Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego

Projekt umowy

*datą zawarcia umowy jest data złożenia oświadczenia woli o jej zawarciu przez ostatnią ze stron, stosownie do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w postaci elektronicznej**

zawarta w Gostyninie w dniu … pomiędzy:
Gminą Miasta Gostynina z siedzibą ul. Rynek 26, 09-500 Gostynin, NIP 971-06-64-961, reprezentowaną przez:
Agnieszkę Korajczyk-Szyperską – Burmistrza Miasta Gostynina,
przy kontrasygnacie Margoty Anny Zimerman – Skarbnika,
zwaną dalej **„Zamawiającym"**
a
… , reprezentowaną/ym przez:
… ,
zwaną/ym dalej **„Wykonawcą”**,
a łącznie zwanych dalej „Stronami”,

o następującej treści:

§ 1. Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie usługi polegającej na kompleksowym opracowaniu dokumentu strategiczno-wdrożeniowego pn. Miejski Plan Adaptacji do zmian klimatu dla Miasta Gostynina (MPA), wraz z przeprowadzeniem procedury strategicznej oceny oddziaływania na środowisko (SOOŚ), organizacją procesu partycypacji społecznej i działaniami informacyjno-promocyjnymi, zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia (załącznik nr 1 do umowy) oraz zgodnie z ofertą Wykonawcy (załącznik nr 2 do umowy).
2. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji czynności związanych z opracowaniem kompleksowego dokumentu, o którym mowa w pkt 1 – na zasadach wskazanych w niniejszej umowie.
3. Przedmiot umowy realizowany w ramach projektu „Opracowanie Miejskiego Planu Adaptacji do zmian klimatu dla Miasta Gostynina” współfinansowany jest ze środków Funduszy Europejskich na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027, w ramach naboru nr FENX.02.04-IW.01-0121/25.
4. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy terminowo, z należytą starannością i zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wytycznymi, w szczególności z:
   1) art. 18a ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 647 z późn. zm.);
   2) aktualnymi, krajowymi i miejscowymi dokumentami o charakterze planistycznym i strategicznym w oparciu o dokumenty programowe/dane GUS/analizy własne wykonawcy oraz inne dostępne materiały pomocnicze;

3) „Podręcznikiem adaptacji dla miast – wytyczne do przygotowania Miejskiego Planu Adaptacji do zmian klimatu" wydanym przez Ministerstwo Środowiska;
4) Strategicznym planem adaptacji dla sektorów i obszarów wrażliwych na zmiany klimatu do roku 2020 z perspektywą do roku 2030, tzw. SPA2020;
5) „Poradnikiem dla miast – identyfikacja obszarów zagrożonych wodami opadowymi na terenach zurbanizowanych" wydanym przez Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie;
6) ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 670 z późn. zm.);
7) innymi właściwymi przepisami szczególnymi.

