. konsultacji społecznych przy realizacji:

**- 1 zadania** polegającego na przeprowadzeniu badania jakościowego lub ilościowego na próbie co najmniej 500 osób na potrzeby opracowania: dokumentu określającego ogólne kierunki rozwoju dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób lub dokumentu w zakresie transportu dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób – **0 pkt**

**- 2 zadań** polegających na przeprowadzeniu badania jakościowego lub ilościowego na próbie co najmniej 500 osób na potrzeby opracowania: dokumentu określającego ogólne kierunki rozwoju dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób lub dokumentu w zakresie transportu dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób – **1 pkt**

- **3 zadań** polegających na przeprowadzeniu badania jakościowego lub ilościowego na próbie co najmniej 500 osób na potrzeby opracowania: dokumentu określającego ogólne kierunki rozwoju dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób lub dokumentu w zakresie transportu dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób – **2 pkt**

- **4 zadań** polegających na przeprowadzeniu badania jakościowego lub ilościowego na próbie co najmniej 500 osób na potrzeby opracowania: dokumentu określającego ogólne kierunki rozwoju dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób lub dokumentu w zakresie transportu dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób – **5 pkt**

- **5 i więcej zadań** polegających na przeprowadzeniu badania jakościowego lub ilościowego na próbie co najmniej 500 osób na potrzeby opracowania: dokumentu określającego ogólne kierunki rozwoju dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób lub dokumentu w zakresie transportu dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób – **8 pkt**

**2.3) D3 – doświadczenie Specjalisty ds. planowania transportu**

Maksymalna liczba punktów, jaką może osiągnąć oferta za podkryterium „doświadczenie Specjalisty   
ds. planowania transportu” wynosi 8 pkt.

Ocena podkryterium D3 zostanie dokonana poprzez zastosowanie następującej punktacji:

Doświadczenie Specjalisty ds. planowania transportu przy realizacji:

- **1 zadania** polegającego na opracowaniu dokumentu dotyczącego transportu publicznego dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób – **0 pkt**

- **2 zadań** polegających na opracowaniu dokumentu dotyczącego transportu publicznego dla obszaru   
o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób – **1 pkt**

- **3 zadań** polegających na opracowaniu dokumentu dotyczącego transportu publicznego dla obszaru   
o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób – **2 pkt**

- **4 zadań** polegających na opracowaniu dokumentu dotyczącego transportu publicznego dla obszaru   
o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób – **5 pkt**

- **5 i więcej zadań** polegających na opracowaniu dokumentu dotyczącego transportu publicznego dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób – **8 pkt**

**2.4) D4 – doświadczenie Specjalisty ds. planowania przestrzennego**

Maksymalna liczba punktów, jaką może osiągnąć oferta za podkryterium „doświadczenie Specjalisty   
ds. planowania przestrzennego” wynosi 8 pkt.

Ocena podkryterium D4 zostanie dokonana poprzez zastosowanie następującej punktacji:

Doświadczenie Specjalisty ds. planowania przestrzennego przy realizacji:

- **1 zadania** polegającego na opracowaniu: dokumentu dotyczącego planowania przestrzennego dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób lub dokumentu dotyczącego rewitalizacji dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób – **0 pkt**

- **2 zadań** polegających na opracowaniu: dokumentu dotyczącego planowania przestrzennego dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób lub dokumentu dotyczącego rewitalizacji dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób – **1 pkt**

- **3 zadań** polegających na opracowaniu: dokumentu dotyczącego planowania przestrzennego dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób lub dokumentu dotyczącego rewitalizacji dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób – **2 pkt**

- **4 zadań** polegających na opracowaniu: dokumentu dotyczącego planowania przestrzennego dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób lub dokumentu dotyczącego rewitalizacji dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób – **5 pkt**

- **5 i więcej zadań** polegających na opracowaniu: dokumentu dotyczącego planowania przestrzennego dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób lub dokumentu dotyczącego rewitalizacji dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób – **8 pkt**

**2.5) D5 – doświadczenie Specjalisty ds. ocen oddziaływania na środowisko**

Maksymalna liczba punktów, jaką może osiągnąć oferta za podkryterium „doświadczenie Specjalisty ds. ocen oddziaływania na środowisko” wynosi 8 pkt.

Ocena podkryterium D5 zostanie dokonana poprzez zastosowanie następującej punktacji:

Doświadczenie Specjalisty ds. ocen oddziaływania na środowisko przy realizacji:

- **1 zadania** polegającego na sporządzeniu prognozy oddziaływania na środowisko dla programu uwzględniającego zagadnienia transportowe lub polityki uwzględniającej zagadnienia transportowe lub planu uwzględniającego zagadnienia transportowe lub strategii uwzględniającej zagadnienia transportowe – **0 pkt**

- **2 zadań** polegających na sporządzeniu prognozy oddziaływania na środowisko dla programu uwzględniającego zagadnienia transportowe lub polityki uwzględniającej zagadnienia transportowe lub planu uwzględniającego zagadnienia transportowe lub strategii uwzględniającej zagadnienia transportowe – **1 pkt**

- **3 zadań** polegających na sporządzeniu prognozy oddziaływania na środowisko dla programu uwzględniającego zagadnienia transportowe lub polityki uwzględniającej zagadnienia transportowe lub planu uwzględniającego zagadnienia transportowe lub strategii uwzględniającej zagadnienia transportowe – **2 pkt**

- **4 zadań** polegających na sporządzeniu prognozy oddziaływania na środowisko dla programu uwzględniającego zagadnienia transportowe lub polityki uwzględniającej zagadnienia transportowe lub planu uwzględniającego zagadnienia transportowe lub strategii uwzględniającej zagadnienia transportowe – **5 pkt**

- **5 i więcej zadań** polegających na sporządzeniu prognozy oddziaływania na środowisko dla programu uwzględniającego zagadnienia transportowe lub polityki uwzględniającej zagadnienia transportowe lub planu uwzględniającego zagadnienia transportowe lub strategii uwzględniającej zagadnienia transportowe – **8 pkt**

**Uwaga!**

*W ramach kryterium „Doświadczenie zespołu” Zamawiający punktować będzie posiadanie przez ww. osoby doświadczenia wyższego niż niezbędne minimum określone w Rozdziale I SWZ w pkt 5 ppkt. 2.2.*

*Ocena kryterium „Doświadczenie zespołu” zostanie dokonana w oparciu o informacje zawarte w pkt 2 Formularza ofertowego.*

1. **INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

Wykonawca, któremu zostanie udzielone zamówienie, przedłoży Zamawiającemu przed zawarciem umowy:

1. informację dotyczącą wartości netto przedmiotowego zamówienia;
2. informację dotyczącą Kierownika Zespołu, który zostanie wpisany do umowy;
3. w przypadku wyboru oferty złożonej przez ”konsorcjum Wykonawców” – umowę regulującą współpracę członków konsorcjum;
4. **INFORMACJE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Nie dotyczy.

1. **OGÓLNE WARUNKI UMOWY**

Zostały określone w projekcie umowy – Rozdział V SWZ.

1. **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**
2. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP.
3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy PZP, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
4. Odwołanie przysługuje na:

3.1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;

3.2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy PZP.

4) Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

5) Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

6) Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

7) Odwołanie wnosi się w terminie:

7.1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

7.2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w ppkt 7.1.

8) Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.

9) Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ppkt 7 i ppkt 8 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

10) Jeżeli Zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

10.1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;

10.2) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.

11) Pisma składane w toku postępowania odwoławczego przez strony oraz uczestników postępowania odwoławczego wnosi się z odpisami dla stron oraz uczestników postępowania odwoławczego, jeżeli pisma te składane są w formie pisemnej.

12) Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.

13) Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

14) Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postepowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej lub postanowienia Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

15) Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy PZP.

**21***.* **KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679   
z dnia 27 kwietnia 2016 roku (RODO) uprzejmie informujemy, że:

1. administratorem Pani/Pana danych jest Gmina Miasto Koszalin reprezentowana przez Prezydenta Miasta Koszalina – Urząd Miejski ul. Rynek Staromiejski 6-7, e-mail: koszalin@um.koszalin.pl;
2. w Urzędzie Miejskim w Koszalinie został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych: Mariusz Krasicki   
   Urząd Miejski ul. Rynek Staromiejski 6-7, e-mail: iodo@um.koszalin.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym   
   z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarciem umowy;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy PZP;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu osiągnięcia celu, w jakim je pozyskaliśmy; kryteria ustalania czasu, w którym dane osobowe przetwarzane na podstawie przepisów prawa będą przechowywane określa Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji   
   i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.);
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem   
   w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy PZP;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany;
8. posiada Pani/Pan:

* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących \*;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych **\*\***;
* 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 \*\*\*;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan,   
  że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

1. nie przysługuje Pani/Panu:

* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* **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;**

1. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***\* Wyjaśnienie:*** *w przypadku skorzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez Zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 RODO, Zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia,*

***\*\* Wyjaśnienie:*** *skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania   
o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników,*

***\*\*\* Wyjaśnienie:*** *prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.*

Załącznik Nr 1 do Rozdziału I SWZ

IDENTYFIKATOR POSTĘPOWANIA

I

LINK DO POSTĘPOWANIA NA MINIPORTALU

znajduje się w odrębnym pliku

Rozdział II Opis przedmiotu zamówienia wraz z załącznikiem

Załącznik Nr 1 Zasady prowadzenia pomiarów – badania wielkości i struktury popytu

**1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. **Przedmiot zamówienia stanowi opracowanie Strategii rozwoju ponadlokalnego dla Koszalińsko – Kołobrzesko – Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2021-2030**

Na przedmiot zamówienia składa się:

* 1. Opracowanie diagnozy dla Koszalińsko-Kołobrzesko-Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego zwanego dalej „obszar KKBOF”.
  2. Opracowanie dokumentu pt: „Strategia rozwoju ponadlokalnego dla Koszalińsko – Kołobrzesko – Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2021-2030” zwaną dalej „Strategia KKBOF”.
  3. Opracowanie Planu zrównoważonej mobilności miejskiej dla Koszalińsko – Kołobrzesko – Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2021-2030, który będzie stanowił załącznik do Strategii KKBOF zwanego dalej „SUMP KKBOF”.
  4. Opracowanie Planu Działań Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych zwanych dalej „ZIT”.
  5. Przeprowadzenie Strategicznej Oceny Odziaływania na Środowisko.

Strategia KKBOF ma kompleksowo określać zestaw kierunków i rodzajów działań, jakie w celu rozwiązywania wspólnych problemów mogą podjąć gminy i powiaty współtworzące obszar KKBOF dążąc do stworzenia warunków jego rozwoju.

Strategia KKBOF ma być dokumentem definiującym najważniejsze potrzeby społeczne, gospodarcze   
i środowiskowe w postaci priorytetów i celów długookresowych wskazując działania oraz przedsięwzięcia, które przyczynią się do realizacji wizji rozwoju, a kwestie mobilności miejskiej obszaru KKBOF mają zostać zawarte w SUMP KKBOF stanowiącym załącznik do Strategii KKBOF.

Dokumenty będą uwzględniać specyfikę samorządów KKBOF oraz wewnętrzne zróżnicowanie.

1. **Zasięg geograficzny opracowania**

W niniejszym opracowaniu za Koszalińsko-Kołobrzesko-Białogardzki Obszar Funkcjonalny przyjmuje się następujące jednostki samorządu terytorialnego: Gmina Będzino, Gmina Białogard, Miasto Białogard, Gmina Biesiekierz, Gmina Bobolice, Gmina Dygowo, Gmina Gościno, Gmina Karlino, Gmina Kołobrzeg, Gmina Miasto Kołobrzeg, Gmina Miasto Koszalin, Gmina Manowo, Gmina Mielno, Gmina Polanów, Gmina Rymań, Gmina Sianów, Gmina Siemyśl, Gmina Świeszyno, Gmina Tychowo, Gmina Ustronie Morskie, Powiat Białogardzki, Powiat Koszaliński, Powiat Kołobrzeski.

Ludność obszaru: 300.526 (GUS, 2019)

1. **Interesariusze**

Opracowanie Strategii KKBOF musi być realizowane w bezpośredniej współpracy z następującymi grupami interesariuszy zidentyfikowanymi i uwzględnianymi w badaniach lub konsultacjach społecznych, m.in.:

* Przedstawicielami samorządów gminnych i powiatowych objętych opracowaniem;
* Przedstawicielami samorządu województwa;
* Przedstawicielami jednostek organizacyjnych poszczególnych szczebli JST, spółek JST objętych opracowaniem, w tym osobami odpowiedzialnymi za transport, planowanie strategiczne   
  i przestrzenne, edukację, bezpieczeństwo ruchu i ochronę środowiska;
* Przedstawicielami przewoźników i zarządców infrastruktury (samorządowych, rządowych   
  i prywatnych), operatorami komunikacji miejskiej, podmiejskiej i międzymiastowej;
* Przedstawicielami różnych stowarzyszeń, lokalnych grup działania, organizacji pozarządowych, lokalnych środowisk naukowych;
* Przedstawicielami firm i pracodawców (w tym w szczególności parków przemysłowych, stref ekonomicznych, inkubatorów przedsiębiorczości, deweloperów budynków mieszkalnych);
* Mieszkańcami gmin objętych opracowaniem, przedstawicielami rad osiedli, sołectw itp.;

oraz innymi zidentyfikowanymi przez Wykonawcę lub Zleceniodawcę.

1. **Zakres merytoryczny opracowania Strategii KKBOF**
   1. **Opracowanie diagnozy dla obszaru KKBOF**
   2. Diagnoza sytuacji społeczno-gospodarczo-przestrzennej będzie uwzględniać:
2. **zewnętrzne uwarunkowania rozwoju**, w tym przede wszystkim wynikające z:

* regionalnych i krajowych dokumentów planistycznych i strategicznych,
* położenia obszaru w regionalnych i krajowych systemach przyrodniczych i ochronnych,
* położenia obszaru w regionalnych i krajowych systemach infrastrukturalnych,

1. **wewnętrzne uwarunkowania rozwoju**, w tym przede wszystkim:

* analizę polityk przestrzennych (planów miejscowych, studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, decyzje o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu i ustaleniu inwestycji celu publicznego),
* stan zagospodarowania przestrzennego,
* występowanie obiektów i obszarów chronionych na podstawie przepisów odrębnych,
* występowanie zasobów środowiska przyrodniczego i środowiska kulturowego,
* stan rozwoju systemów infrastruktury transportowej i technicznej,
* obszary występowania konfliktów funkcjonalnych, problemów i barier rozwojowych (np. hałas, obszary zdegradowane, obszary rewitalizacji),
* stan rozwoju gospodarczego regionu,
* stan rozwoju społecznego,
* trendy demograficzne i społeczne,
* stan rozwoju systemów infrastruktury energetycznej,
* stan rozwoju systemów infrastruktury telekomunikacyjnej,

1. identyfikację elementów i obszarów o potencjale rozwojowym,
2. wskazanie trendów rozwojowych,
3. ekspertyzę mocnych i słabych stron oraz szans i zagrożeń (SWOT) w wymiarze społecznym, gospodarczym, przestrzennym i instytucjonalnym,
4. wnioski z diagnozy.
   1. Diagnoza sytuacji społeczno-gospodarczo-przestrzennej musi być opracowana i przekazana Zamawiającemu jako odrębny dokument w formie tekstowej i graficznej z uwzględnieniem m.in. map, wykresów i tabel.
   2. Wnioski z diagnozy będą stanowiły element Strategii KKBOF.
   3. Termin opracowania Diagnozy – w terminie 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
   4. **Opracowanie dokumentu pt. Strategia rozwoju ponadlokalnego Koszalińsko – Kołobrzesko –** **Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2021-2030 (Strategia KKBOF)**
   5. Opracowanie Strategii KKBOF musi być zgodne m.in. z dokumentami strategicznymi, planistycznymi wyższego szczebla (tzn. wspólnotowymi, krajowymi i regionalnymi), z ustawą o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, ustawą o samorządzie gminnym, Umową partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021-2027 w Polsce (projekt bądź zatwierdzony dokument), Koncepcją Przestrzennego Zagospodarowania Kraju 2030, Strategią Województwa Zachodniopomorskiego do roku 2030, Krajową Polityką Miejską, strategiami gmin i powiatów z obszaru KKBOF, Strategią ZIT KKBOF, innymi przepisami prawa / wytycznymi regulującymi opracowanie dokumentów strategicznych oraz założeniami Nowego Europejskiego Zielonego Ładu i Europejskiego Bauhaus przy planowaniu wizji obszaru KKBOF.

2.2. Przy opracowaniu należy się posiłkować opracowaniem Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej pn. „Strategia rozwoju gminy. Poradnik praktyczny”, ISBN: 978-83-7610-708-0 dostępnym pod linkiem: <https://www.gov.pl/web/fundusze-regiony/strategia-rozwoju-gminy>.

* 1. Strategia KKBOF będzie syntetycznym dokumentem.
  2. Strategia KKBOF będzie dokumentem umożliwiającym ubieganie się i pozyskanie dofinansowania projektów ze środków zewnętrznych.
  3. Zgodnie z ustawą o samorządzie gminnym Strategia KKBOF będzie zawierać:

1. wnioski z diagnozy, o której mowa w art. 10a ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, przygotowanej na potrzeby opracowania Strategii KKBOF;
2. cele strategiczne rozwoju w wymiarze społecznym, gospodarczym i przestrzennym;
3. kierunki działań podejmowanych dla osiągnięcia celów strategicznych;
4. oczekiwane rezultaty planowanych działań, w tym w wymiarze przestrzennym, oraz wskaźniki ich osiągnięcia;
5. model struktury funkcjonalno-przestrzennej dla obszaru KKBOF w formie graficznej i opisowej, który będzie przedstawiał długookresową strategiczną wizję rozwoju gmin i powiatów znajdujących się na obszarze KKBOF, wynikającą z uwarunkowań związanych z położeniem geograficznym obszaru, trendami rozwojowymi (zarówno globalnymi – np. demograficznymi, klimatycznymi czy technologicznymi, jak i tymi specyficznymi dla regionu i obszaru) oraz kierunki oczekiwanych zmian gospodarczych, społecznych i przestrzennych będących wynikiem realizacji Strategii KKBOF;
6. na podstawie modelu będzie można określić i zdelimitować odpowiednio strategiczne działania i obszary, które będą podstawą wzmacniania potencjałów oraz zapobiegania zjawiskom negatywnym i konfliktogennym oraz będą wskazane obszary strategicznej interwencji,
7. wymagany zakres i zawartość modelu struktury funkcjonalno-przestrzennej:
   * obszary i ośrodki o kluczowych funkcjach dla rozwoju gmin i powiatów obszaru KKBOF (np. związane z edukacją, kulturą, turystyką, produkcją przemysłową, rolniczą i leśną, obszary chronione, uzdrowiskowe, obszary inwestycji o znaczeniu ponadlokalnym   
     i lokalnym, obszary strategicznej interwencji wskazane wtórnie, obszary z potencjałem rozwojowym), istotne dla osiągnięcia celów Strategii KKBOF (m.in. na podstawie wniosków z diagnozy, uwarunkowań zewnętrznych i wewnętrznych, wyzwań),

* elementy sieci osadniczej (w tym hierarchię ośrodków osadniczych, zwarte obszary zurbanizowane i warunki uzasadnionej nowej urbanizacji),
* zasoby i dziedzictwo kulturowe i przyrodnicze (w tym: tereny rekreacyjne, zielona infrastruktura, zielone pierścienie i korytarze ekologiczne, krajobraz, parki kulturowe, kliny napowietrzające),
* lokalne i ponadlokalne powiązania funkcjonalne i infrastrukturalne, w tym transportowe   
  i energetyczne,
* potencjalne obszary problemowe oraz konflikty przestrzenne,
* ustalenia i rekomendacje w zakresie kształtowania i prowadzenia polityki przestrzennej,

1. dla realizacji modelu Wykonawca opracuje: ustalenia, zalecenia (rekomendacje) i zasady   
   w stosunku do wyznaczonych stref, obszarów i elementów struktury,
2. w zakresie kształtowania i prowadzenia polityki przestrzennej w obszarze funkcjonalnym, zostaną określone przede wszystkim:
   * warunki i zasady kreowania nowych terenów mieszkaniowych przy realizacji polityki przestrzennej (np. uzależnienie od dostępu do sieci transportowych, uzależnienie od występowania infrastruktury technicznej, zasada kompleksowej zabudowy mieszkaniowej z usługami i terenami zieleni),
   * ramowe zasady zagospodarowania i korzystania z terenów intensywnej urbanizacji (np. kontynuacja funkcji lub zakaz ich rozwoju, zaostrzone parametry smogu i hałasu, standardy zieleni publicznej),
   * zasady i kierunki rozwoju transportu (m.in. komunikacji pieszej, rowerowej i zbiorowej, ograniczanie ruchu samochodowego, dążenie do powiększania powierzchni przeznaczonej do ruchu pieszego, dążenie do likwidacji obszarów wykluczonych komunikacyjnie),
   * zasady zagospodarowania obszarów cennych przyrodniczo (np. zalesianie, retencjonowanie, obostrzenia w zabudowie, warunki i zasady wykorzystania na cele rekreacyjne czy edukacyjne),
   * warunki i zasady tworzenia terenów lokalizacji inwestycji związanych z realizacją funkcji rekreacyjnych, sportowych i turystycznych,
   * warunki i zasady tworzenia terenów lokalizacji inwestycji związanych z aktywnością gospodarczą,
3. przy pracy nad modelem funkcjonalno-przestrzennym Wykonawca weźmie pod uwagę ustalenia i rekomendacje modeli na poziomie kraju i województwa, wyznaczone w nich Obszary Strategicznej Interwencji oraz rezerwy terenu potrzebne na realizację inwestycji krajowych i wojewódzkich,
4. należy wykorzystać informacje zawarte w studiach uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego poszczególnych gmin i powiatów,
5. wszystkie elementy graficzne modelu w postaci m.in. map, wykresów, tabel, zostaną przekazane Zamawiającemu w formie elektronicznej, w tym w postaci plików edytowalnych;
6. ustalenia i rekomendacje w zakresie kształtowania i prowadzenia polityki przestrzennej na obszarze KKBOF;
7. obszary strategicznej interwencji określone w strategii rozwoju województwa zachodniopomorskiego wraz z zakresem planowanych działań;
8. obszary strategicznej interwencji kluczowe dla gmin i powiatów, jeżeli takie zidentyfikowano, wraz z zakresem planowanych działań;
9. system realizacji Strategii KKBOF, w tym wytyczne i harmonogram do sporządzania dokumentów wykonawczych;
10. ramy finansowe i źródła finansowania.
    1. Wykonawca, w celu rzetelnego przygotowania dokumentu, odzwierciedlającego rzeczywisty, aktualny stan gmin i powiatów z obszaru KKBOF oraz perspektywy ich rozwoju, co najmniej:
11. pozyska dane wejściowe i przeprowadzi analizę stanu istniejącego;
12. przeprowadzi analizę zgodności Strategii KKBOF z regulacjami prawnymi (prawo unijne   
    i krajowe) oraz dokumentami wyższego szczebla, o których mowa w pkt 2.1;
13. przeprowadzi wszechstronną i wnikliwą analizę danych statystycznych dotyczących gmin   
    i powiatów z obszaru KKBOF;
14. dokona analizy planów inwestycyjnych ujętych w Wieloletniej Prognozie Finansowej poszczególnych gmin i powiatów z obszaru KKBOF;
15. dokona analizy dokumentów planistycznych i strategicznych samorządów KKBOF dotyczących okresu 2021-2030,
16. określi potencjał obszaru KKBOF wraz z przeglądem dostępności zasobów;
17. zidentyfikuje bariery i czynniki wspomagające;
18. zinterpretuje wyniki i wnioski zgodnie z pozyskanymi danymi.
    1. Strategia KKBOF będzie zapewniać zachowanie ciągłości procesu planowania strategicznego.
    2. Wykonanie przedmiotu zamówienia wymaga zastosowania przez Wykonawcę zindywidualizowanego podejścia, uwzględniającego lokalne uwarunkowania gospodarcze, społeczne, administracyjne, przestrzenne i inne, wszystkich samorządów KKBOF.
    3. Wykonawca zgodne z obowiązującymi przepisami, przeprowadzi uprzednią ewaluację trafności, przewidywanej skuteczności i efektywności realizacji Strategii KKBOF.
19. **Opracowanie Planu zrównoważonej mobilności miejskiej dla Koszalińsko – Kołobrzesko – Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2021-2030, który będzie stanowił załącznik do Strategii KKBOF** 
    1. SUMP KKBOF będzie przygotowany z uwzględnieniem procesu analitycznego, w którym rekomendacje poparte są odpowiednią argumentacją, wynikającą z:
20. wiedzy eksperckiej, w tym analiz odpowiednich danych statystycznych i dobrych praktyk;
21. konsultacji społecznych z kluczowymi interesariuszami na każdym etapie procesu wdrażania oraz badań (jakościowych i ilościowych) przy zastosowaniu odpowiednich metod badawczych na próbach reprezentatywnych typowych użytkowników lub próbach celowych (np. osoby korzystające naprzemiennie z samochodów i transportu publicznego, osoby ograniczonej mobilności itp.);
22. analizy efektywności i skuteczności poszczególnych działań z wykorzystaniem metodyki wskazanej przez Zamawiającego lub zaproponowanej przez Wykonawcę.
23. bieżącej współpracy z Zamawiającym;
    1. SUMP KKBOF będzie obejmować kompleksowo wszystkie formy przemieszczania oraz interakcje między transportem i zagospodarowaniem przestrzennym. Dokument będzie w sposób kompleksowy uwzględniać kwestie infrastrukturalne, organizacyjne i operacyjne, budując kompleksową logikę zmian – a nie tylko planując rozwój infrastruktury. SUMP KKBOF będzie dążyć do obniżania negatywnego wpływu transportu na środowisko, klimat i ludzi, poprzez zwiększanie udziału przyjaznych środowisku środków transportu (transport publiczny, rower, komunikacja piesza, carsharing, carpooling, elektromobilność) oraz zmniejszanie zapotrzebowania na transport. Wszelkie proponowane działania powinny być oceniane przez pryzmat ich wpływu na środowisko, klimat   
       i ludzi, a także możliwości wzbudzenia dodatkowego ruchu drogowego.
    2. SUMP KKBOF musi zawierać opis systemu monitoringu wskaźników produktu i rezultatu docelowych oraz wartości dla tych wskaźników ustalonych w perspektywie do 2030 r. System monitoringu będzie zintegrowany z wytyczonymi wcześniej celami. Cele będą przygotowane w oparciu o metodę SMART, czyli będą mierzalne, sprecyzowane, realistyczne, istotne i terminowe; środki zoperacjonalizują cele, zaś wskaźniki będą monitorować faktyczną ich realizację.
    3. SUMP KKBOF uwzględni kwestie projektowania uniwersalnego uwzględniającego wszystkie grupy odbiorców, w tym perspektywę osób z ograniczoną mobilnością.
    4. SUMP KKBOF uwzględni specyfikę wszystkich samorządów objętych obszarem geograficznym.
    5. SUMP KKBOF będzie spójny z dokumentami strategicznymi wyższego szczebla (wspólnotowymi, krajowymi, regionalnymi), o których mowa w pkt. 2.1 oraz:
24. Krajową Polityką Miejską;
25. Krajową strategią rozwoju zrównoważonego transportu;
26. innymi dokumentami szczebla unijnego, krajowego i wojewódzkiego;
27. studiami uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego;
28. planami zrównoważonego rozwoju publicznego transportu zbiorowego;
29. planami transportowymi;
30. planami gospodarki niskoemisyjnej;
31. programami ochrony środowiska;
32. lokalnymi/gminnymi programy rewitalizacji;
33. Planem Zrównoważonej Mobilności Miejskiej dla KKBOF na lata 2016-2023;
34. Planem zrównoważonego rozwoju publicznego transportu zbiorowego dla Województwa Zachodniopomorskiego;
35. innymi lokalnymi dokumentami związanymi z mobilnością, transportem, ochroną środowiska itp.
    1. Przy opracowaniu SUMP KKBOF należy kierować się wytycznymi i wskazówkami praktycznymi zawartymi na poniższych portalach:
36. Europejska platforma dotycząca planów zrównoważonej mobilności – <https://www.eltis.org/mobility-plans/sump-process>;
37. Pilotaż SUMP w ramach POIiŚ – [https://www.pois.gov.pl/strony/o-programie/plan- zrownowazonej-mobilnosci-miejskiej-sump/](https://www.pois.gov.pl/strony/o-programie/plan-%20zrownowazonej-mobilnosci-miejskiej-sump/);
38. Wytyczne – opracowanie i wdrożenie planu zrównoważonej mobilności miejskiej, 2 wydanie   
    (w języku angielskim), Komisja Europejska, Bruksela 2019 – <https://www.eltis.org/sites/default/files/sump-guidelines-2019_mediumres.pdf>, <https://www.eltis.org/sites/default/files/sump-annex_final_highres_0.pdf>;
39. CIVITAS PROSPERITY – Poradnik – opracowanie Planu Zrównoważonej Mobilności Miejskiej (SUMP) – <https://www.pois.gov.pl/media/72913/SMG_Ekspert_Civitas_Prosperity_Poradnik_2019_>

[03\_18\_podglad\_v1.pdf](https://www.pois.gov.pl/media/72913/SMG_Ekspert_Civitas_Prosperity_Poradnik_2019_).

* 1. W przypadku wystąpienia niezgodności pomiędzy dokumentami i informacjami wskazanymi   
     w pkt. 3.7 a postulowaną przez Zamawiającego polityką zrównoważonej mobilności Wykonawca w SUMP KKBOF wymieni niezgodności oraz jasno wskaże kierunki działań i konieczne zmiany (wytyczne do zmian dokumentów).
  2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dowolnych zmian w kwestionariuszach, scenariuszach oraz kryteriach rekrutacji respondentów niezbędnych na etapie badań wymaganych w procesie przygotowania SUMP KKBOF.
  3. **Szczególną uwagę należy zwrócić na narzędzie samooceny SUMP w zakresie pozytywnego wyniku samooceny Projektu SUMP –** [**https://www.sump-assessment.eu/start**](https://www.sump-assessment.eu/start)**.**
  4. SUMP KKBOF w ocenie, o której mowa w pkt. 3.10 musi uzyskać min. 80%.
  5. Przy opracowaniu SUMP KKBOF należy wziąć pod uwagę, że zostały przeprowadzone warsztaty   
     w celu określenia zakresu merytoryczny dokumentu. W warsztatach tych uczestniczyli mieszkańcy KKBOF, pracownicy urzędów, eksperci oraz przedstawiciele organizacji pozarządowych. Wynikiem warsztatów było wskazanie priorytetowych obszarów SUMP KKBOF, do których zaliczono (kolejno według ważności):

1. Utworzenie spójnej sieci dróg rowerowych;
2. Wprowadzenie regionalnego systemu transportu publicznego w oparciu o komunikację autobusową oraz zmiana funkcjonalności dworców PKP/PKS w Koszalinie celem stworzenia regionalnych centrów logistyczno-handlowo-przesiadkowych;
3. Zmniejszenie ruchu samochodowego w centrach miast obszaru KKBOF;
4. Wsparcie turystyki poprzez rozwiązania związane ze zrównoważoną mobilnością;
5. Zmniejszenie wpływu transportu na środowisko w obszarze KKBOF poprzez wdrażanie rozwiązań z zakresu elektromobilności;
6. Digitalizację jako narzędzie zmniejszania popytu na transport;
7. Budowę struktur zarządzania mobilnością i relacjami z mieszkańcami.
   1. Wynikające z przeprowadzonych przez Zamawiającego analiz: Obszary Strategiczne, Rozważane Działania, Główne Produkty i Produkty Analityczne procesu przygotowania SUMP zawiera Tabela 1.
   2. Obszary Strategiczne to główne kierunki zmian, planowane do realizacji w ramach SUMP KKBOF, wynikające ze wstępnej analizy potrzeb dokonanej przez Zamawiającego w kontekście kanonu wiedzy na temat zarządzania zrównoważoną mobilnością i autodiagnozy. Zostaną one wypełnione w toku przygotowania SUMP odpowiednimi pakietami działań, tworzącymi optymalny, skuteczny, logiczny i merytorycznie uzasadniony zestaw działań (logikę zmian).
   3. Do Obszarów Strategicznych przyporządkowane zostały Rozważane Działania. Wynikają one z wcześniejszych analiz przeprowadzonych przez Zamawiającego, w tym procesu *scopingu* i dokumentów strategicznych. Będą one podlegać kompleksowej ocenie i optymalizacji przez Wykonawcę w toku przygotowania SUMP, również w sposób łączący Obszary Strategiczne.
   4. Główne Produkty i Produkty Analityczne determinują w ujęciu funkcjonalnym sposób wypracowania SUMP KKBOF i w kolejnych częściach dokumentu zostaną dodatkowo uszczegółowione poprzez Pytania Operacyjne i opis minimalnej metodyki.
   5. Lista celów i środków SUMP KKBOF nie jest pełna, gdyż ze względu na Wytyczne UE, SUMP KKBOF będzie zawierać również inne, niewskazane obszary. Przedstawione w tabeli Obszary Strategiczne są w swej istocie obszarami priorytetowymi, na które w metodyce będzie położony główny nacisk.
   6. Oprócz elementów wskazanych w tabeli, każdorazowo Produktem Analitycznym dla danego Obszaru Strategicznego ma być analiza krajowych i zagranicznych dobrych praktyk w danym obszarze – będą one opierać się na porównywalnych (np. w skali liczby ludności) przykładach. Należy unikać prostego zestawiania np. Kopenhagi czy Berlina z KKBOF, lecz szukać analogii   
      w obszarach zbliżonych do siebie w strukturze, charakterze i liczbie ludności.
   7. Pytania Operacyjne SUMP KKBOF stanowią uszczegółowienie Głównych Produktów do wykonania w ramach przygotowania SUMP KKBOF, ale nie są ich zawężeniem – Wykonawca jest zatem zobowiązany do udzielenia wyczerpującej odpowiedzi na Pytania Operacyjne, niemniej jednak wykonanie Głównych Produktów SUMP KKBOF nie ogranicza się do odpowiedzi na Pytania Operacyjne.
   8. Projekt SUMP KKBOF będzie zawierać ilustrowaną max. 4 stronicową syntezę, wskazującą na główne jego działania wraz z uzasadnieniem i korzyściami dla interesariuszy.
   9. Projekt SUMP KKBOF jest głównym produktem zamówienia w zakresie mobilności miejskiej   
      i będzie obejmować głównie części postulatywne. Wyciąg z diagnozy w zakresie mobilności nie powinien zawierać więcej niż 25% objętości SUMP KKBOF i obejmować kluczowe wnioski, determinujące późniejsze działania.
   10. Wykonawca w toku procesu przygotowania SUMP KKBOF może postulować o modyfikacje Obszarów Strategicznych i Rozważanych Działań, jeśli wynika to z prowadzonych analiz, jednakże w takim przypadku musi uzyskać akceptację Zamawiającego. Zmiany nie powinny powodować ogólnego obniżenia pracochłonności przygotowania SUMP KKBOF.