5. **W etapie I realizacji umowy Wykonawca:**
   1) zbierze i zapozna się z dokumentacją wyjściową niezbędną do wykonania przedmiotu umowy, w tym z niezbędnymi mapami;
   2) przygotuje materiały do przeprowadzenia badań, analiz oraz przygotuje diagnozę i materiały informacyjne oraz prezentacje multimedialne, wykorzystywane na etapie opracowania dokumentu;
   3) przeprowadzi pierwszą turę diagnstyczno-planistyczną konsultacji społecznych po opracowaniu diagnozy do MPA na etapie identyfikacji opcji adaptacji:
      a) zorganizuje i przeprowadzi minimum 1 spotkanie z mieszkańcami obejmujące warsztaty edukacyjne dla mieszkańców, konsultację wyników diagnozy oraz umożliwienie mieszkańcom zgłoszenia własnych propozycji działań adaptacyjnych,
      b) przygotuje gotowe do publikacji ankiety i formularze umożliwiające zgłoszenie przez mieszkańców własnych propozycji działań adaptacyjnych,
      c) przygotuje gotowe do publikacji ogłoszenia o planowanych konsultacjach.
6. **W etapie II realizacji umowy Wykonawca**:
   1) przygotuje projekt dokumentu MPA, który przekaże Zamawiającemu w wersji elektronicznej – w wersji edytowalnej (rozszerzenie np. docx) oraz w wersji niemodyfikowalnej (pdf);
   2) przeprowadzi działania związane ze strategiczną oceną oddziaływania na środowisko dla dokumentu, obejmujące wszystkie wymagane prawem elementy;
   3) jeżeli będzie wymagane opracowanie prognozy oddziaływania na środowisko projektu MPA, przekaże Zamawiającemu w wersji elektronicznej – w wersji edytowalnej (rozszerzenie np. docx) oraz w wersji niemodyfikowalnej (pdf);
   4) przeprowadzi drugą turę konsultacji społecznych i innych działań partycypacyjnych, w ramach, których:
      a) zorganizuje i przeprowadzi minimum jedno spotkanie z mieszkańcami,
      b) przygotuje gotowe do publikacji ankiety i formularze umożliwiające ocenę zaproponowanych działań adaptacyjnych oraz sposobu wdrażania i ewaluacji dokumentu,
      c) przygotuje gotowe do publikacji ogłoszenia o planowanych konsultacjach;

7. **W III etapie realizacji umowy Wykonawca:**
   1) przygotuje uzgodniony dokument MPA w wersji umożliwiającej przyjęcie go przez Radę Miejską w Gostyninie i przekaże Zamawiającemu w papierowej (3 egzemplarze) i elektronicznej wersji edytowalnej (rozszerzenie docx) oraz w wersji niemodyfikowalnej (PDF);
   2) opracuje i przekaże Zamawiającemu projekt uchwały w sprawie przyjęcia MPA przez Radę Miejską w Gostyninie;
   3) przygotuje finalną (multimedialną) prezentację, a także przedstawi dokument wraz z prezentacją MPA na posiedzeniach właściwych komisji Rady Miejskiej w Gostyninie.
8. Wykonawca przeprowadzi działania informacyjno - edukacyjne, w ramach, których:
   1) zaplanuje i przeprowadzi kampanię informacyjno-promocyjną, której celem będzie poinformowanie mieszkańców o rozpoczęciu prac nad MPA, kolejnych etapach opracowania dokumentu oraz możliwościach włączenia się w proces konsultacyjny;
   2) przygotuje co najmniej 10 gotowych do publikacji postów informujących mieszkańców o realizowanym projekcie;
   3) przygotuje i zapewni ekspozycję materiałów informacyjnych w przestrzeni publicznej (co najmniej 100 plakatów informacyjnych, tablice informacyjne);
   4) zorganizuje i przeprowadzi konkurs ekologiczny adresowany do dzieci i młodzieży szkolnej z terenu miasta Gostynina oraz ich rodzin;
   5) zaplanuje i przeprowadzi konferencję poświęconą zmianom klimatu i promującą działania adaptacyjne;
   6) opracuje i wykona materiały informacyjne i edukacyjne – co najmniej 100 szt. ulotek oraz co najmniej 50 szt. broszur, łącznie 4 000 szt., oraz krótkie publikacje edukacyjne – co najmniej 10 szt., prezentujące zagadnienia związane z adaptacją do zmian klimatu oraz główne założenia Miejskiego Planu Adaptacji dla Miasta Gostynina.
9. Na zakończenie każdego z etapów realizacji umowy, oprócz przekazania wymaganych dokumentów, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu pisemne sprawozdanie z wykonania czynności wchodzących w zakres tego etapu.
10. W terminie do 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu do uzgodnienia szczegółowy Harmonogram realizacji zamówienia, obejmujący wszystkie etapy, zadania i działania wynikające z umowy i Opisu Przedmiotu Zamówienia.
11. Harmonogram powinien zapewniać odpowiednią kolejność realizacji poszczególnych działań oraz uwzględniać czas niezbędny na weryfikację dokumentów przez Zamawiającego, wprowadzenie poprawek, uzyskanie wymaganych opinii i uzgodnień, przeprowadzenie udziału społeczeństwa i SOOŚ oraz procedurę przyjęcia MPA.
12. Zmiana Harmonogramu, która nie powoduje zmiany terminów określonych umową, zakresu przedmiotu umowy ani wynagrodzenia Wykonawcy, nie stanowi zmiany umowy, ale wymaga uprzedniej akceptacji Zamawiającego.