*Tabela 1. Obszary Strategiczne, Rozważane Działania, Główne Produkty, Produkty Analityczne i Pytania operacyjne wymagane w ramach procesu przygotowania SUMP KKBOF*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obszar Strategiczny** | **Rozważane Działania** | **Główne Produkty** | **Produkty Analityczne** | **Pytania operacyjne** |
| **Utworzenie spójnej sieci dróg rowerowych** | Rozwój infrastruktury rowerowej, która stworzy kompleksowe  i przyjazne ciągi transportowe dla ruchu codziennego i rekreacyjnego  Budowa punktowej infrastruktury rowerowej (np. wiaty, stacje naprawcze)  Dostosowanie infrastruktury zgodnie  z zasadami projektowania uniwersalnego, uwzględniając jasno określone typy dróg (w tym np. autostradowe, wyczynowe, rodzinne itd.)  Działania w zakresie promocji  i edukacji odnoszących się do wykorzystania rowerów | Wypracowanie kierunków zmian dla ciągów rowerowych, i punktowej infrastruktury rowerowej  Wskazanie lokalizacji głównych ciągów rowerowych  Stworzenie standardów technicznych dla dróg rowerowych  Stworzenie wytycznych określających sposoby promocji  i edukacji odnoszących się  do rowerów | Analiza sieci dróg rowerowych i innej infrastruktury rowerowej na terenie objętym planem wraz z planowanymi w dokumentach strategicznych lokalizacjami perspektywicznymi  Identyfikacja kluczowych miejsc nieprzyjaznych rowerzystom  Analiza możliwości przekształcenia rowerów miejskich w rower regionalny  Analiza dobrych praktyk w zakresie promocji i edukacji rowerowej | Jak skoordynować własne działania gmin w zakresie budowy dróg rowerowych, tak by stanowiły one spójną całość?  W jaki sposób infrastruktura rowerowa KKBOF wyróżni ten region na turystycznej mapie Polski? |
| **Wprowadzenie regionalnego systemu transportu publicznego w oparciu o komunikację autobusową oraz zmiana funkcjonalności dworców PKP/PKS w Koszalinie celem stworzenia regionalnych centrów logistyczno-handlowo-przesiadkowych** | Pokrycie systemem transportu publicznego opartego o komunikację autobusową (oraz rozwiązaniami równoważnymi – np. transportem  na życzenie) całego obszaru KKBOF,  w tym na obszarach wiejskich  Budowa regionalnych centrów przesiadkowych PKP/PKS adekwatnych do planowanej siatki połączeń i ruchu wraz z funkcjami logistyczno-handlowo-przesiadkowymi  Dostosowanie sieci transportu publicznego  i systemu taryfowo-biletowego  do potrzeb interesariuszy  z całego obszaru  Stworzenie regionalnego organizatora transportu publicznego odpowiedzialnego także za standardy świadczenia usług transportu publicznego na terenie KKBOF | Opracowanie założeń całościowego przyszłego systemu transportu zbiorowego  Wskazanie lokalizacji i funkcjonalności zintegrowanych centrów logistyczno-handlowo-przesiadkowych,  z uwzględnieniem interakcji między transportem i planowaniem przestrzennym oraz maksymalizacji korzystania z przyjaznych środowisku środków transportu  Powołanie jednego organizatora transportu publicznego  w regionie  i ujednolicenie kwestii taryfowo-biletowych | Analiza lokalizacji, ekonomiczności  i sposobu zarządzania centrami przesiadkowymi  w regionie  Analiza połączeń  i potoków pasażerskich na terenie KKBOF  Analiza w zakresie standardów wykonywania  i utrzymywania centrów przesiadkowych  Identyfikacja miejsc, w których przesiadki są uciążliwe  Zbadanie potencjału kolei jako przyszłego kręgosłupa systemu pasażerskiego transportu publicznego  w regionie | Gdzie powinny być perspektywicznie zarezerwowane ciągi przesiadkowe?  Kto i na jakich zasadach mógłby pełnić rolę organizatora transportu publicznego  w regionie?  W jaki sposób urządzać centra przesiadkowe, tak by stawały się one nie tylko przewymiarowanymi węzłami komunikacyjnymi, lecz prawdziwymi centrami lokalnymi  z funkcją handlowo-logistyczną? |
| **Zmniejszenie ruchu samochodowego w centrach miast obszaru KKBOF** | Wyprowadzanie ruchu z centrów miast wraz z kameralizacją dróg (zwężenie przekrojów jezdni samochodowych celem zagospodarowania przestrzeni dla innych uczestników ruchu oraz stref zieleni), z których ruch został wyprowadzony  Strefowanie sieci drogowej,  z uwzględnieniem różnych wartości dopuszczalnej prędkości dla dróg rozprowadzających, dojazdowych  i w strefie zamieszkania  Wyeliminowanie nielegalnego parkowania / Uporządkowanie parkowania  Zwiększenie rotacji miejsc parkingowych  Zapewnienie sieci parkingów buforowych lub *park&ride* | Wskazanie kierunków przebudowy sieci drogowej centrów miast KKBOF, w tym kierunków i sposobu kameralizacji sieci drogowej (np. woonerfy, zwężanie pasów ruchu i ulic itd.)  Stworzenie spójnej polityki parkingowej  ze szczególnym uwzględnieniem parkingów buforowych  Organizacja sieci drogowej pod kątem wyprowadzenia tranzytu oraz zwężania i/lub zamykania ulic  w centrum  Wskazanie lokalizacji i pożądanej pojemności miejsc parkingowych  Wskazanie pożądanej strategii cenowej dla miejsc parkingowych | Identyfikacja miejsc, w których transport drogowy nadmiernie oddziałuje na interesariuszy  Analiza dotycząca ruchu samochodowego  i jego oddziaływania na cały obszar, regiony przyległe  Analiza w zakresie wpływu transportu samochodowego na codzienne życie interesariuszy (standardy „Zdrowia”, hałasu, zanieczyszczeń itd.)  Analiza istniejącego systemu i obszaru parkowania oraz integracji  z transportem publicznym | Gdzie najbardziej akceptowalne jest zawężanie ulic i w jaki sposób robić to nie powodując konfliktów społecznych?  Jakie są potoki ruchu ciężarowego oraz przejazdów tranzytem?  Jaki jest poziom wykorzystania przestrzeni parkingowej  i struktura w zakresie charakteru postoju (mieszkańcy, turyści)? |
| **Wsparcie turystyki poprzez rozwiązania związane ze zrównoważoną mobilnością** | Określenie sposobu i obszaru współpracy regionalnej  w zakresie wsparcia turystyki poprzez wdrażanie zasad zrównoważonej mobilności | Opracowanie rozwiązań z zakresu mobilności  w okresie poza sezonem turystycznym  Promowanie atrakcji turystycznych całego regionu turystom także  w oparciu  o dostępne opcje  w zakresie transportu (w tym wąskotorówki, kajaków i tramwaju wodnego) | Analiza potencjału turystycznego, szczególnie poza sezonem  Analiza lokalnego potencjału regionu  i możliwości jego rozwoju dla wybranych atrakcji, w szczególności: wąskotorówki, kajaków i tramwaju wodnego  Analiza dotycząca wpływu wybranych opcji w zakresie transportu na turystykę | Na ile działania dotyczące zrównoważonej mobilności są  w stanie wesprzeć turystykę?  W jakim stopniu atrakcje takie jak: wąskotorówka, kajaki i tramwaj wodny są  w stanie wesprzeć rozwój turystyki i czy mogą stanowić formę regularnego transportu (np. wąskotorówka  i tramwaj wodny)? |
| **Zmniejszenie wpływu transportu na środowisko w obszarze KKBOF poprzez wdrażanie rozwiązań z zakresu elektromobilności** | Przebudowa dróg (zwężanie, zazielenianie, „ciche nawierzchnie”), ograniczenia  w ruchu pojazdów oraz przeniesienie ruchu na inne ciągi w miejscach generujących największy hałas i lokalne emisje zanieczyszczeń  Wprowadzanie napędów alternatywnych w przypadku transportu publicznego i indywidualnego | Wskazanie lokalizacji stref czystego transportu  Budowa sieci ładowarek pojazdów elektrycznych oraz rozwiązań organizacyjnych sprzyjających ich budowie  Wskazanie konkretnych działań, powodujących obniżenie presji transportu  na środowisko (zwłaszcza ograniczenia w ruchu  w miejscach degradowanych i zdegradowanych przestrzennie i przeniesienia go w inne miejsca)  Określenie sposobu efektywnej elektryfikacji transportu,  ze szczególnym uwzględnieniem transportu publicznego, taksówek oraz pojazdów władz samorządowych (np. jednostek miejskich, straży miejskiej itd.) | Analiza wpływu transportu na środowisko – wskazanie kluczowych obszarów, w których następuje degradująca środowisko nadmierna emisja zanieczyszczeń, gazów cieplarnianych i hałasu oraz wysp ciepła i obszarów ze szczególnie zdegradowanym albo degradowanym w wyniku funkcjonowania transportu środowiskiem  Ocena możliwości  w zakresie rozwoju elektromobilności (budowa stacji ładowania, wyznaczanie miejsc postojowych  i system zachęt dla mieszkańców  i turystów) | Jaki jest poziom wykorzystania pojazdów elektrycznych na terenie KKBOF (liczba zarejestrowanych pojazdów)?  Jak można prawnie  i organizacyjnie wesprzeć rozwój elektromobilności  w regionie? |
| **Digitalizacja jako narzędzie zmniejszania popytu na transport** | Zmniejszenie popytu na transport poprzez udostępnienie wybranych usług on-line | Wprowadzenie funkcjonalności typu: e-obywatel,  e-urząd,  e-kalendarz | Analiza w zakresie możliwości technicznych wdrożenia digitalizacji  w regionie | Na ile digitalizacja nie wpłynie na wykluczenie osób starszych? |
| **Budowa struktur zarządzania mobilnością i relacjami z mieszkańcami** | Budowa świadomości wpływu różnych środków transportu na środowisko oraz korzyści z inwestycji w transport publiczny  Koordynacja zarządzania różnymi elementami systemu mobilności (np. drogami, transportem publicznym, rowerem publicznym)  w ujęciu funkcjonalnym i przestrzennym  na obszarze KKBOF | Wskazanie ram integracji wybranych elementów funkcjonalnych zarządzania systemem mobilności (np. wspólne planowanie przestrzenne, zarządzanie przewozami)  Opracowanie strategicznych wytycznych, spójnych dla całego obszaru KKBOF dotyczących miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego  i polityki drogowej  Wskazanie podmiotów / struktur organizacyjnych odpowiedzialnych za koordynację i zintegrowane zarządzanie zadaniami związanymi ze zrównoważoną mobilnością oraz sposobu organizacji i działalności pozostałych struktur zaangażowanych we wdrażanie zrównoważonej mobilności  Wskazanie ram integracji wybranych elementów funkcjonalnych zarządzania systemem mobilności (np. wspólne planowanie przestrzenne, zarządzanie przewozami) | Analiza lokalizacji funkcji, związanych z zarządzaniem elementami zrównoważonej mobilności w strukturach władz publicznych na terenie obszaru  Analiza możliwości prawnych, finansowych i politycznych zacieśniania współpracy, wraz  ze wsparciem facylitacyjnym  i eksperckim procesu dialogu między członkami KKBOF | Jak powinien wyglądać system zarządzania zrównoważoną mobilnością  w KKBOF?  Jaki powinien być zakres komunikacji miejskiej, a jaki powiatowo-gminnej, w tym w kontekście ponadgminnej sieci połączeń komunikacji miejskiej obszaru KKBOF?  W jaki sposób KKBOF powinien budować swoją rozpoznawalność  w różnych grupach docelowych – w tym samorządowcy, mieszkańcy, władze wojewódzkie  i państwowe? |

* 1. Proces realizacji SUMP KKBOF będzie oparty o cykl 12 kroków planowania zrównoważonej mobilności miejskiej ELTIS – 2 edycja[[1]](#footnote-1) (Cyklu SUMP), przy czym niektóre czynności powinny być wykonywane iteracyjnie – rozpoczęte w jednym kroku, lecz kontynuowane i pogłębione   
     w kolejnym. Końcowy projekt SUMP KKBOF będzie dokumentować proces prac nad SUMP, zgodnie z krokami 12 oraz 1-9 planowania zrównoważonej mobilności miejskiej oraz zawierać zaplanowany proces dla kroków 10-12. Powiązanie kroków cyklu SUMP oraz etapów realizacji zamówienia przedstawia Tabela 2.

Tabela 2. Powiązanie etapów realizacji zamówienia i kroków cyklu zrównoważonego planowania mobilności miejskiej ELTIS (2 edycja)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Krok cyklu zrównoważonego planowania mobilności miejskiej ELTIS (2 edycja) | Etap realizacji zamówienia | | | |
| Raport Metodologiczny | Raport Diagnostyczno-Strategiczny w zakresie mobilności | Projekt SUMP KKBOF | Współpraca po przyjęciu projektu SUMP KKBOF |
| 12. Przeglądy i wyciąganie wniosków |  | Z uwzględnieniem przygotowania dokonanego przez Zamawiającego |  |  |
| **Kamień milowy – oceniona skuteczność poprzedniego SUMP KKBOF** |  | Przygotowanie Raportu Pośredniego po zakończeniu realizacji |  |  |
| 1. Przygotowanie struktur projektowych |  |  |  |  |
| 2. Określenie kontekstu strategicznego |  | Z uwzględnieniem przygotowania dokonanego przez Zamawiającego |  |  |
| 3. Analiza sytuacji w zakresie mobilności |  |  |  |  |
| **Kamień milowy – analiza głównych problemów i możliwości** |  |  |  |  |
| 4. Budowa i wspólna ocena scenariuszy |  |  | Ewentualne uzupełnienia  i poprawki |  |
| 5. Wypracowanie wizji  i strategii wspólnie  z interesariuszami |  |  | Ewentualne uzupełnienia  i poprawki |  |
| 6. Określenie celów  i wskaźników |  |  | Ewentualne uzupełnienia  i poprawki |  |
| **Kamień milowy – ustalona wizja, cele i wskaźniki do osiągniecia** |  |  | Ewentualne uzupełnienia  i poprawki |  |
| 7. Wypracowanie skutecznych pakietów działań (logiki zmian zachowań mobilnościowych) wspólnie z interesariuszami |  | Możliwe rozpoczęcie prac | Przygotowanie Raportu Pośredniego po zakończeniu realizacji |  |
| 8. Określenie działań  i zakresu odpowiedzialności |  |  |  |  |
| 9. Przygotowanie do wdrożenia i finansowania |  |  |  |  |
| **Kamień milowy – przyjęcie SUMP KKBOF** |  |  |  |  |
| 10. Zarządzanie wdrażaniem |  |  | Przygotowanie systemu |  |
| 11. Monitorowanie, dostosowywanie  i komunikacja |  |  | Przygotowanie systemu |  |
| 12. Przeglądy i wyciąganie wniosków |  |  | Przygotowanie systemu |  |

* 1. Wykonawca opracuje Raport Diagnostyczno-Strategiczny w zakresie mobilności w terminie 5 miesięcy od daty zawarcia umowy:

1. W ramach Raportu Diagnostyczno-Strategicznego w zakresie mobilności zostaną dostarczone Produkty Analityczne, osiągnięte kamienie milowe, oceniona skuteczność poprzedniego SUMP oraz ustalona wizja, strategiczne oraz szczegółowe cele SUMP i wskaźniki do osiągnięcia oraz wykonane kroki 12 oraz 2-6 Cyklu SUMP;
2. Raport Diagnostyczno-Strategiczny w zakresie mobilności musi obejmować analizę stanu obecnego, w tym inwentaryzację dokumentów strategicznych, analizę barier i motywatorów działania głównych interesariuszy;
3. Raport Diagnostyczno-Strategiczny w zakresie mobilności musi podsumowywać Produkty Analityczne w postaci analizy SWOT i na tej podstawie obejmie przegląd ustalonych wcześniej Obszarów Strategicznych i Rozważanych Działań, w razie potrzeby je uzupełniając, modyfikując, doprecyzowując i pogłębiając, jeśli wynika to z przeprowadzonych analiz;
4. Raport Diagnostyczno-Strategiczny w zakresie mobilności musi również zgłębiać przegląd faktycznej realizacji wcześniejszych dokumentów dotyczących szeroko pojętej zrównoważonej mobilności, wskazując działania, które nie zostały zrealizowane oraz efekty, które nie zostały osiągnięte oraz wyjaśniać przyczyny takiego stanu rzeczy (identyfikacja barier finansowych, instytucjonalnych itp.) lub wskazując sposób badania tych przyczyn.
   1. Wykonawca w terminie do 5. każdego miesiąca w Sprawozdaniu z przebiegu prac, przedstawi Zamawiającemu zwięzłe podsumowanie prac wykonywanych w danym okresie oraz doszczegółowienie metodyki na kolejny okres:
5. Sprawozdanie będzie zawierać:
   * podsumowanie po zakończeniu następujących działań:
     + Analiza SWOT;
     + Kamień milowy – analiza głównych problemów i możliwości;
     + Krok 4. Budowa i wspólna ocena scenariuszy;
     + Krok 5. Wypracowanie wizji i strategii wspólnie z interesariuszami;
     + Krok 7. Wypracowanie logiki zmian wspólnie z interesariuszami;

- wyczerpujące opisy wniosków z wykonanych działań:

* + przed rozpoczęciem każdej z prac badawczych:

- wskazanie narzędzi badawczych dla tych prac (nie później niż na 5 dni przed rozpoczęciem danej analizy (w tym np. założenia modelowania, założenia prowadzonych warsztatów itp.)

* + po zakończeniu każdej z metod badawczych (np. analizy eksperckiej, badania CAWI):

- Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w sprawozdaniu krótko wnioski z badania (dopuszczalna forma slajdów).

1. Sprawozdania nie podlegają formalnemu odbiorowi, chyba że w Sprawozdaniu Wykonawca proponuje zmiany w dalszej metodyce. Zamawiający ma jednak możliwość wnoszenia uwag do Sprawozdania (w ciągu 5 dni od jego otrzymania, zaś do projektów narzędzi badawczych – w ciągu 3 dni roboczych od jego otrzymania), które muszą być uwzględnione.
2. Zamawiający może żądać prezentacji i omówienia Sprawozdania w ramach bieżących spotkań koordynacyjnych.
3. Sprawozdanie z przebiegu prac w zakresie mobilności jest elementem Sprawozdań z przebiegu prac, o których mowa w zapisach OPZ pkt VI. 16 Organizacyjne zasady realizacji zamówienia.
4. Zamawiającemu zostanie przekazana pełna dokumentacja dokonanych analiz i badań,   
   w układzie zgodnym z Cyklem SUMP.
5. Każdorazowo po przedstawieniu dokumentów, Zamawiający ma 5 dni na zgłoszenie do nich uwag lub odbiór bez zastrzeżeń. Wszelkie uwagi Wykonawca wprowadzi w ciągu 3 dni roboczych od przedstawienia uwag przez Zamawiającego,
6. Przekazanie Sprawozdania i potwierdzenie jego odbioru następuje drogą e-mailową, na adresy elektroniczne osób wskazanych w umowie do kontaktu i podejmowania uzgodnień.

* 1. **Metodyka wykonania Głównych Produktów i odpowiedzi na Pytania Operacyjne –** powiązanie Głównych Produktów badania i zastosowanych metodyk zawiera Tabela 3. Podana metodyka ma charakter minimalny i może zostać przez Wykonawcę rozszerzona.

Specyfikacja minimalnej metodyki badań i analiz w procesie jest zawarta w Tabela 5 wskazanej OPZ w punkcie V. Badania, konsultacje społeczne i promocja Strategii KKBOF oraz SUMP KKBOF

Tabela 3. Określenie minimalnej metodyki wykonania przykładowych Głównych Produktów i odpowiedzi na przykładowe Pytania Operacyjne

|  |  |
| --- | --- |
| **Obszar Strategiczny** | **Minimalna metodyka** |
| **Utworzenie spójnej sieci dróg rowerowych** | Analizy danych zastanych  Analizy geoprzestrzenne  Konsultacje społeczne  Badania jakościowe |
| **Wprowadzenie regionalnego systemu transportu publicznego w oparciu o komunikację autobusową oraz zmiana funkcjonalności dworców PKP/PKS w Koszalinie celem stworzenia regionalnych centrów logistyczno-handlowo-przesiadkowych** | Analizy danych zastanych  Analizy geoprzestrzenne  Analizy prawne  Badania ilościowe  Badania jakościowe  Konsultacje społeczne (w tym z udziałem kluczowych interesariuszy)  Wywiady indywidualne  Modelowanie i prognozowanie ruchu |
| **Zmniejszenie ruchu samochodowego w centrach miast obszaru KKBOF** | Analizy środowiskowe  Badania ilościowe  Badania jakościowe  Analizy geoprzestrzenne  Konsultacje społeczne  Modelowanie i prognozowanie ruchu |
| **Wsparcie turystyki poprzez rozwiązania związane ze zrównoważoną mobilnością** | Analizy danych zastanych  Analizy geoprzestrzenne  Analizy prawne  Badania ilościowe  Badania jakościowe  Konsultacje społeczne (w tym z udziałem kluczowych interesariuszy) |
| **Zmniejszenie wpływu transportu na środowisko w obszarze KKBOF poprzez wdrażanie rozwiązań z zakresu elektromobilności** | Analizy danych zastanych  Analizy geoprzestrzenne  Analizy prawne  Badania ilościowe  Badania jakościowe  Konsultacje społeczne |
| **Digitalizacja jako narzędzie zmniejszania popytu na transport** | Analizy danych zastanych  Badania ilościowe  Badania jakościowe  Konsultacje społeczne |
| **Budowa struktur zarządzania mobilnością i relacjami z mieszkańcami** | Analizy danych zastanych  Analizy geoprzestrzenne  Analizy prawne  Badania ilościowe  Badania jakościowe  Konsultacje społeczne |

1. **Opracowanie Planu Działań ZIT** 
   1. Plan Działań ZIT będzie odrębnym dokumentem tj. częścią wdrożeniową Strategii KKBOF koncentrującym się na realizacji zintegrowanych inwestycji terytorialnych, który będzie spełniał wszystkie warunki dla planu działań ZIT *(określone w projektach: Umowy Partnerstwa i ustawy wdrożeniowej bądź obowiązujących dokumentach).*
   2. Plan działań ZIT będzie w szczególności zawierać:
2. syntezę diagnozy obszaru realizacji ZIT wraz z analizą problemów, potrzeb i potencjałów rozwojowych;
3. cele, jakie mają być zrealizowane w ramach ZIT, ze wskazaniem podejścia zintegrowanego;
4. oczekiwanych wskaźników rezultatu i produktu, powiązania z właściwym programem;
5. listę projektów wraz z informacją na temat sposobu ich wyboru oraz powiązania z innymi projektami;
6. źródła finansowania;
7. warunki i procedury obowiązujące w realizacji Planu działań ZIT;
8. opis procesu zaangażowania partnerów społeczno-gospodarczych oraz właściwych podmiotów reprezentujących społeczeństwo obywatelskie, podmiotów działających na rzecz ochrony środowiska oraz podmiotów odpowiedzialnych za promowanie włączenia społecznego, praw podstawowych, praw osób niepełnosprawnych, równości płci i niedyskryminacji w pracach nad przygotowaniem i wdrażaniem Planu działań ZIT oraz sprawozdanie z jego konsultacji społecznych.
9. **Przeprowadzenie Strategicznej Oceny Odziaływania na Środowisko**
   1. Do obowiązków Wykonawcy należy przeprowadzenie Strategicznej Oceny oddziaływania na środowisko projektu Strategii KKBOF wraz z załącznikiem SUMP KKBOF, w tym przygotowanie wniosku o wydanie opinii lub odstąpienie w trybie przepisów ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnienie informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko zwanej dalej „ustawą ooś”.
   2. W przypadku uzyskania udokumentowanej zgody na odstąpienie od przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko dla projektu Strategii KKBOF wraz   
      z załącznikiem SUMP KKBOF, Wykonawca odstępuje od czynności wynikających z ustawy ooś.
   3. W przypadku uzgodnienia odstąpienia od przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko Wykonawca nie sporządza prognozy oddziaływania na środowisko projektu Strategii KKBOF wraz z załącznikiem SUMP KKBOF.
   4. Wykonawca sporządzi prognozę oddziaływania na środowisko projektu Strategii KKBOF wraz   
      z załącznikiem SUMP KKBOF w przypadku innym niż wskazanym w pkt 5.2., w szczególności uwzględniając:
      1. Projekty ogłoszeń, obwieszczeń, zestawień oraz wszelkich innych niezbędnych dokumentów wymaganych przepisami prawa.
      2. Złożenie wniosku o uzgodnienie stopnia szczegółowości informacji zawartych w prognozie oddziaływania na środowisko i uzyskanie uzgodnień z Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska i Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
      3. Przeanalizowanie poszczególnych zależności w procesie sporządzania Strategii KKBOF, SUMP KKBOF, czego wynikiem będzie wykonanie prognozy oddziaływania na środowisko jako opracowania podsumowującego przygotowanie dokumentów. Poniżej został przedstawiony przykładowy zakres zależności, który należy uwzględnić podczas realizacji dokumentu oraz sporządzania prognozy oddziaływania na środowisko.

Tabela 4. Przykładowe zależności pomiędzy procesem sporządzania dokumentu SUMP a procesem SOOŚ

| **Proces przygotowania dokumentu SUMP** |  | **Proces SOOŚ** |
| --- | --- | --- |
| Ustalenie ogólnych celów dokumentu programowego | ↔ | Ustalenie zagadnień, celów i wskaźników ochrony środowiskowa, które należy rozważyć w czasie procesu SOOŚ |
| ↕ |  | ↕ |
| Możliwe konsultacje z innymi zainteresowanymi właściwymi organami oraz społeczeństwem (warsztaty z przedstawicielami gmin, mieszkańcami, zbieranie wniosków do dokumentu) | ↔ | Obowiązkowe konsultacje z organami ochrony środowiska (ustalenie zakresu z organami środowiskowymi).  Zalecane konsultacje z zainteresowanym społeczeństwem. |
| ↕ |  | ↕ |
| Analiza stanu obecnego, trendów oraz kontekstu rozwoju i mobilności | ↔ | Ocena obecnej sytuacji i trendów oraz ich możliwych zmian w razie niezrealizowania dokumentu |
| ↕ |  | ↕ |
| Zaproponowanie celów i priorytetów rozwojowych związanych z mobilnością | ↔ | Ocena zaproponowanych celów i priorytetów rozwojowych związanych ze sporządzanym dokumentem |
| ↕ |  | ↕ |
| Zaproponowanie działań, analiza scenariuszy  i wariantów rozwoju mobilności | ↔ | Ocena zaproponowanych działań  i kwalifikowanych rodzajów działalności  Ocena skumulowanych oddziaływań całego dokumentu programowego |
| ↕ |  | ↕ |
| Zaproponowanie kryteriów oceny i systemu monitoringu | ↔ | Ocena zaproponowanego systemu kryteriów oceny  Ocena proponowanego systemu monitoringu |

* + 1. Sporządzenie Prognozy Odziaływania na środowisko będącej podsumowaniem przeprowadzonych analiz.
    2. Uzyskanie opinii od Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska i Państwowej Inspekcji Sanitarnej dla projektu dokumentu.
    3. Przeprowadzenie konsultacji społecznych w związku z zakończeniem prac nad dokumentem w ramach procedury Strategicznej Oceny oddziaływania na Środowisko (trzecie konsultacje społeczne).
    4. Przygotowanie zestawienia tabelarycznego wraz z propozycją rozstrzygnięć do złożonych wniosków i uwag w ramach konsultacji społecznych procedury środowiskowej.
    5. Wszystkie informacje zebrane podczas postępowania w sprawie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko muszą być uwzględnione w ostatecznej wersji dokumentu.
    6. Przygotowanie pisemnego podsumowania strategicznej oceny oddziaływania na środowisko i informacji, o których mowa w art. 55 ustawy o udostępnianiu informacji   
       o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

### UWAGA: W przypadku dużej liczby uwag na trzecim etapie konsultacji społecznych, mających istotny wpływ na treści dokumentu, Wykonawca w ramach prowadzonej procedury i wynagrodzenia, ponowi procedurę w niezbędnym zakresie.

1. **Badania, konsultacje społeczne i promocja Strategii KKBOF oraz SUMP KKBOF** 
   1. **W oparciu o swoją wiedzę i dotychczasowe doświadczenie Wykonawca zobowiązany jest zaproponować najodpowiedniejszą metodologię realizacji przedmiotu zamówienia, której zróżnicowanie sprzyjać będzie uzyskiwaniu obiektywnych i wiarygodnych rezultatów.**
   2. Specyfikacja minimalnej metodyki badań i analiz jest wskazana w tabeli 5.
   3. Przeprowadzając wszelkiego rodzaju badania i analizy oraz konsultacje społeczne Wykonawca zobowiązany jest:
2. przekazać Zamawiającemu dokumentację badań ilościowych w formie plików formatu MS Excel lub csv;
3. w przypadku realizacji badań, inwentaryzacji kluczowych ustaleń dokumentów planistycznych   
   i strategicznych, inwentaryzacji w terenie i analiz przestrzennych sporządzić je w GIS (minimum format .shp);
4. przekazać Zamawiającemu dokumentację badań jakościowych grupowych w formie nagrań, zaś wywiadów IDI i konsultacji społecznych – w formie notatek, zawierających kluczowe myśli (min. pół strony maszynopisu kluczowych wniosków na wywiad, minimum strona na sesję konsultacji);
5. prowadzić wszelkiego rodzaju badania IDI / grupy fokusowe / Service Design / Konsultacje Społeczne przez specjalistę ds. badań IDI / grup fokusowych / Service Design / Konsultacji Społecznych.
   1. Wykonawca może zaproponować do akceptacji Zamawiającego inny podział grup badań jakościowych, sposób rekrutacji respondentów itp., zaś Zamawiający może, lecz nie musi taką propozycję przyjąć.
   2. W okresie epidemii, zagrożenia epidemicznego i tym podobnych uzasadnionych przypadkach badania jakościowe mogą być realizowane przy użyciu komunikacji zdalnej, po wcześniejszej akceptacji Zamawiającego. Zapewnienie środków komunikacji zdalnej leży po stronie Wykonawcy – uczestnicy nie powinni być przy tym zobowiązani do instalacji jakiegokolwiek oprogramowania.
   3. W ramach badań jakościowych i konsultacji społecznych konieczne jest uwzględnienie wszystkich interesariuszy wskazanych w punkcie III Interesariusze OPZ.
   4. Wszelka wykonana w ramach projektu dokumentacja geoprzestrzenna powinna być przedstawiona w formie wydruków oraz plików źródłowych w GIS (wraz z kompozycją wydruku). Ilekroć w niniejszym dokumencie mowa jest o GIS, należy przez to rozumieć pliki .shp, możliwe do edycji w aktualnych wersjach programów takich jak np.: QGIS, ArcGIS.
   5. **KONSULTACJE** społeczne Strategii KKBOF wraz z załącznikiem SUMP KKBOF będą przeprowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym będą obejmować m.in.:
6. przedstawienie planu konsultacji Zamawiającemu;
7. dobór próby;
8. analizę mapy interesariuszy;
9. zebranie, opracowanie i analizę ankiet;
10. opracowanie sprawozdania z przebiegu i wyniku konsultacji;
11. z uwagi na pandemię COVID-19 należy uwzględnić alternatywne formy zapewniające bezpieczeństwo uczestnikom pracy organizując np. spotkania i warsztaty on-line.
12. Konsultacjom będą podlegać dokumenty na etapie ich opracowania jak i również projekty już opracowanych dokumentów.
13. Konsultacje będą obejmowały trzy etapy:
14. Konsultacje założeń do Strategii KKBOF i SUMP KKBOF;
15. Konsultacje w trakcie opracowywania dokumentów;
16. Konsultacje projektów dokumentów Strategii KKBOF i SUMP KKBOF.
17. Wykonawca sporządzi Sprawozdanie z przebiegu i wyniku konsultacji stanowiące podsumowanie przebiegu konsultacji społecznych wraz z analizą zgłoszonych uwag, opinii, postulatów w terminie   
    14 dni od dnia zakończenia procesu konsultacji.

Tabela 5. Specyfikacja metodyk badań i analiz w procesie opracowania Strategii KKBOF wraz   
z załącznikiem SUMP KKBOF

|  |  |
| --- | --- |
| **Analiza danych zastanych** | Analiza dokumentów dostępnych w gminach, powiatach:  GUS, *Bank Danych Lokalnych –* [*https://bdl.stat.gov.pl/BDL/start*](https://bdl.stat.gov.pl/BDL/start)*;*  *Internetowy System Analiz Samorządowych SAS –*[*http://www.sas24.org/*](http://www.sas24.org/)*;*  *System Monitorowania Rozwoju STRATEG –*[*http://strateg.stat.gov.pl/*](http://strateg.stat.gov.pl/)*.*  Analiza dotycząca ruchu samochodowego i jego oddziaływania na cały obszar, regiony przyległe – dostępne dane w zakresie ruchu samochodowego – miasta, ZDW, GDDKiA |
| **Badania jakościowe** | Cykl grup fokusowych lub warsztatów Service Design (każda grupa o liczebności 6-8 osób, łącznie 7 grup) – 3 grupy z mieszkańcami (z naciskiem na osoby posiadające doświadczenie w korzystaniu z różnych środków transportu – kryteria rekrutacji do uzgodnienia – przed przedstawieniem Raportu Diagnostyczno-Strategicznego), 2 grupy z przedstawicielami organizacji pozarządowych (NGO) (3-4 osoby) i zwykłymi mieszkańcami (3-4 osoby), 2 grupy z przedstawicielami administracji i zwykłymi mieszkańcami. |
| Wywiady IDI z 30 kluczowymi interesariuszami.  Dodatkowo, w przypadku nieobecności kluczowych interesariuszy na spotkaniach konsultacyjnych lub warsztatach – Wykonawca wykona z każdym z nich przynajmniej jeden wywiad. |
| **Konsultacje społeczne** | Trzy fazy konsultacji społecznych:  1. warsztat diagnostyczny,  2. warsztat nad rozwiązaniami,  3. prezentacja i dyskusja nad projektami dokumentów.  Każde spotkanie po 3 godziny dla min. 48 osób, w tym 10 przedstawicieli interesariuszy instytucjonalnych, obejmujące co najmniej 2 godziny pracy w podgrupach nie więcej niż 8 osobowych, każda z odrębnym moderatorem.  Warsztaty muszą być prowadzone z wykorzystaniem odpowiednich technik prowadzenia dyskusji, analogicznych do badań jakościowych, podlegających wcześniejszemu uzgodnieniu z Zamawiającym.  Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić kampanię informacyjną, przyjąć zgłoszenia uczestników, zaś w razie ich dużej liczby – dokonania rekrutacji uczestników w sposób uzgodniony z Zamawiającym – losowy, z uwzględnieniem określonych kwot i gwarantowanych miejsc dla kluczowych organizacji.  W przypadku obowiązku realizacji Strategicznej oceny odziaływania na środowisko (3 etap konsultacji), konsultacje społeczne przybierają formę sformalizowaną i dotyczą wszystkich interesariuszy, których dotyczy obszar opracowania. Przeprowadzone są po sporządzeniu kompletnego dokumentu wraz z Prognozą oddziaływania na środowisko. |
| Dwie fazy warsztatów dla członków KKBOF:  1. warsztat nad rozwiązaniami (po zakończeniu fazy diagnostycznej i wypracowaniu rozwiązań),  2. prezentacja i dyskusja projektów Strategii KKBOF i SUMP KKBOF  każde spotkanie po 3 godziny dla min. 30 osób, obejmujące co najmniej 2 godziny pracy w podgrupach nie więcej niż 10 osobowych, każda z odrębnym moderatorem. |
| W ramach konsultacji Wykonawca przeprowadzi min. 6 spotkań konsultacyjnych dla interesariuszy z obszaru KKBOF tj. po 2 spotkania w miastach rdzennych (Koszalin, Kołobrzeg, Białogard), a także w gminach – jeśli wykażą taką potrzebę. |
| **Badania ilościowe** | Badanie np. mixed-mode – CAWI i wywiady telefoniczne, PAPI, na próbie co najmniej 1000 osób, (ustalenie na etapie przygotowania raportu metodologicznego wraz  z harmonogramem).  Próba powinna mieć charakter kwotowy, tj. udział w próbie osób różnej płci, wieku  i aktywności zawodowej powinien być zgodny ze strukturą populacji. Rozbieżności w tym zakresie powinny być korygowane przy użyciu wag, przynajmniej uwzględnieniem wieku, aktywności zawodowej respondentów i typowo używanego środka komunikacji (jeśli są dostępne dane dla populacji).  Ankieta CAWI powinna być również udostępniona za pośrednictwem platformy konsultacji społecznych lub strony internetowej samorządów KKBOF biorących udział  w opracowaniu. Wyniki ankiety za pośrednictwem platformy konsultacji społecznych/ stron internetowych nie powinny być dodawane do wyników z innych prób, lecz interpretowane równolegle, wraz z analizą struktury próby.  Wyniki powinny być interpretowane bezpośrednio oraz korygowane przy użyciu wag, przynajmniej z uwzględnieniem wieku, aktywności zawodowej respondentów i najczęściej używanego środka transportu/ sposobu przemieszczania się (jeśli są dostępne dane dla populacji).  Badanie ilościowe w zakresie mobilności dotyczy badania motywatorów i zachowań komunikacyjnych |
| **Analiza połączeń i potoków pasażerskich na terenie KKBOF**  Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dokonał pomiaru liczby pasażerów w pojazdach komunikacji zbiorowej (prywatnej i publicznej) wraz z badaniem struktury pasażerów, bez badań dla komunikacji publicznej w Koszalinie. Badanie struktury pasażerów obejmie 5% wszystkich kursów. Zalecany termin przeprowadzenia badań to październik 2021 r. Badania dotyczące wielkości popytu i struktury pasażerów na liniach komunikacyjnych nie będą obejmowały badań MZK w Koszalinie, dla którego Zarząd Dróg i Transportu  w Koszalinie zaplanował badania w październiku 2021 r. Badania dla obszaru KKBOF będą spójne z badaniami przeprowadzonymi dla MZK w Koszalinie. Wykonawca dokona analizy dla obszaru KKBOF z uwzględnieniem wyników badań przeprowadzonych na zlecenie ZDiT w Koszalinie dla Miejskiego Zakładu Komunikacji w Koszalinie i nie będzie tych badań powielał.  Wykonawca przeprowadzi badania zgodnie z metodologią wskazaną w załączniku nr 1 do Rozdziału II SWZ. |
| **Analizy GIS (geoprzestrzenne)** | Wykonanie analiz niezbędnych do SUMP KKBOF obejmujących minimalną inwentaryzację w zakresie:   * generatorów ruchu na terenie objętym planem (do generatorów ruchu zalicza się m.in. szkoły, osiedla, przedsiębiorstwa, strefy aktywności gospodarczej, sklepy wielkopowierzchniowe i kompleksy handlowe, targowiska), wraz z planowanymi  w SUMP oraz dokumentach strategicznych lokalizacjami perspektywicznymi i zmianami; * przystanków i stacji kolejowych oraz węzłów przesiadkowych na terenie objętym planem, wraz z planowanymi w SUMP oraz dokumentach strategicznych lokalizacjami perspektywicznymi i zmianami; * dróg rowerowych i innej infrastruktury rowerowej na terenie objętym planem w GIS, wraz z planowanymi w SUMP oraz dokumentach strategicznych lokalizacjami perspektywicznymi i zmianami; * aktualnej sieci połączeń kolejowych oraz linii transportu publicznego, szkolnej  i pracowniczej (wraz z liczbą kursów – w podziale na dni robocze nauki szkolnej, pozostałe dni robocze, soboty i niedziele) na terenie objętym planem w GIS, wraz z planowanymi w SUMP oraz dokumentach strategicznych zmianami; * określenia uprzywilejowań w ruchu dla środków transportu publicznego (np. tworzenie buspasów, skrzyżowań świetlnych z pętlami indukcyjnymi); * pozostałych dotychczasowych i planowanych w dokumentach strategicznych (np. strategie rozwoju gmin/powiatów) inwestycji związanych z mobilnością na terenie objętym planem; * powiązań dotychczasowych i planowanych inwestycji mobilnościowych  z zagospodarowaniem przestrzennym terenów leżących w obszarze oddziaływania przedmiotowych inwestycji lub zamierzeń; * analizy zagospodarowania przestrzennego w zakresie możliwości zainwestowania (chłonności) istniejących niezagospodarowanych terenów (lub możliwych do zagospodarowania) na terenach uzbrojonych; |
| **Analizy prawne** | Analizy prawne na potrzeby określenia prawnych możliwości współpracy między samorządowej w zakresie budowy struktur zarządzania mobilnością. |
| **Analizy statystyczne** | Analizy nakładów samorządów na badane obszary, ze szczególnym uwzględnieniem transportu publicznego oraz dowozu dzieci do szkół. |
| **Modelowanie i prognozowanie ruchu** | Mikromodelowanie dla przyjętych przykładowych rozwiązań – np. pilotażowe projekty/rozwiązania |