§ 2. Termin realizacji umowy

1. Termin rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy ustala się na dzień zawarcia umowy.

2. Termin zakończenia realizacji przedmiotu zamówienia ustala się do dnia 15.11.2027 r., z tym, że:
   1) I etap realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest zrealizować w terminie … ;
   2) II etap realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest zrealizować w terminie … ;
   3) III etap realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest zrealizować w terminie do 15.11.2027 r.

§ 3. Odbiór przedmiotu umowy

1. Po zakończeniu każdego z etapów realizacji umowy, w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia Zamawiającemu wymaganych dokumentów i sprawozdań, dokona on ich oceny i zgłosi ewentualne uwagi. Uzupełnienia lub zmiany powinny być wprowadzone przez Wykonawcę w terminie 7 dni kalendarzowych od daty zgłoszenia uwag, po czym Wykonawca ponownie przedstawi Zamawiającemu przedmiot umowy do akceptacji.
2. Dokumentem potwierdzającym dokonanie przez Zamawiającego odbioru danego etapu realizacji umowy jest protokół odbioru podpisany przez obie Strony umowy.
3. Zamawiający dokona weryfikacji przekazanych projektów opracowań w terminie do 10 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
4. W przypadku zgłoszenia przez zamawiającego uwag do projektu opracowania Wykonawca wprowadzi wymagane zmiany w terminie wskazanym przez Zamawiającego, odpowiednim do zakresu i charakteru uwag.
5. Projekty pism, ogłoszeń, obwieszczeń, informacji i innych dokumentów proceduralnych Wykonawca poprawi w terminie wskazanym przez Zamawiającego, uwzględniającym termin ustawowy lub proceduralny oraz konieczność zachowania terminów realizacji umowy.
6. Wstępna akceptacja dokumentu przez Zamawiającego nie stanowi jego ostatecznego odbioru ani nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku dokonania zmian lub uzupełnień wynikających z dalszego przebiegu realizacji zamówienia.
7. Odbiór Etapów I i II następuje na podstawie częściowych protokołów zdawczo-odbiorczych podpisanych przez Strony bez uwag.
8. Odbiór częściowy nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za kompletność, prawidłowość i wzajemną spójność całego przedmiotu umowy ani z obowiązku aktualizacji lub poprawienia wcześniej odebranych elementów, jeżeli jest to konieczne dla prawidłowego wykonania kolejnych etapów.
9. Odbiór końcowy nastąpi po wykonaniu wszystkich obowiązków wynikających z umowy i Opisu Przedmiotu Zamówienia, przekazaniu kompletnej dokumentacji oraz usunięciu stwierdzonych wad i braków.
10. Podstawą odbioru końcowego będzie protokół odbioru końcowego podpisany przez Strony bez uwag.
11. Dokonanie odbioru częściowego lub końcowego nie wyłącza uprawnień Zamawiającego z tytułu wad ujawnionych po odbiorze, rękojmi, gwarancji – jeżeli została udzielona – kar umownych ani odpowiedzialności odszkodowawczej Wykonawcy.