1. W ramach opracowania Strategii KKBOF wraz z załącznikiem SUMP KKBOF Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia **planu promocji** obejmującego m.in. działania na etapie przygotowania dokumentów – których celem będzie mobilizacja społeczeństwa do udziału w konsultacjach społecznych.
2. Plan promocji Wykonawca przedstawi w terminie do 10 dni od dnia podpisania umowy. Plan promocji będzie częścią Raportu metodologicznego, o którym mowa w OPZ pkt.VI.1.
3. Zamawiający wymaga, żeby Wykonawca przygotował, uzgodnił z Zamawiającym, a następnie przeprowadził kampanię informacyjną dla interesariuszy w środkach masowego przekazu;
4. Kampania musi zawierać co najmniej informacje:
   1. o zakresie tematycznym dokumentu,
   2. jego celowości i skuteczności w rozwoju obszaru KKBOF.
5. Wykonawca wykorzysta w tym celu zdjęcia, schematy, rysunki, itp.;
6. Ponadto po przygotowaniu załącznika do Strategii KKBOF tj. SUMP KKBOF – przeprowadzona zostanie akcja promocyjna w celu zachęty i przekonywania interesariuszy KKBOF do idei zrównoważonej mobilności.
7. Zamawiający wymaga, aby kampania była prowadzona co najmniej:
   1. w popularnych portalach społecznościowych;
   2. na lokalnych stronach internetowych samorządów KKBOF;
   3. w prasie lokalnej – min. 2 ogłoszenia;
   4. w lokalnym radio – min. 4 audycje premierowe i 30 powtórkowych; wymagane jest przeprowadzenie 2 sond ulicznych wśród interesariuszy z obszaru KKBOF;
   5. na plakatach w nakładzie 250 szt., w kolorze, format A0, Wykonawca ponosi koszty związane   
      z kolportażem, a także zajęciem powierzchni reklamowej;
   6. w urzędach, szkołach, instytucjach użyteczności publicznej;
   7. na przystankach i w innych miejscach publicznych;
   8. w parafiach – jeśli będzie taka możliwość.
8. W ramach promocji Wykonawca opracuje i wydrukuje BROSZURĘ zawierającą syntetyczną informację nt. obszaru KKBOF, wizji rozwoju i celów wynikających z opracowanej Strategii KKBOF   
   i SUMP KKBOF.
9. Broszura dwustronna, trójdzielna, składana, format po złożeniu A5 , papier kredowy, kolor, wybiórczy lakier, gramatura min. 135 g/m2,
10. Projekt Broszury przed wydrukiem musi zaakceptować Zamawiający;
11. Ilość broszur – 5000 szt.;
12. Wszystkie niezbędne materiały, w tym projekty graficzne zostaną przygotowane i wydrukowane przez Wykonawcę.
13. Przygotowanie zapisu ostatecznej wersji Broszury w postaci formatu pdf do zamieszczenia na stronach internetowych samorządów KKBOF oraz [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl).
14. Wykonawca dostarczy broszurę do Zamawiającego zgodnie z opisem wskazanym w OPZ Organizacyjne zasady realizacji zamówienia w punktach VI. 21-24.
15. **Organizacyjne zasady realizacji zamówienia**
    1. Wykonawca dla zapewnienia możliwości monitorowania postępu prac przez Zamawiającego przekaże Raport metodologiczny, w tym plan promocji, wraz z harmonogramem realizacji prac całego przedmiotu zamówienia w terminie 10 dni od dnia zawarcia umowy.
    2. Raport metodologiczny musi zawierać szczegółowy opis procesu opracowania Strategii KKBOF (całego przedmiotu zamówienia) wraz z działaniami na poszczególnych etapach wraz ze wskazaniem ich produktów, terminów oraz osób odpowiedzialnych.
    3. Wykonawca w zaproponowanym harmonogramie prac przedstawi Zamawiającemu przewidywane terminy przekazania poszczególnych dokumentów do akceptacji przez Zamawiającego oraz daty zakończenia realizacji poszczególnych działań/zadania/etapu uwzględniając czas konieczny   
       na weryfikację, nanoszenie uwag i akceptację przez Zamawiającego.
    4. Zamawiający zastrzega sobie 5 dni na przekazanie ewentualnych uwag od dnia przekazania raportu metodologicznego, harmonogramu realizacji prac oraz dokumentów podlegających uzgodnieniom.
    5. Zamawiający wymaga, aby przekazanie do Zamawiającego poszczególnych projektów dokumentów odbieranych protokołami tj.:
    6. Diagnoza dla obszaru KKBOF,
    7. Raport Diagnostyczno-Strategiczny w zakresie mobilności,
    8. Strategia KKBOF,
    9. SUMP KKBOF,
    10. Plan ZIT,
    11. Prognoza oddziaływania na środowisko,

następowało co najmniej 21 dni przed ich planowanym odbiorem.

* 1. Zamawiający zastrzega sobie 10 dni na przekazanie ewentualnych uwag do projektów dokumentów wymienianych w pkt IV.5.
  2. Wykonawca dokona poprawek w nieprzekraczalnym terminie 3 dni od dnia przekazania ewentualnych uwag przez Zamawiającego.
  3. Termin, o którym mowa w pkt. 7 może być wydłużony na prośbę Wykonawcy za zgodą Zamawiającego - w korespondencji elektronicznej.
  4. Proces wnoszenia poprawek kończy się akceptacją Zamawiającego.
  5. W przypadku wystąpienia opóźnień lub zmian związanych z terminami realizacji, zaktualizowany harmonogram należy złożyć do Zamawiającego w celu zatwierdzenia wraz z wyjaśnieniem powodów zmian.
  6. Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z wymaganiami niniejszego OPZ w sposób rzetelny i czytelny, przy uwzględnieniu wymogu najwyższej staranności i jakości, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej oraz aktualnymi wytycznymi dotyczącymi opracowania dokumentów będących przedmiotem zamówienia.
  7. Wykonawca jest zobowiązany do stałego kontaktu z Zamawiającym w celu omówienia przebiegu prac nad przedmiotem zamówienia.
  8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzania dowolnych zmian w kwestionariuszach, scenariuszach, formularzach wymaganych w procesie przygotowania Strategii KKBOF i SUMP KKBOF.
  9. Wykonawca zobowiązany jest do uzgodnienia z Zamawiającym ostatecznej wersji Strategii KKBOF   
     wraz z załącznikiem SUMP KKBOF i wszystkimi wytworzonymi dokumentami oraz zapewnienia udziału osób o odpowiednich kwalifikacjach oraz innych specjalistów niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
  10. Wykonawca ma obowiązek przekazywania Zamawiającemu comiesięcznych Sprawozdań   
      z przebiegu prac, w tym informacje o pojawiających się problemach i zagrożeniach wraz z propozycją ich rozwiązania, w terminie do 5. kolejnego miesiąca. na adres poczty elektronicznej wskazany przez Zamawiającego.
  11. Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania w trakcie realizacji umowy minimum:

1. Spotkania rozpoczynającego realizację zadania, w którym przedstawi etapy i harmonogram realizacji prac całego przedmiotu zamówienia, w terminie nie później niż 1 miesiąc od dnia zawarcia umowy
2. Spotkania kończącego umowę, na które Wykonawca przygotuje prezentację multimedialną,   
   w której zaprezentuje Zamawiającemu wyniki prac;
3. Comiesięcznych spotkań z przedstawicielami Zamawiającego, w tym z Grupami roboczymi   
   ds. Strategii KKBOF i SUMP KKBOF;
4. Termin, miejsce bądź forma spotkania (stacjonarne, on-line) każdorazowo będą uzgadniane   
   z Zamawiającym.
   1. Dopuszczalne formy przekazywania informacji/dokonywania uzgodnień pomiędzy Zamawiającym,   
      a Wykonawcą to: poczta elektroniczna, forma pisma przekazana pocztą lub podczas spotkania   
      z Zamawiającym.
   2. Potwierdzenie odbioru dokumentów/korespondencji przekazanych drogą elektroniczną następuje   
      za pomocą wiadomości e-mailowej.
   3. W razie potrzeby dopuszcza się możliwość organizacji spotkań roboczych zakończonych sporządzeniem protokołu dotyczącego podjętych ustaleń i postanowień. Protokół jest sporządzany przez Wykonawcę i przedstawiany do akceptacji Zamawiającego.
   4. Wyklucza się możliwość przekazywania zleceń lub zadań, otrzymywania potwierdzeń/akceptacji oraz dokonywania innych ostatecznych ustaleń drogą ustną lub telefoniczną bez pisemnego potwierdzenia/opisu.
   5. Wykonawca jest odpowiedzialny za dostarczenie wydrukowanej wymaganej ilości dokumentów   
      i innych wymaganych materiałów do Zamawiającego własnymi środkami i na własny koszt oraz we wskazanym terminie, w dni robocze od 8:00 do 15:00, na adres: ul. Zwycięstwa 42, 75-037 Koszalin (pokój 212).
   6. Przed dostawą Wykonawca z co najmniej 2–dniowym wyprzedzeniem poinformuje Zamawiającego o dacie dostawy.
   7. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia opracowanych dokumentów w odpowiednio zabezpieczonych paczkach chroniących przed zabrudzeniami i uszkodzeniami. Wykonawca zobowiązany będzie do wniesienia dostarczonych materiałów do wskazanych pomieszczeń,   
      w obecności przedstawiciela Zamawiającego.
   8. Odbiór dokumentów będzie potwierdzony podpisanym protokołem odbioru. W momencie ujawnienia podczas odbioru wad w dostarczanych dokumentach, Zamawiający odmówi ich odbioru i wyznaczy termin na dostawę wolnych od wad w miejsce wadliwych.
   9. Zamawiający w porozumieniu z samorządami objętymi zamówieniem może udostępnić pomieszczenia, sale, w których będą realizowane warsztaty, spotkania, konsultacje społeczne.
   10. Wykonawca jest odpowiedzialny za organizację warsztatów, spotkań, konsultacji społecznych oraz zapewnienie odpowiedniego wyposażenia i sprzętu.
   11. W przypadku ograniczeń związanych z sytuacją epidemiczną uniemożliwiających przeprowadzenie spotkań, warsztatów czy konsultacji w formie bezpośredniej, dopuszcza się możliwość ich organizacji i przeprowadzania przez Wykonawcę w formie on-line, każdorazowo po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym i jego akceptacji.
   12. Wykonawca jest odpowiedzialny za opracowanie, dostarczenie i dystrybucję materiałów informacyjnych i promocyjnych w ramach poszczególnych działań i etapów (w tym na spotkania, warsztaty, konsultacje społeczne).
   13. Wszystkie wytworzone dokumenty Wykonawca przekaże w wersji elektronicznej w formie plików typu pdf oraz plików edytowalnych docx, xlsx, a w przypadku prezentacji multimedialnej pptx.
   14. Opracowane i zatwierdzone dokumenty Wykonawca dostarczy Zamawiającemu w ilości 30 kompletów (papierowa wersja w kolorze Strategii KKBOF, załącznik do Strategii KKBOF tj. SUMP KKBOF, Plan ZIT, Prognoza oddziaływania na środowisko (jeśli dotyczy) wraz z wersją elektroniczną wszystkich wytworzonych dokumentów na CD/DVD).
   15. **Zamawiający zastrzega możliwość wprowadzenia zmian w zakresie struktury dokumentów wynikających ze zmian przepisów.**
   16. Wykonawca w ramach swojego wynagrodzenia, wskazanego w formularzu ofertowym, jest zobowiązany do pokrycia wszelkich kosztów, związanych z realizacją zamówienia.
   17. W przypadku możliwości sfinansowania zamówienia bądź jego części ze środków zewnętrznych   
       w opracowanych dokumentach i działaniach Wykonawca zamieści informację o współfinansowaniu zamówienia zgodnie z informacją uzyskaną od Zamawiającego.
5. **Prawa autorskie**
6. Wykonawca z chwilą odbioru przedmiotu zamówienia przeniesie na Zamawiającego całość autorskich praw majątkowych do dzieła powstałego w wyniku realizacji niniejszego zamówienia na wszystkich polach eksploatacji wymienionych w art. 50 pkt 1-3 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a także zezwolenie Zamawiającemu na wykonywanie zależnego prawa autorskiego, w szczególności:
7. utrwalenie;
8. digitalizacja,
9. wprowadzenie do pamięci komputera;
10. sporządzenie wydruku komputerowego;
11. rozpowszechnienie;
12. zwielokrotnienie przez druk lub nagranie na nośniku magnetycznym w postaci elektronicznej, wprowadzenie do obrotu;
13. nieodpłatne wypożyczenie lub udostępnienie zwielokrotnionych egzemplarzy, wprowadzenie   
    w całości lub części do sieci komputerowej Internet w sposób umożliwiający transmisję odbiorczą przez zainteresowanego użytkownika łącznie z utrwaleniem w pamięci RAM   
    w oryginalnej (polskiej) wersji językowej i w tłumaczeniu na języki obce;
14. zmianę układu.
15. Wykonawca udostępni Zamawiającemu edytowalną wersję tabel, wykresów i innych wykorzystanych w dokumentach grafik.
16. Wykonawcy nie przysługuje odrębne wynagrodzenie za korzystanie przez Zamawiającego   
    z autorskich praw majątkowych na każdym odrębnym polu eksploatacji, z tytułu praw zależnych.
17. Zamawiający może przenieść prawa autorskie majątkowe, o których mowa w pkt 1 na osoby trzecie. Z tego tytułu Wykonawcy nie przysługuje odrębne wynagrodzenie.
18. Zamawiającemu przysługuje prawo do wykorzystania dokumentacji dla potrzeb realizacji przyszłych zleceń, w tym aktualizacji dokumentów.
19. Wraz z przeniesieniem autorskim praw majątkowych do dokumentacji Wykonawca przeniesie na Zamawiającego własność wszystkich nośników, na których dokumentacja została utrwalona.
20. Wykonawca udzieli Zamawiającemu zezwolenia do dokonywania wszelkich zmian i przeróbek dokumentacji i rozporządzenia nimi (prawa zależne) oraz do powierzenia takich czynności osobom trzecim, w tym również do wykorzystywania dokumentacji w części lub w całości oraz łączenia   
    z innymi utworami.
21. Wykonawca zobowiąże się, że wykonując przedmiot umowy nie naruszy autorskich praw majątkowych osób trzecich i przekaże wyniki prac Zamawiającemu w stanie wolnym od wad,   
    w tym wad prawnych.
22. Wykonawca oświadczy, że przy wykonaniu przedmiotu zamówienia Umowy będzie wykorzystywał jedynie materiały, dane i informacje oraz programy komputerowe, które są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności nie naruszają dóbr osobistych i majątkowych oraz osobistych praw autorskich, praw pokrewnych, praw do znaków towarowych lub wzorów użytkowych bądź innych praw własności przemysłowej, a także danych osobowych osób trzecich. Gdyby doszło do takiego naruszenia, wyłączną odpowiedzialność względem osób i podmiotów, których prawa zostały naruszone, ponosi Wykonawca
23. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne zamówienia, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za nieprzestrzeganie przepisów Ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych, w związku z wykonywaniem przedmiotowego zamówienia.

Załącznik Nr 1 do Rozdziału II SWZ

Zasady prowadzenia pomiarów – badania wielkości i struktury popytu

**Zasady prowadzenia pomiarów – badania wielkości popytu:**

- badania należy przeprowadzić metodą obserwacji jawnej, standaryzowanej, niekontrolowanej,

- badania wielkości popytu należy podać każdy kurs wykonywany w komunikacji publicznej prywatnej realizowany w dni robocze, soboty i niedziele w terminie zgodnym z harmonogramem ustalonym przez Strony,

- Wykonawca przedstawi Zamawiającemu harmonogram badań w terminie 3 dni przed okresem wykonywania badań wielkości popytu. W przypadku wprowadzenia przez Wykonawcę korekt do harmonogramu badań, będących wynikiem nieprzewidzianych wcześniej okoliczności, jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o zaistniałych zmianach   
i przedstawienia nowego terminu przeprowadzenia badań w możliwie najkrótszym czasie. Jednocześnie Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminów badań w przypadku nieprzewidzianych wcześniej zdarzeń losowych (np. zmiany w organizacji ruchu). Wówczas badania te zostaną wykonane   
w innym terminie wskazanym przez Zamawiającego, jednakże ich zakres pozostanie niezmieniony,

- Wykonawca jest zobowiązany do powtórzenia badań na kursie, na którym przez zdarzenie losowe (np. zasłabnięcie pasażera, awaria pojazdu) nastąpiło opóźnienie przekraczające 5 minut lub nie zrealizowano kursu liniowego do końca również z przyczyny zdarzenia losowego. O fakcie zaistnienia takich okoliczności należy poinformować Zamawiającego i uzupełnić rubrykę „inne” w arkuszu pomiarowym,

- Wykonawca jest zobowiązany do powtórzenia badań na kursie, który był obsługiwany przez pojazd klasy maxi zamiast mega na danej brygadzie autobusowej,

- obserwator przed rozpoczęciem kursu zobowiązany jest skasować bilet bądź bilet beznominałowy celem potwierdzenia badania, analogicznie po zakończeniu kursu obserwator jest zobowiązany do skasowania biletu. Bilet stanowi załącznik do arkuszy pomiarowych, które zostały wypełnione podczas przejazdu konkretnym kursem autobusu, bilety obserwatorom zapewnia Wykonawca na swój własny koszt,

- Wykonawca zapewnia liczbę obserwatorów do badania wielkości popytu: przynajmniej jedna osoba do pojazdów klasy mini, midi i maxi i dwie osoby do pojazdów klasy mega (rozlokowane na każdy ze członów autobusu),

- Wykonawca przeprowadzi niezbędne szkolenie obserwatorów przed rozpoczęciem badań, jednocześnie powiadomi Zamawiającego w terminie 3 dni przed szkoleniem o miejscu i godzinie szkolenia; Dopuszcza się udział Zamawiającego w szkoleniu,

- obserwatorzy biorący udział w badaniu zobowiązani są do zachowania podczas badań wysokich standardów kultury osobistej oraz powstrzymanie się od zachowań niezgodnych z regulaminem przewozu,

- obserwatorzy są zobowiązani do zajęcia miejsca w autobusie umożliwiającego obserwację całego pokładu autobusu lub jego części (w przypadku pojazdów klasy mega),

- obserwatorzy mogą pozostawać w trakcie przerwy pomiędzy kursami w autobusie, jednak ich obecność nie może przeszkadzać kierowcom w odbywaniu przerwy,

- Wykonawca jest zobowiązany zapewnić obserwatorom środki ochrony osobistej (żele antybakteryjne, maseczki, itp.) w trakcie prowadzenia pomiarów na swój własny koszt,

- Wykonawca zapewni identyfikator obserwatorowi wraz z jego legitymacyjnym zdjęciem, czytelnym numerem służbowym lub nazwiskiem; identyfikator powinien być umieszczony w widocznym miejscu   
w trakcie prowadzenia pomiarów,

- Wykonawca będzie zobowiązany do wykorzystania wzoru arkusza pomiarowego, który dostarczy Zamawiający i powielenia arkuszy pomiarowych we własnym zakresie i na własny koszt w liczbie niezbędnej do przeprowadzenia badań. Zamawiający dopuszcza zmianę zapisywanych treści i zakres arkusza pomiarowego, jednak wyłącznie po uzgodnieniu tego przez Strony. Wykonawca może przedstawić swoją propozycję zmiany arkusza pomiarowego,

- w trakcie realizacji badań wielkości popytu Wykonawca zobowiązany będzie do przekazywania Zamawiającemu z minimum 1 dniem wyprzedzenia w przypadku dnia roboczego, 2 dni wyprzedzenia w przypadku sobót i niedziel, drogą elektroniczną, nazwisk lub numerów służbowych osób wyznaczonych do pracy w poszczególnych zadaniach,

- Wykonawca jest zobowiązany do przekazywania Zamawiającemu kopii oryginalnych wypełnionych arkuszy pomiarowych w formie skanu (rozszerzenie pliku .pdf) nie później, niż 6 dni roboczych po zakończeniu każdego zadania na adres e-mailowy Zamawiającego podany do kontaktu w umowie. Dopuszcza się zamieszczanie wyżej wymienionych danych na dysku wirtualnym wraz z udostępnieniem dostępu dla Zamawiającego,

- w przypadku gdy Zamawiający uzna, iż arkusz pomiarowy jest nieczytelny, Wykonawca zobowiązany jest przepisać arkusz w sposób czytelny oraz dostarczyć go drogą e-mailową (skan, rozszerzenie pliku .pdf) na adres Zamawiającego wraz z oryginalnym arkuszem (skan, rozszerzenie pliku .pdf)   
w terminie 3 dni roboczych. W przypadku przekazania arkuszy pomiarowych w terminie przekraczającym wymieniony powyżej, Zamawiający może uznać badania za niewykonane i zażądać ich ponownej realizacji w wyznaczonym przez siebie nowym terminie lub w zgodności z harmonogramem,

- Zamawiający zastrzega kontrolę prawidłowości wykonywanych badań jako „tajemniczy klient”.

**Zasady prowadzenia pomiarów – badania struktury popytu (minimum 5% kursów)**:

- badania należy przeprowadzić metodą wywiadu bezpośredniego z pasażerami komunikacji miejskiej   
w pojazdach,

- badania struktury popytu należy przeprowadzić na min. 5% wszystkich kursów realizowanych na każdej z linii komunikacji publicznej i prywatnej. Badanie struktury popytu należy wykonywać w dni powszednie (80% z zadeklarowanej, procentowej liczby wszystkich kursów), soboty (10% z zadeklarowanej, procentowej liczby wszystkich kursów) i niedziele (10% z zadeklarowanej, procentowej liczby wszystkich kursów)

- Wykonawca przedstawi Zamawiającemu harmonogram badań w terminie 3 dni przed okresem wykonywania badań struktury popytu. W przypadku wprowadzenia przez Wykonawcę korekt do harmonogramu badań, będących wynikiem nieprzewidzianych wcześniej okoliczności, jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o zaistniałych zmianach   
i przedstawienia nowego terminu przeprowadzenia badań w możliwie najkrótszym czasie. Jednocześnie Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminów badań w przypadku nieprzewidzianych wcześniej zdarzeń losowych (np. zmiany w organizacji ruchu). Wówczas badania te zostaną wykonane   
w innym terminie wskazanym przez Zamawiającego, jednakże ich zakres pozostanie niezmieniony,

- ankieter przed rozpoczęciem kursu jest zobowiązany skasować bilet bądź bilet beznominałowy celem potwierdzenia badania, analogicznie po zakończeniu kursu ankieter jest zobowiązany do skasowania biletu. Bilet stanowi załącznik do ankiet i arkuszy pomiarowych, które zostały wypełnione podczas przejazdu konkretnym kursem autobusu, bilety ankieterom zapewnia Wykonawca na swój własny koszt,

- Zadania ankietera i liczącego nie mogą być wykonywane przez jedną osobę w trakcie jednego kursu, na którym realizowane jest badanie struktury popytu,

- Wykonawca przeprowadzi niezbędne szkolenie ankieterów przed rozpoczęciem badań, jednocześnie powiadomi Zamawiającego w terminie 3 dni przed szkoleniem o miejscu i godzinie szkolenia. Dopuszcza się udział Zamawiającego w szkoleniu,

- ankieterzy biorący udział w badaniu zobowiązani są do zachowania podczas badań wysokich standardów kultury osobistej oraz powstrzymanie się od zachowań niezgodnych z regulaminem przewozu,

- ankieterzy są zobowiązani do podejścia do każdego pasażera wsiadającego do pojazdu celem sprawdzenia biletu/dokumentu stwierdzającego ulgę lub przejazd bezpłatny i odnotowanie pasażera   
w ankiecie,

- liczba sprawdzonych pasażerów musi być zgodna z liczbą zaobserwowanych pasażerów na danym kursie,

- ankieterzy mogą pozostawać w trakcie przerwy pomiędzy kursami w autobusie, jednak ich obecność nie może przeszkadzać kierowcom w odbywaniu przerwy,

- Wykonawca jest zobowiązany zapewnić ankieterom środki ochrony osobistej (żele antybakteryjne, maseczki, itp.) w trakcie prowadzenia pomiarów na swój własny koszt,

- Wykonawca zapewni identyfikator obserwatorowi wraz z jego legitymacyjnym zdjęciem, czytelnym numerem służbowym lub nazwiskiem; identyfikator powinien być umieszczony w widocznym miejscu   
w trakcie prowadzenia badań,

- Wykonawca będzie zobowiązany do stworzenia wzoru ankiety pomiarowej (pozwalającej na odnotowanie wszelkich typów biletów i zastosowanych ulg i przejazdów bezpłatnych wszystkich pasażerów), przedstawienia jej wzoru Zamawiającemu do zaakceptowania i powielenia ankiet pomiarowych we własnym zakresie i na własny koszt w liczbie niezbędnej do przeprowadzenia badań. Zamawiający dopuszcza zmianę zapisywanych treści i zakres arkusza pomiarowego, jednak wyłącznie po uzgodnieniu tego przez Strony. Wykonawca może przedstawić swoją propozycję zmiany ankiety pomiarowej,

- Wykonawca może wykorzystać wzór arkusza pomiarowego Zamawiającego lub musi przedstawić swój wzór arkusza pomiarowego do oceny przez Zamawiającego i jest zobowiązany do powielenia arkuszy pomiarowych we własnym zakresie i na własny koszt w liczbie niezbędnej do przeprowadzenia badań. Zamawiający dopuszcza zmianę zapisywanych treści i zakres arkusza pomiarowego, jednak wyłącznie po uzgodnieniu tego przez Strony. Wykonawca może przedstawić swoją propozycję zmiany arkusza pomiarowego,

- w trakcie realizacji badań wielkości popytu Wykonawca zobowiązany będzie do przekazywania Zamawiającemu z minimum 1 dniem wyprzedzenia w przypadku dnia roboczego, 2 dni wyprzedzenia   
w przypadku sobót i niedziel, drogą elektroniczną, nazwisk lub numerów służbowych osób wyznaczonych do pracy w poszczególnych zadaniach,

- Wykonawca zobowiązany będzie do przekazywania Zamawiającemu kopii oryginalnych wypełnionych ankiet i arkuszy pomiarowych w formie skanu (rozszerzenie pliku .pdf) nie później, niż 6 dni roboczych po zakończeniu każdego zadania na adres e-mailowy Zamawiającego podany do kontaktu w umowie. Dopuszcza się zamieszczanie wyżej wymienionych danych na dysku wirtualnym wraz z udostępnieniem dostępu dla Zamawiającego,

- w przypadku gdy Zamawiający uzna, iż arkusz lub ankieta pomiarowa jest nieczytelna, Wykonawca zobowiązany przepisać arkusz lub ankietę w sposób czytelny oraz dostarczyć go drogą e-mailową (skan, rozszerzenie pliku .pdf) na adres Zamawiającego wraz z oryginalnym arkuszem (skan, rozszerzenie pliku .pdf) w terminie 3 dni roboczych. W przypadku przekazania arkuszy lub ankiet pomiarowych   
w terminie przekraczającym wymieniony powyżej, Zamawiający może uznać badania za niewykonane   
i zażądać ich ponownej realizacji w wyznaczonym przez siebie nowym terminie lub w zgodności   
z harmonogramem,

- Zamawiający zastrzega kontrolę prawidłowości wykonywanych badań jako „tajemniczy klient”.

**Rozdział IIIWzory oświadczeń**

1. Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

2. Oświadczenie Podmiotu udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu składane na podstawie art. 125 ust. 5 ustawy PZP

3. Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy PZP

4. Wykaz wykonanych usług, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych

5. Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia

|  |
| --- |
| **DANE DOTYCZĄCE WYKONAWCY**  Nazwa i adres Wykonawcy:  ………………………………………………..………………….....................................................................................  …………………………………………………………………………………….……..………………………..……....…………  *podać firmę/pełną nazwę i adres Wykonawcy, w tym województwo*  REGON………………………………………………………. NIP/PESEL……………………………………………………………………….  **reprezentowany przez:**  …………………………………….......…………………….....………………  *(podać imię i nazwisko)*  Adres e-mail: ………………………………………..........................................  Numer telefonu: ......................................................................................................................................................  Wykonawca *(zaznaczyć „X” właściwe*):  jest mikroprzedsiębiorstwem  jest małym przedsiębiorstwem  jest średnim przedsiębiorstwem  prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą  jest osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej  inny rodzaj |

**OŚWIADCZENIE**

**o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału   
w postępowaniu składane przez Wykonawcę na podstawie art. 125 ust. 1**

**ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych**

**(Dz.U. z 2021 r., poz. 1129)**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.

**Opracowanie Strategii rozwoju ponadlokalnego dla Koszalińsko-**

**Kołobrzesko-Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2021 - 2030**

prowadzonego przez **Gminę Miasto Koszalin**oświadczam, co następuje:

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że na dzień składania ofert spełniam warunki udziału w postepowaniu określone przez zamawiającego w ………………………………………………………………………………………………………………………………

(wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postepowaniu)

1. Oświadczam, że na dzień składania ofert nie podlegam wykluczeniu z postępowania   
   na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ………...........................................................................................................................................………………………..

*(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy PZP)*

ustawy Prawo zamówień publicznych.

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych podjąłem następujące czynności: ……...……………………….…………………….

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

*Niniejsze oświadczenie należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym   
lub podpisem osobistym właściwej, umocowanej osoby / właściwych, umocowanych osób*

**2.**

|  |
| --- |
| **DANE DOTYCZĄCE PODMIOTU UDOSTĘPNIAJĄCEGO ZASOBY**  Nazwa i adres Podmiotu udostępniającego zasoby:  ………………………………………………..…………………..................................................................................  ……………………………………………………………………………………….……..………………………..……....…  …………………………………………………………………………………………………………………………………….  *podać firmę/pełną nazwę i adres Podmiotu udostępniającego zasoby*  REGON….............................................................. NIP/PESEL …..............................................................................  **reprezentowany przez:**  …………………………………….......…………………….....………………  *(podać imię i nazwisko)* |

**OŚWIADCZENIE**

**o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

**składane przez Podmiot udostępniający zasoby na podstawie art. 125 ust. 5**

**ustawy z dnia ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych**

**(Dz.U. z 2021 r., poz. 1129)**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.

**Opracowanie Strategii rozwoju ponadlokalnego dla Koszalińsko-**

**Kołobrzesko-Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2021 - 2030**

prowadzonego przez **Gminę Miasto Koszalin** oświadczam, co następuje:

1. Oświadczam, że na dzień składania ofert spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w …………………………………………………………………………………………………………………………….

(wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu)

1. Oświadczam, że na dzień składania ofert nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ………...........................................................................................................................................………………………………

*(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy PZP)*

ustawy Prawo zamówień publicznych.

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych podjąłem następujące czynności: ……...……………………….………………………………………

.........………………………………………………………………………………………………………………………………………………………......

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

*Niniejsze oświadczenie należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym   
lub podpisem osobistym właściwej, umocowanej osoby / właściwych, umocowanych osób*

**3.**

..................................................

*Nazwa i adres Wykonawcy*

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

**składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy z dnia** **11 września 2019 r.**

**Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129)**

**dotyczące usług, które wykonają poszczególni Wykonawcy**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.

**Opracowanie Strategii rozwoju ponadlokalnego dla Koszalińsko-**

**Kołobrzesko-Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2021 - 2030**

prowadzonego przez **Gminę Miasto Koszalin**oświadczam, co następuje:

1. Wykonawca ……………………………………………………………………………………….……..………………………..……....…

*podać firmę/pełną nazwę i adres Wykonawcy*

zrealizuje następujące usługi: ….…….…………………….…………….…………..……....…

...……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

2. Wykonawca ……………………………………………………………………………………….……..………………………..……....…

*podać firmę/pełną nazwę i adres Wykonawcy*

zrealizuje następujące usługi: ……………..….…….……..…………….…………..……....…

...……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

3. Wykonawca ……………………………………………………………………………………….……..………………………..……....…

*podać firmę/pełną nazwę i adres Wykonawcy*

zrealizuje następujące usługi: ….…….…………………....…………….…………..……....…

...……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

1. ...

*Niniejsze oświadczenie należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym   
lub podpisem osobistym właściwej, umocowanej osoby / właściwych, umocowanych osób*

**4.**

..................................................

*Nazwa i adres Wykonawcy*

**WYKAZ WYKONANYCH USŁUG,   
A W PRZYPADKU ŚWIADCZEŃ POWTARZAJĄCYCH SIĘ LUB CIĄGŁYCH   
RÓWNIEŻ WYKONYWANYCH**

**Opracowanie Strategii rozwoju ponadlokalnego dla Koszalińsko-**

**Kołobrzesko-Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2021 - 2030**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rodzaj**  **wykonanej /wykonywanej**  **usługi**  *(należy szczegółowo*  *rozpisać posiadane  i spełniające warunek Zamawiającego doświadczenie)* | **Wartość**  **wykonanej**  **/ wykonywanej**  **usługi**  *(brutto)* | **Data  wykonania**  **/ wykonywania usługi** | **Podmiot,  na rzecz którego**  **usługa została wykonana**  **/ jest wykonywana** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

***Uwaga!***

***Rodzaj usługi wykazany w tabeli powinien być opisany precyzyjnie i jednoznacznie odpowiadać warunkom postawionym przez Zamawiającego w SWZ w Rozdziale I pkt 5 ppkt 2.1***

*Niniejszy wykaz należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym*

*lub podpisem osobistym właściwej, umocowanej osoby / właściwych, umocowanych osób*

**5.**

..................................................

*Nazwa i adres Wykonawcy*

**WYKAZ OSÓB SKIEROWANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

**Opracowanie Strategii rozwoju ponadlokalnego dla Koszalińsko-**

**Kołobrzesko-Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2021 - 2030**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zakres wykonywanych czynności** | **Imię i nazwisko** | **Podstawa**  **do dysponowania wymienioną osobą** | **Posiadane kwalifikacje zawodowe, uprawnienia,  doświadczenie i wykształcenie** *(należy wpisać posiadane:  kwalifikacje zawodowe, uprawnienia,  doświadczenie i wykształcenie w wymaganym przez Zamawiającego  w SWZ w Rozdziale I pkt 5 ppkt 2.2 zakresie)* |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  | Kierownik zespołu do opracowania Strategii KKBOF |  |  |  |
|  | Specjalista ds. konsultacji społecznych |  |  |  |
|  | Specjalista ds. planowania transportu |  |  |  |
|  | Specjalista ds. planowania przestrzennego |  |  |  |
|  | Specjalista ds. ocen oddziaływania na środowisko |  |  |  |

***Uwaga!***

***Posiadane kwalifikacje zawodowe, uprawnienia, doświadczenie i wykształcenie (kolumna Nr 5 w tabeli) muszą dokładnie odpowiadać wymaganiom postawionym przez Zamawiającego   
w SWZ w Rozdziale I pkt 5 ppkt 2.2***

*Niniejszy wykaz należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym*

*lub podpisem osobistym właściwej, umocowanej osoby / właściwych, umocowanych osób*

Rozdział IV

**Formularz ofertowy**

|  |
| --- |
| **DANE DOTYCZĄCE WYKONAWCY / WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ**  **O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**  Nazwa Wykonawcy: ………………………………………………..………………………………………………………………...................................................  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  *podać firmę/pełną nazwę i adres Wykonawcy*  Adres e-mail: …………………………………………….…………………………………………………………………………………............................................  Numer telefonu: ........................................................................................................................................................................................................  REGON ….............................................................. NIP/PESEL …..............................................................................  W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, powyższe powtórzyć  w odniesieniu do każdego z nich |

FORMULARZ OFERTOWY

Gmina Miasto Koszalin

1. Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu na:

Opracowanie Strategii rozwoju ponadlokalnego dla Koszalińsko-

Kołobrzesko-Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2021 - 2030

składamy niniejszą ofertę i oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami zawartymi w specyfikacji warunków zamówienia

**za** **cenę \*: ....................................................... zł,**

**słownie: ........................................................................................................................................................**

*(\* cena obejmuje wszystkie należne podatki, w tym podatek VAT i stanowi sumę cen wskazanych poniżej w ppkt 1.1, 1.2 i 1.3)*

w tym za:

* 1. I etap - opracowanie Diagnozy obszaru KKBOF

**za cenę\*\*: ……………………………… zł**

*(\*\* cena obejmuje wszystkie należne podatki, w tym podatek VAT i stanowi 20% ceny, o której mowa w pkt 1)*

* 1. II etap - opracowanie Raportu Diagnostyczno-Strategicznego w zakresie mobilności

**za cenę\*\*\*: ……………………………… zł**

*(\*\*\* cena obejmuje wszystkie należne podatki, w tym podatek VAT i stanowi 10% ceny, o której mowa w pkt 1)*

* 1. III etap - opracowanie dokumentów: Strategii KKBOF, SUMP KKBOF, Planu działań ZIT oraz przeprowadzenie Strategicznej Oceny Odziaływania na Środowisko

**za cenę\*\*\*\*: ……………………………… zł,**

*(\*\*\*\* cena obejmuje wszystkie należne podatki, w tym podatek VAT i stanowi 70% ceny, o której mowa w pkt 1)*

w tym między innymi:

* + 1. opracowanie Planu zrównoważonej mobilności miejskiej dla Koszalińsko - Kołobrzesko   
       - Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2021-2030

**za cenę\*\*\*\*\*: ……………………………… zł**

*(\*\*\*\*\* cena obejmuje wszystkie należne podatki, w tym podatek VAT)*

* + 1. przeprowadzenie Strategicznej Oceny Odziaływania na Środowisko

**za cenę\*\*\*\*\*: ……………………………… zł**

*(\*\*\*\*\* cena obejmuje wszystkie należne podatki, w tym podatek VAT)*

1. Oświadczamy, że niżej wymienione osoby wyznaczone do realizacji zamówienia:
   1. Kierownik zespołu do opracowania Strategii KKBOF ………………………………………………………………..

***(należy wpisać imię i nazwisko osoby)***

posiada doświadczenie przy koordynacji prac zespołu przy realizacji niżej wymienionego zadania polegającego na / niżej wymienionych zadań polegających na\* opracowaniu: dokumentu określającego ogólne kierunki rozwoju dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób lub dokumentu w zakresie transportu dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób (np. strategia rozwoju gminy, strategia rozwoju obszaru funkcjonalnego, plan zrównoważonej mobilności, strategia rozwoju transportu itp.)

*\* niewłaściwe skreślić*

TABELA W CELU WYKAZANIA DOŚWIADCZENIA

KIEROWNIKA ZESPOŁU DO OPRACOWANIA STRATEGII KKBOF

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa dokumentu** | **Podmiot,**  **na zlecenie którego został opracowany dokument**  (np. gmina, powiat, zarząd dróg  i transportu) | **Wykonawca**  **realizujący zlecenie**  (Nazwa albo imię i nazwisko oraz siedziba lub miejsce prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsce zamieszkania Wykonawcy) | **Liczba ludności obszaru, dla którego był opracowany dokument** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

* 1. Specjalista ds. konsultacji społecznych ………………………………………………………………..

***(należy wpisać imię i nazwisko osoby)***

posiada doświadczenie przy realizacji niżej wymienionego zadania polegającego na / niżej wymienionych zadań polegających na\* przeprowadzeniu badania jakościowego lub ilościowego na próbie co najmniej 500 osób na potrzeby opracowania: dokumentu określającego ogólne kierunki rozwoju dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób lub dokumentu w zakresie transportu dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób

*\* niewłaściwe skreślić*

TABELA W CELU WYKAZANIA DOŚWIADCZENIA

SPECJALISTY DS. KONSULTACJI SPOŁECZNYCH

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa dokumentu** | **Podmiot,**  **na zlecenie którego został opracowany dokument**  (np. gmina, powiat, zarząd dróg  i transportu) | **Wykonawca**  **realizujący zlecenie**  (Nazwa albo imię i nazwisko oraz siedziba lub miejsce prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsce zamieszkania Wykonawcy) | **Liczba ludności obszaru, dla którego był opracowany dokument** | **Rodzaj badań**  **i wielkość próby** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

* 1. Specjalista ds. planowania transportu ………………………………………………………………..

***(należy wpisać imię i nazwisko osoby)***

posiada doświadczenie przy realizacji niżej wymienionego zadania polegającego na / niżej wymienionych zadań polegających na\* opracowaniu dokumentu dotyczącego transportu publicznego dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób

*\* niewłaściwe skreślić*

TABELA W CELU WYKAZANIA DOŚWIADCZENIA

SPECJALISTY DS. PLANOWANIA TRANSPORTU

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa dokumentu** | **Podmiot,**  **na zlecenie którego został opracowany dokument**  (np. gmina, powiat, zarząd dróg  i transportu) | **Wykonawca**  **realizujący zlecenie**  (Nazwa albo imię i nazwisko oraz siedziba lub miejsce prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsce zamieszkania Wykonawcy) | **Liczba ludności obszaru, dla którego był opracowany dokument** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

* 1. Specjalista ds. planowania przestrzennego ………………………………………………………………..

***(należy wpisać imię i nazwisko osoby)***

posiada doświadczenie przy realizacji niżej wymienionego zadania polegającego na / niżej wymienionych zadań polegających na\* opracowaniu: dokumentu dotyczącego planowania przestrzennego dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób lub dokumentu dotyczącego rewitalizacji dla obszaru o minimalnej liczbie ludności wynoszącej 100.000 osób

*\* niewłaściwe skreślić*

TABELA W CELU WYKAZANIA DOŚWIADCZENIA

SPECJALISTY DS. PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa dokumentu** | **Podmiot,**  **na zlecenie którego został opracowany dokument**  (np. gmina, powiat, zarząd dróg  i transportu) | **Wykonawca**  **realizujący zlecenie**  (Nazwa albo imię i nazwisko oraz siedziba lub miejsce prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsce zamieszkania Wykonawcy) | **Liczba ludności obszaru, dla którego był opracowany dokument** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

* 1. Specjalista ds. ocen oddziaływania na środowisko ………………………………………………………………..

***(należy wpisać imię i nazwisko osoby)***

posiada doświadczenie przy realizacji niżej wymienionego zadania polegającego na / niżej wymienionych zadań polegających na\* sporządzeniu prognozy oddziaływania na środowisko dla programu uwzględniającego zagadnienia transportowe lub polityki uwzględniającej zagadnienia transportowe lub planu uwzględniającego zagadnienia transportowe lub strategii uwzględniającej zagadnienia transportowe

*\* niewłaściwe skreślić*

TABELA W CELU WYKAZANIA DOŚWIADCZENIA

SPECJALISTY DS. OCEN ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa dokumentu** | **Podmiot,**  **na zlecenie którego został opracowany dokument**  (np. gmina, powiat, zarząd dróg  i transportu) | **Wykonawca**  **realizujący zlecenie**  (Nazwa albo imię i nazwisko oraz siedziba lub miejsce prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsce zamieszkania Wykonawcy) |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| … |  |  |  |

***Uwaga!***

*Doświadczenie zespołu, tj. wyżej wymienionych osób wyznaczonych do realizacji zamówienia stanowi kryterium oceny ofert, które szczegółowo opisane zostało w Rozdziale I pkt 16 SWZ.*

1. Deklarujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie: 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
2. Oświadczamy, że akceptujemy warunki płatności zgodnie z wymogami określonymi w projekcie umowy.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami zamówienia i nie wnosimy do nich zastrzeżeń.
4. Oświadczamy, że zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
5. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą do dnia wskazanego w Rozdziale I pkt 12 ppkt 1 SWZ, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
6. Oświadczamy, że akceptujemy postanowienia Specyfikacji warunków zamówienia, Regulaminu korzystania z systemu miniPortal, Warunków korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) oraz Instrukcji użytkownika systemu miniPortal-ePUAP.
7. Oświadczamy, że zawarty w warunkach zamówienia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. Podwykonawcom zamierzamy powierzyć:

|  |  |
| --- | --- |
| **Część zamówienia, którą Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy** | **Firma/nazwa i adres podwykonawcy,  któremu Wykonawca zamierza powierzyć część zamówienia, jeżeli jest już znany** |
|  |  |
|  |  |

1. Wraz z ofertą składamy:

1) ...................................................................................................................................

2) …………………………….……………………………………………………………………….

*Niniejszy formularz należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym   
lub podpisem osobistym właściwej, umocowanej osoby / właściwych, umocowanych osób*

Rozdział V

Projekt umowy

**UMOWA nr ………..**

zawarta w dniu …………….. 2021 r.,

pomiędzy:

**Gminą Miasto Koszalin** z siedzibą w Koszalinie przy ul. Rynek Staromiejski 6-7, 75–007 Koszalin,

NIP 669 23 85 366, REGON 330920802,

reprezentowaną przez:

…………………………………………………………………………………………….

zwaną w dalszej części umowy: „**Zamawiającym”**,

a:

………………………. z siedzibą w ……………………, ul. …………………………..,

……………………………., NIP: …………………………….,

reprezentowaną przez: ……………………………,

zwaną w dalszej części umowy: „**Wykonawcą**”,

razem zwanymi dalej „Stronami”.

Podstawę zawarcia umowy stanowi wybór Wykonawcy wyłonionego w przeprowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym z możliwością przeprowadzenia negocjacji na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r.   
(Dz. U. z 2021 r., poz. 1129) na: *„Opracowanie Strategii rozwoju ponadlokalnego dla Koszalińsko-Kołobrzesko-Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2021-2030”.*

**§ 1**

**Przedmiot Umowy**

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca przyjmuje do realizacji usługę opracowania Strategii rozwoju ponadlokalnego dla Koszalińsko-Kołobrzesko-Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2021-2030.
2. Na przedmiot zamówienia składa się:
3. Opracowanie diagnozy dla Koszalińsko-Kołobrzesko-Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego zwanego dalej „obszar KKBOF”.
4. Opracowanie dokumentu pt: „Strategia rozwoju ponadlokalnego dla Koszalińsko – Kołobrzesko – Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2021-2030” zwaną dalej „Strategia KKBOF”.
5. Opracowanie Planu zrównoważonej mobilności miejskiej dla Koszalińsko – Kołobrzesko – Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2021-2030, który będzie stanowił załącznik   
   do Strategii KKBOF zwanego dalej „SUMP KKBOF”.
6. Opracowanie Planu Działań Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych zwanych dalej „ZIT”.
7. Przeprowadzenie Strategicznej Oceny Odziaływania na Środowisko.
8. Realizacja usługi opracowania Strategii KKBOF będzie uwzględniać specyfikę samorządów KKBOF   
   i wewnętrzne zróżnicowanie, będzie zgodna z aktualnym stanem wiedzy oraz obowiązującymi przepisami prawa.
9. Wykonawca jest zobowiązany do:
10. realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia (dalej: „OPZ”), który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
11. przekazania Zamawiającemu Raportu metodologicznego, w tym planu promocji,   
    wraz z harmonogramem realizacji prac całego przedmiotu zamówienia, w terminie 10 dni   
    od dnia zawarcia umowy, w wersji elektronicznej w formacie zapisu \*.doc/\*docx, /\*.xls lub innym po uzgodnieniu z Zamawiającym,
12. określenia w harmonogramie realizacji prac szczegółowych terminów realizacji poszczególnych działań/etapów w dniach lub tygodniach lub miesiącach liczonych od dnia zawarcia umowy lub zakończenia wcześniejszego działania/etapu z uwzględnieniem terminów przekazania projektów dokumentów do Zamawiającego,
13. przeprowadzenia badań i analiz niezbędnych do opracowania przedmiotu zamówienia,
14. przygotowania i przeprowadzenia konsultacji na obszarze KKBOF wraz z opracowaniem sprawozdania z przebiegu i wyniku konsultacji,
15. przeprowadzenia uprzedniej ewaluacji trafności, przewidywanej skuteczności i efektywności realizacji Strategii KKBOF,
16. przeprowadzenia kampanii informacyjnej,
17. opracowania broszury - syntetycznej informacji nt. obszaru KKBOF, wizji rozwoju i celów wynikających z opracowanej Strategii KKBOF i SUMP KKBOF,
18. zorganizowania spotkań:
19. rozpoczynającego realizację zamówienia w siedzibie Zamawiającego i w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, w terminie nie później niż 1 miesiąc od dnia zawarcia umowy,
20. kończącego umowę, na które Wykonawca przygotuje prezentację multimedialną, w której zaprezentuje Zamawiającemu wyniki prac,
21. comiesięcznych spotkań z przedstawicielami Zamawiającego, w tym z Grupami roboczymi ds. Strategii KKBOF i SUMP KKBOF,
22. przedkładania w wersji elektronicznej na adresy mailowe osób wskazanych do kontaktu  
    w § 11 ust.1 comiesięcznych Sprawozdań z przebiegu prac, w tym informacji o pojawiających się problemach i zagrożeniach wraz z propozycją ich rozwiązania, w terminie do 5. dnia kolejnego miesiąca.
23. Zamawiający zastrzega sobie 5 dni od dnia otrzymania Raportu metodologicznego, w tym planu promocji, wraz z harmonogramem realizacji prac całego przedmiotu zamówienia, na przekazanie ewentualnych uwag.
24. Zamawiający wymaga, aby przekazanie do Zamawiającego poszczególnych projektów dokumentów odbieranych protokołem:
    1. Diagnoza dla obszaru KKBOF,
    2. Raport Diagnostyczno-Strategiczny w zakresie mobilności,
    3. Strategia KKBOF,
    4. SUMP KKBOF,
    5. Plan ZIT,
    6. Prognoza oddziaływania na środowisko,

następowało co najmniej 21 dni przed ich planowanym odbiorem.

1. Zamawiający przedstawi swoje uwagi do projektów dokumentów wskazanych w ust. 6   
   w terminie 10 dni.
2. Wykonawca przy wykonywaniu przedmiotu Umowy w całym jej okresie, zobowiązany   
   jest uwzględniać wskazówki, wymagania i uwagi do przekazanych projektów zgłaszane przez Zamawiającego w terminie 3 dni.
3. Termin, o którym mowa w ust. 8 może być wydłużony na prośbę Wykonawcy za zgodą Zamawiającego - w korespondencji elektronicznej.
4. Dopuszcza się wprowadzenie zmian w harmonogramie realizacji prac w trakcie trwania umowy   
   za zgodą obu Stron, z zastrzeżeniem że nie może ulec zmianie termin przekazania Zamawiającemu całego opracowania, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej Umowy.

**§ 2**

**Terminy realizacji**

1. Wykonawca jest zobowiązany do wykonania przedmiotu umowy w terminie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
2. Wykonawca jest zobowiązany do wykonania prac związanych z realizacją przedmiotu Umowy   
   w trzech etapach:
3. I etap obejmujący opracowanie Diagnozy obszaru KKBOF w terminie 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
4. II etap obejmujący opracowanie Raportu Diagnostyczno-Strategicznego w zakresie mobilności w terminie 5 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
5. III etap obejmujący końcowe opracowanie dokumentów:
6. Opracowanie Strategii KKBOF,
7. Opracowanie SUMP KKBOF,
8. Opracowanie Planu Działań ZIT,
9. Przeprowadzenie Strategicznej Oceny Oddziaływania na Środowisko.

- w terminie, o którym mowa w ust. 1.

1. Odbiór poszczególnych etapów prac wymienionych w ust. 2 pkt 1-3 będzie potwierdzony protokołami odbioru, wzór protokołu częściowego/końcowego odbioru przedmiotu zamówienia stanowi odpowiednio załącznik nr 4/załącznik nr 5 do niniejszej umowy.

**§ 3**

**Wykonanie przedmiotu Umowy**

1. Wykonawca – zgodnie z oświadczeniem zawartym w Ofercie – zamówienie wykona sam / sam, za wyjątkiem usług w zakresie \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, które zostaną wykonane przy udziale Podwykonawcy/ów w tym, na którego/ych zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 57 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy dotyczących Podwykonawców, o których mowa w art. 118 ustawy Prawo zamówień publicznych. Jeżeli nastąpi zmiana lub rezygnacja z Podwykonawcy, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ustawy Prawo zamówień publicznych, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 57 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny Podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy dotyczących osób, którymi dysponuje Wykonawca na zasadach innych niż określone w ust. 2. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest wskazać osoby do realizacji zamówienia posiadające kwalifikacje   
   nie niższe niż wymagane w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku   
   do treści oferty w zakresie:
5. terminu wykonania przedmiotu umowy w przypadku:
6. działania siły wyższej, za które uważa się zdarzenia w charakterze nadzwyczajnym, występujące po zawarciu umowy, a których Strony nie były w stanie przewidzieć w momencie jej zawarcia i których zaistnienie lub skutki uniemożliwiają wykonanie przedmiotu umowy   
   w terminie;
7. wstrzymania realizacji przedmiotu umowy przez Zamawiającego lub przerw w realizacji przedmiotu zamówienia powstałych na skutek okoliczności, za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający lub osoba trzecia;
8. nasilenia zjawisk związanych z pandemią COVID-19 lub pojawienie się nowego zdarzenia   
   o charakterze pandemii lub epidemii;
9. przedłużających się uzgodnień z instytucjami zewnętrznymi dotyczącymi strategicznej oceny oddziaływania na środowisko,
10. zwiększenia przez Zamawiającego zakresu rzeczowego prac objętych zamówieniem, o czas niezbędny do realizacji tego zakresu.
11. zmiany wynagrodzenia wykonawcy w przypadku odstąpienia od przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko poprzez pomniejszenie wartości zamówienia o kwotę wskazaną przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.

5. Podstawą dokonania zmian, o których mowa w ust. 4 będzie protokół konieczności określający wystąpienie okoliczności uzasadniających wprowadzenie zmian.

**§ 4**

**Prawa i obowiązki stron**

1. Strony zobowiązują się do wzajemnego współdziałania i współpracy przy wykonywaniu przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy z najwyższą starannością, najlepszymi branżowymi standardami i zasadami najlepszej wiedzy fachowej przyjętymi w prowadzonej przez Wykonawcę działalności oraz obowiązującymi przepisami prawa.,
3. Zamawiający ma prawo do oceny i kontroli wykonywanego zamówienia w każdej jego fazie.
4. Wykonawca zobowiązany jest do przesyłania opracowanych dotychczas materiałów i dokumentów na każdorazowe wezwanie Zamawiającego.
5. Wykonawca oświadcza, że przy wykonaniu przedmiotu zamówienia Umowy będzie wykorzystywał jedynie materiały, dane i informacje oraz programy komputerowe, które są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności nie naruszają dóbr osobistych i majątkowych oraz osobistych praw autorskich, praw pokrewnych, praw do znaków towarowych lub wzorów użytkowych bądź innych praw własności przemysłowej, a także danych osobowych osób trzecich. Gdyby doszło   
   do takiego naruszenia, wyłączną odpowiedzialność względem osób i podmiotów, których prawa zostały naruszone, ponosi Wykonawca.
6. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia wszelkich znajdujących się w jego posiadaniu, niezbędnych do należytego wykonania Umowy dokumentów w terminie 7 dni od daty wystąpienia Wykonawcy o ich udostępnienie.
7. W przypadku możliwości sfinansowania zamówienia bądź jego części ze środków zewnętrznych   
   w opracowanych dokumentach i działaniach wykonawca zamieści informację o współfinansowaniu zamówienia zgodnie z informacją uzyskaną od Zamawiającego.

**§ 5**

**Odbiór przedmiotu Umowy**

1. Wykonanie przedmiotu umowy potwierdzone zostanie dwoma protokołami odbioru częściowego   
   i jednym protokołem odbioru końcowego z realizacji przedmiotu umowy.
2. W ramach niniejszej umowy zostaną sporządzone trzy protokoły:
3. protokół odbioru częściowego za I etap tj. Diagnozę obszaru KKBOF (1 egz. – wersja papierowa i elektroniczna),
4. protokół odbioru częściowego za II etap tj. Raport Diagnostyczno-Strategiczny w zakresie mobilności (1 egz. – wersja papierowa i elektroniczna),
5. protokół odbioru końcowego za III etap po przyjęciu dokumentacji tj.:
6. Strategii KKBOF (30 egz. wersja papierowa i elektroniczna),
7. SUMP KKBOF – (30 egz. wersja papierowa i elektroniczna),
8. Planu Działań ZIT – (30 egz. wersja papierowa i elektroniczna),
9. Prognozy oddziaływania na środowisko - jeśli dotyczy, (30 egz. wersja papierowa   
   i elektroniczna),
10. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wszystkie dokumenty, ankiety, skrypty, broszury   
    |i opracowania wytworzone podczas realizacji usługi - komplet.
11. Opracowana i kompletna dokumentacja stanowiąca przedmiot umowy zostanie przygotowana   
    w wersjach papierowej i elektronicznej w formatach zgodnych z programami Microsoft Word i Excel, a także XML i PDF, format zapisu obrazów: JPEG lub PDF lub innym po uzgodnieniu z Zamawiającym.
12. Zamawiający dokona odbioru przedmiotu zamówienia w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia przedstawienia przez Wykonawcę projektów dokumentów.
13. Zamawiający odmówi przeprowadzenia odbioru, jeżeli przedmiot umowy w części lub w całości  
    nie został wykonany zgodnie z warunkami niniejszej umowy.
14. W przypadku stwierdzenia, podczas odbioru realizacji przedmiotu umowy wad Wykonawca jest zobowiązany wady te na koszt własny usunąć w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie. Wskazane wady, które nie zostały przez Wykonawcę poprawione w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, stanowią nienależyte wykonanie przedmiotu umowy.
15. W razie stwierdzenia w toku czynności odbioru zaistnienia wad, które sprawiają, że realizowana umowa nie spełnia oczekiwanego celu założonego przez Zamawiającego, Zamawiający ma prawo żądania usunięcia wad bez względu na koszty po stronie Wykonawcy lub żądania wykonania przedmiotu umowy w żądanym przez Zamawiającego zakresie po raz drugi, na koszt Wykonawcy, wyznaczając odpowiedni termin.
16. W razie nieusunięcia przez Wykonawcę wad, w tym wad stwierdzonych podczas odbioru, Zamawiającemu przysługuje prawo do:

a) powierzenia usunięcia wad innemu podmiotowi na koszt i ryzyko Wykonawcy (wykonanie zastępcze) na co Wykonawca wyraża zgodę,

b) odstąpienia od umowy, jeżeli wady są istotne. W takim przypadku rozliczenie dokonane zostanie za faktycznie i należycie wykonaną część przedmiotu umowy.

**§ 6**

**Warunki płatności**

1. Wynagrodzenie z tytułu przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 1, w tym za przeniesienie   
   na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do wszystkich utworów powstałych w związku z jej wykonywaniem oraz z tytułu udzielenia Zamawiającemu zezwolenia na wykonywanie autorskich praw zależnych do opracowań utworów ustala się na kwotę: **…………………………… zł brutto** (słownie: ………………………………………. złotych brutto) zgodnie ze złożoną ofertą z dnia ……………………....
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wynagrodzeniem zryczałtowanym.
3. Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 nastąpi w trzech ratach, tj.:
4. za I etap tj. opracowanie Diagnozy obszaru KKBOF w terminie 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy - płatność cząstkowa w wysokości 20% wartości wynagrodzenia, o którym mowa   
   w ust. 1, tj. ………. zł (słownie: …………………… złotych),
5. za II etap tj. opracowanie Raportu Diagnostyczno-Strategicznego w zakresie mobilności   
   w terminie 5 miesięcy od dnia zawarcia umowy - płatność cząstkowa w wysokości 10% wartości wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, tj. ………………. zł (słownie: …………. złotych),
6. za III etap tj. końcowe opracowanie przedmiotu zamówienia - Strategii KKBOF, SUMP KKBOF, Planu Działań ZIT oraz przeprowadzenie Strategicznej Oceny Oddziaływania na Środowisko   
   w terminie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy - 70% wartości wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, tj. …………………….. zł (słownie: ………………….. złotych).
7. Rozliczenie za wykonanie przedmiotu umowy będzie dokonywane na podstawie faktur VAT częściowych i faktury VAT końcowej.
8. Podstawę do wystawienia faktury VAT stanowić będzie zaakceptowany bez zastrzeżeń przez Zamawiającego protokół odbioru częściowego/protokół odbioru końcowego realizacji przedmiotu Umowy, sporządzony według wzoru stanowiącego odpowiednio Załącznik nr 4/Załącznik nr 5   
   do niniejszej Umowy.
9. Warunkiem podpisania przez Zamawiającego protokołów, o których mowa w §2 ust. 3 jest brak nieuwzględnionych uwag oraz kompletność opracowań stanowiących przedmiot Umowy określony w § 1.
10. Po zatwierdzeniu przez Zamawiającego wykonanej usługi, wykonawca wystawia fakturę VAT końcową za wykonanie przedmiotu umowy. Faktura końcowa wystawiana jest na kwotę pomniejszoną o kwoty poprzednio zafakturowane na podstawie faktur częściowych.
11. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia na rzecz Wykonawcy, po wykonaniu usługi, przekazując należność przelewem na wskazany rachunek bankowy na fakturze wystawionej zgodnie z poniższymi danymi:

Gmina Miasto Koszalin

ul. Rynek Staromiejski 6-7

75–007 Koszalin

NIP 669 23 85 366, REGON 330920802,

w terminie 30 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT Zamawiającemu.

**§ 7**

**Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiającemu niezależnie od przypadków wskazanych w art. 456 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksie cywilnym przysługuje prawo odstąpienia od umowy z przyczyn dotyczących Wykonawcy w całości lub w części w terminie 30 dni od dnia powzięcia przez Zamawiającego informacji o następujących okolicznościach:
2. Wykonawca bez uzasadnionych przyczyn nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy   
   w terminach określonych w Harmonogramie realizacji prac i pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego nie przystąpił do ich rozpoczęcia w terminie 2 dni od doręczenia wezwania,
3. Wykonawca bez zgody Zamawiającego powierzył wykonanie przedmiotu Umowy osobie trzeciej,
4. Zamawiający powziął informację o postępowaniu Wykonawcy, które może narazić Zamawiającego na szkodę,
5. Wykonawca nie wykonuje przedmiotu Umowy zgodnie z postanowieniami wynikającymi z treści Umowy, złożonej oferty lub wymaganiami określonymi w OPZ lub Przedmiot Umowy wykonuje wadliwie,
6. Wykonawca nie usunął wad stwierdzonych podczas odbioru zgodnie z postanowieniami Umowy oraz w terminach wyznaczonych przez Zamawiającego,
7. Wykonawca stał się niewypłacalny, zostało wszczęte postępowanie układowe wobec Wykonawcy lub został wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy lub wszczęto wobec niego postępowanie egzekucyjne,

– mimo jednokrotnego upomnienia przez Zamawiającego złożonego w formie pisemnej pod rygorem nieważności wraz z wyznaczeniem odpowiedniego terminu do usunięcia ww. okoliczności, z tymże termin 30 dni, o którym mowa w ust. 1 biegnie od bezskutecznego upływu terminu wyznaczonego przez Zamawiającego w upomnieniu. Zamawiający nie składa upomnienia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym w przypadku odstąpienia od Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1 pkt 6.

1. W przypadkach określonych w ust. 1 Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego   
   z tytułu wykonania części przedmiotu Umowy, który wykonał do dnia odstąpienia od Umowy. Strony Umowy dokonają oceny stanu zaawansowania realizacji przedmiotu Umowy w protokole rozliczeniowym, który będzie stanowił załącznik do faktury końcowej Wykonawcy.
2. Wykonawcy przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy w przypadku zwłoki Zamawiającego   
   w zapłacie wynagrodzenia lub jego części, jeśli Zamawiający nie reguluje wynagrodzenia mimo pisemnego upomnienia wraz z wyznaczeniem terminu do jego zapłaty. Odstąpienie od Umowy,   
   o którym mowa w zdaniu poprzedzającym może nastąpić w terminie 30 dni od dnia zwłoki.

**§ 8**

**Kary umowne**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
2. w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 - w przypadku odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
3. w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 - za każdy dzień zwłoki   
   w wykonaniu któregokolwiek Etapu w stosunku do terminu określonego w §2 ust. 2,
4. w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 - za każdy dzień zwłoki   
   w niedotrzymaniu terminu określonego w §1 ust. 4 pkt 2,
5. w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 - za każdy dzień zwłoki   
   w niedotrzymaniu terminu określonego w §1 ust. 4 pkt 6,
6. w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 - za każdy dzień zwłoki   
   w usunięciu wad nieistotnych lub istotnych w stosunku do terminu, o którym mowa w § 5 ust. 8,
7. w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 - w przypadku ujawnienia przez Wykonawcę poufnych informacji uzyskanych w trakcie wykonywania zamówienia wbrew postanowieniom niniejszej Umowy,
8. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 30% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1.
9. Kary umowne, o których mowa w ust. 1 pkt 2–3, ustalone za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, stają się wymagalne za:
10. każdy rozpoczęty dzień zwłoki – w tym dniu;
11. każdy następny rozpoczęty dzień zwłoki – odpowiednio w każdym z tych dni.
12. Zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy z wypełnienia obowiązków wynikających z Umowy.
13. Na naliczone kary zostanie wystawiona nota obciążeniowa.
14. Kara umowna powinna być zapłacona przez Stronę, która naruszyła postanowienia umowne   
    w terminie i na rachunek określony w wystawionej nocie obciążeniowej. Termin zapłaty kar umownych, wskazany w nocie obciążeniowej, będzie liczony od dnia doręczenia wezwania do zapłaty wraz z notą obciążeniową. Doręczenie może odbywać się za pośrednictwem operatora pocztowego, kuriera, osobiście, za pośrednictwem poczty elektronicznej (skan podpisanego wezwania do zapłaty oraz noty).
15. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wynagrodzenia brutto określonego   
    w § 6 ust. 1.
16. Zastrzeżenie kar umownych nie wyłącza prawa dochodzenia przez Strony odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych, na zasadach ogólnych.

**§ 9**

**Przeniesienie autorskich praw majątkowych**

1. Wykonawca przenosi na Zamawiającego na podstawie zapisów niniejszej umowy całość autorskich praw majątkowych do dokumentu (utworu) powstałego w wyniku realizacji niniejszej umowy   
   na wszystkich polach eksploatacji, wymienionych w art. 50 pkt 1-3 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r.   
   o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a także zezwolenie Zamawiającemu na wykonywanie zależnego prawa autorskiego, w szczególności:
2. utrwalenie;
3. digitalizacja;
4. wprowadzenie do pamięci komputera;
5. sporządzenie wydruku komputerowego;
6. rozpowszechnienie;
7. zwielokrotnienie przez druk lub nagranie na nośniku magnetycznym w postaci elektronicznej, wprowadzenie do obrotu;
8. nieodpłatne wypożyczenie lub udostępnienie zwielokrotnionych egzemplarzy, wprowadzanie   
   w całości lub części do sieci komputerowej Internet w sposób umożliwiający transmisję odbiorczą przez zainteresowanego użytkownika łącznie z utrwalaniem w pamięci RAM   
   w oryginalnej (polskiej) wersji językowej i w tłumaczeniu na języki obce, wraz z prawem   
   do dokonywania opracowań, przemontowań i zmian układu, na terytorium Polski oraz poza   
   jej granicami;
9. zmianę układu.
10. Wykonawca udostępni Zamawiającemu edytowalną wersję tabel, wykresów i innych wykorzystanych w dokumentach grafik.
11. Wykonawcy nie przysługuje odrębne wynagrodzenie za korzystanie przez Zamawiającego   
    z autorskich praw majątkowych na każdym odrębnym polu eksploatacji, z tytułu wykonania praw zależnych.
12. Zamawiający może przenieść prawa autorskie majątkowe o których mowa w ust. 1 na osoby trzecie. Z tego tytułu Wykonawcy nie przysługuje odrębne wynagrodzenie.
13. Zamawiającemu przysługuje prawo do wykorzystania dokumentacji dla potrzeb realizacji przyszłych zleceń, w tym aktualizacji dokumentów.
14. Wraz z przeniesieniem autorskim praw majątkowych do dokumentu, Wykonawca przenosi   
    na Zamawiającego własność wszystkich nośników, na których dokumentacja została utrwalona.
15. Wykonawca udziela Zamawiającemu zezwolenia do dokonywania wszelkich zmian i przeróbek dokumentu i rozporządzenia nim (prawa zależne) oraz do powierzenia takich czynności osobom trzecim, w tym również do wykorzystywania dokumentacji w części lub w całości oraz łączenia   
    z innymi utworami.
16. Wykonawca zobowiązuje się, że wykonując przedmiot umowy nie naruszy autorskich praw majątkowych osób trzecich i przekaże Zamawiającemu wyniki prac określonych w § 1 niniejszej umowy w stanie wolnym od wad, w tym wad prawnych.
17. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne zamówienia, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za nieprzestrzeganie przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, w związku z wykonywaniem niniejszego zamówienia.
18. Wykonawca oświadcza, że przy wykonaniu przedmiotu zamówienia Umowy będzie wykorzystywał jedynie materiały, dane i informacje oraz programy komputerowe, które są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności nie naruszają dóbr osobistych i majątkowych oraz osobistych praw autorskich, praw pokrewnych, praw do znaków towarowych lub wzorów użytkowych bądź innych praw własności przemysłowej, a także danych osobowych osób trzecich. Gdyby doszło   
    do takiego naruszenia, wyłączną odpowiedzialność względem osób i podmiotów, których prawa zostały naruszone, ponosi Wykonawca.
19. Przejście majątkowych praw autorskich do dokumentów oraz prawa zezwolenia na wykonywanie zależnych praw autorskich do opracowań dokumentów następuje każdorazowo z chwilą dostarczenia dokumentu Zamawiającemu.
20. Strony zgodnie stwierdzają, że dzieło objęte Umową jest przedmiotem prawa autorskiego i jest chronione tym prawem.

**§ 10**

**Warunki służące zapewnieniu dostępności**

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z art. 6 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom   
ze szczególnymi potrzebami.

2. Wykonawca zapewni w szczególności:

1. Dostępność architektoniczną poprzez organizację konsultacji, spotkań i warsztatów w miejscach, które są:
2. wolne od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków  
   i zapewniają możliwość poruszania się po nich między innymi osób na wózku, osób korzystających z kul, lasek i innych pomocy ortopedycznych, osób starszych, a także osób   
   z wózkami dziecięcymi,
3. dają możliwość wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego,
4. Dostępność informacyjno-komunikacyjną poprzez:
5. umożliwienie komunikacji z interesariuszami w taki sposób, jaki jest dogodny dla osób ze szczególnymi potrzebami np. poprzez SMS,
6. umożliwienie użycia usługi tłumaczenia migowego, jeżeli zajdzie taka potrzeba,
7. zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.
8. Dostępność cyfrową, zgodnie z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych, poprzez przygotowanie ankiet, raportów, prezentacji zgodnie z warunkami określonymi w ww. ustawie poprzez:
9. tworzenie ankiet i kwestionariuszy w edytorze tekstu przestrzegając zasad ww. ustawy,
10. sporządzenie transkrypcji opisowej w przypadku multimediów.

3. W indywidualnych przypadkach, jeżeli Wykonawca nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie,   
o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 ww. ustawy, Wykonawca jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

**§ 11**

**Osoby do kontaktu**

1. Ze strony Zamawiającego osobami upoważnionymi do kontaktu i podejmowania uzgodnień będą:
2. Renata Szott, adres e-mail: [renata.szott@um.koszalin.pl](mailto:renata.szott@um.koszalin.pl),
3. Natalia Kłus-Szczeblewska, adres e-mail: [natalia.szczeblewska@um.koszalin.pl](mailto:natalia.szczeblewska@um.koszalin.pl),
4. Aleksandra Kosowicz, adres e-mail: [aleksandra.kosowicz@um.koszalin.pl](mailto:aleksandra.kosowicz@um.koszalin.pl)
5. Ze strony Wykonawcy osobami upoważnionymi do kontaktu i podejmowania uzgodnień będą:
6. ……………………….. - kierownik zespołu, adres e-mail: ……………………………….,
7. ………………….……………………, adres e-mail: ………………………………..
8. ………………………………………, adres e-mail: ………………………………..
9. Dopuszczalne formy przekazywania informacji to: poczta elektroniczna lub forma pisma przekazanego pocztą lub podczas spotkania z Zamawiającym.
10. Osoby, o których mowa w ust. 1 upoważnione są do podpisania protokołów odbioru częściowego   
    i końcowego realizacji przedmiotu umowy.

**§ 12**

**Klauzula poufności**

1. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych   
   w związku w wykonaniem przedmiotu Umowy oraz do nieudostępniania osobom trzecim przekazanych mu w związku wykonywaniem Umowy materiałów i dokumentów.
2. Wykonawca zobowiązuje się do niewykorzystywania i nierozpowszechniania dokumentów, materiałów lub informacji, o których mowa w ust. 1 bez zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wykonawca oświadcza, że osoby uczestniczące w jakiejkolwiek formie i w jakimkolwiek zakresie   
   ze strony Wykonawcy w wykonaniu niniejszej Umowy będą zobowiązane do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, o których mowa w ust. 1 i 2. Za działania lub zaniechania osób, o których mowa w zdaniu poprzedzającym Wykonawca odpowiada jak za swoje własne.
4. Zobowiązania Wykonawcy, o którym mowa w niniejszym paragrafie obowiązują do czasu utraty przez informacje poufne wartości gospodarczych, jednak nie krócej niż przez 5 lat po wygaśnięciu, wypowiedzeniu lub odstąpieniu od niniejszej Umowy. W odniesieniu do danych osobowych ustalenia, o których mowa w niniejszym paragrafie obowiązują Strony zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.

**§ 13**

**Załączniki do umowy**

Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:

1. opis przedmiotu zamówienia zawarty w Specyfikacji Warunków Zamówienia,
2. formularz ofertowy,
3. wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia.
4. wzór protokołu odbioru częściowego realizacji przedmiotu umowy.
5. wzór protokołu odbioru końcowego realizacji przedmiotu umowy.

**§ 14**

**Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności   
   za zgodą obu Stron.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Ustawy   
   z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz inne przepisy szczególne.
3. Spory mogące wyniknąć przy wykonywaniu przedmiotu Umowy, Strony zobowiązują się rozstrzygać w drodze wzajemnych uzgodnień, a w przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu w tym trybie w terminie 30 dni ewentualne spory wynikające z Umowy rozstrzygać będzie właściwy rzeczowo sąd w Koszalinie.
4. Umowa zostaje sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa   
   dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

……………………………………………………………… ………………………………………………………………

**WYKONAWCA ZAMAWIAJĄCY**

Załącznik nr 3 do umowy nr …..

WZÓR

**Protokół odbioru częściowego**

sporządzony w dniu ............................

Zawarty pomiędzy:

**Zamawiającym**: **Gminą Miasto Koszalin** z siedzibą w Koszalinie, przy ul. Rynek Staromiejski 6-7,   
75–007 Koszalin, NIP 669 23 85 366, REGON 330920802,

reprezentowaną przez……………………………,

a

**Wykonawcą**: ………………………………..., z siedzibą w …………………., przy ul. ………………………………………….……, …………………………………., NIP: ………………………………, reprezentowaną przez: ……………………………………………...

Umowa nr …… z dnia ……… na realizację usługi opracowania „Strategii rozwoju ponadlokalnego dla Koszalińsko-Kołobrzesko-Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2021-2030”

**Wykonawca wykonał Diagnozę obszaru KKBOF/Raport Diagnostyczno-Strategiczny w zakresie mobilności\* zgodnie z zawartą umową.**

1. Zamawiający przyjął przedmiotu umowy bez zastrzeżeń i stwierdził jego należyte wykonanie\*.

2. Zamawiający zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi do wykonania przedmiotu umowy\*:

................................................................................................................................................................................................................. .................................................................................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................................................................. .................................................................................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................................................................. ................................................................................................................................................................................................................. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron umowy.

Niniejszy protokół podpisany przez Wykonawcę i Zamawiającego stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT na kwotę ………………………..zł brutto (słownie: ……………………………………………………. ).

........................................................ .......................................................

Zamawiający Wykonawca

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4 do umowy nr …..

WZÓR

**Protokół odbioru końcowego**

sporządzony w dniu ............................

Zawarty pomiędzy:

**Zamawiającym**: **Gminą Miasto Koszalin** z siedzibą w Koszalinie, przy ul. Rynek Staromiejski 6-7,   
75–007 Koszalin, NIP 669 23 85 366, REGON 330920802,

reprezentowaną przez……………………………,

a

**Wykonawcą**: ………………………………..., z siedzibą w …………………., przy ul. ……………..…………………………,

………………………., NIP: ………………………………, reprezentowaną przez: …………………………………………..…...

Umowa nr …… z dnia ……… na realizację usługi opracowania „Strategii rozwoju ponadlokalnego dla Koszalińsko-Kołobrzesko-Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2021-2030”

**Wykonawca przekazuje przedmiot umowy:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa** | **Ilość egz.** |
| **1.** | „Strategia rozwoju ponadlokalnego dla Koszalińsko – Kołobrzesko – Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2021-2030” (Strategia KKBOF). |  |
| **2.** | Załącznik do Strategii KKBOF tj. Plan zrównoważonej mobilności miejskiej dla Koszalińsko – Kołobrzesko – Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2021-2030 (SUMP KKBOF). |  |
| **3.** | Plan Działań ZIT |  |
| **4.** | Prognoza oddziaływania na środowisko |  |
| **5.** | **…** |  |
| **6.** |  |  |

1. **Zamawiający** **oświadcza**, że realizacja przedmiotu zamówienia odpowiada warunkom umowy, dokumentacja została przekazana w terminie określonym w umowie i do przekazanej dokumentacji Zamawiający nie zgłosił uwag\*.

2. Zamawiający zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi do wykonania przedmiotu umowy\*:

.................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................................................................. .................................................................................................................................................................................................................

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron umowy.

Niniejszy protokół podpisany przez Wykonawcę i Zamawiającego stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT na kwotę ………………………..zł brutto (słownie: ……………………………………………………. ).

........................................................ .......................................................

Zamawiający Wykonawca

\*niepotrzebne skreślić

1. Guidelines for developing and implementing a sustainable urban mobility plan. Second editon. Rupprecht Consult, Cologne 2019, s. 17 - <https://www.eltis.org/sites/default/files/sump-guidelines-2019_mediumres.pdf>. [↑](#footnote-ref-1)