§ 4. Obowiązki Zamawiającego

1. Do obowiązków Zamawiającego należy:
   1) zapewnienie Wykonawcy dostępu do niezbędnych źródeł danych wymaganych do opracowania dokumentu, w szczególności danych ilościowych i jakościowych, a także do innych materiałów, będących w posiadaniu Zamawiającego;
   2) dokonanie odbiorów częściowych/końcowego przedmiotu umowy;
   3) terminowa zapłata wynagrodzenia za realizację przedmiotu umowy;
   4) udzielenie Wykonawcy niezbędnych pełnomocnictw do występowania w imieniu Zamawiającego w celu należytej realizacji przedmiotu umowy;
   5) sprawowanie bieżącej kontroli nad realizacją przedmiotu umowy,
   6) publikacja przygotowanych ogłoszeń, artykułów i postów w lokalnej gazecie, na stronie internetowej Urzędu Miasta oraz w mediach społecznościowych.
2. Uprawnienia i obowiązki Zamawiającego, o których mowa w umowie, nie wyłączają ani nie ograniczają odpowiedzialności Wykonawcy za należyte wykonanie przedmiotu umowy.

§ 5. Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Strony określają wynagrodzenie ryczałtowe za należyte wykonanie przez Wykonawcę przedmiotu umowy na kwotę: … zł (słownie: …), w tym … % VAT.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, będzie płatne w 3 transzach:
   1) **I transza – 25%** wynagrodzenia brutto, tj. … zł brutto (słownie: …), płatna po należytym wykonaniu i odbiorze Etapu I – określonego w § 1 ust. 5;
   2) **II transza – 25%** wynagrodzenia brutto, tj. … zł brutto (słownie: …), płatna po należytym wykonaniu i odbiorze Etapu II – określonego w § 1 ust. 6;
   3) **III transza – 50%** wynagrodzenia brutto, tj. … zł brutto (słownie: …), płatna po należytym wykonaniu przedmiotu umowy i odbiorze Etapu III – określonego w § 1 ust. 7.
3. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury VAT.
4. Zapłata za wykonane prace stanowiące przedmiot umowy będzie realizowana metodą podzielonej płatności, o której mowa w art. 108a ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 1263 z późn. zm.).
5. W przypadku, gdy podany przez Wykonawcę rachunek bankowy, na który ma nastąpić wypłata wynagrodzenia, nie widnieje w wykazie podmiotów zrejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, Zamawiającemu przysługuje prawo wstrzymania zapłaty wynagrodzenia do czasu uzyskania wpisu tego rachunku bankowego do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie. Okres do czasu uzyskania przez Wykonawcę wpisu rachunku bankowego do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie nie jest traktowany jako opóźnienie Zamawiającego w zapłacie należnego wynagrodzenia i w takim przypadku nie będą naliczane za ten okres odsetki za opóźnienie w wysokości odsetek ustawowych.

6. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie działania niezbędne do wykonania niniejszej umowy. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego określonego w ust. 1.
8. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje także wynagrodzenie za przeniesienie na Zamawiającego majątkowych praw autorskich w zakresie wynikającym z niniejszej umowy, a także za udzielenie zgody na wykonywanie zależnego prawa autorskiego.
9. Wykonana w ramach umowy dokumentacja staje się własnością Zamawiającego.
10. Zmiana terminu realizacji przedmiotu umowy nie stanowi podstawy do zmiany wysokości wynagrodzenia.
11. Wykonawca zobowiązuje się do wystawiania faktur elektronicznych (e-Faktur) za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), zgodnie z aktualnie obowiązującą strukturą logiczną (schemą) udostępnioną przez Ministerstwo Finansów.
12. Strony ustalają, że każda e-Faktura dokumentująca sprzedaż na rzecz Zamawiającego musi zawierać następujące dane identyfikacyjne, wprowadzone w odpowiednie pola struktury logicznej e-Faktury:
    1) Dane Nabywcy (Podmiot 2):
        - Nazwa: Gmina Miasta Gostynina
        - Adres: ul. Rynek 26, 09-500 Gostynin
        - NIP: 9710664961
        - W polu przeznaczonym dla jednostek samorządu terytorialnego (pole JST): wartość „1”.
    2) Dane Odbiorcy / Jednostki organizacyjnej (Podmiot 3):
        - Nazwa: Urząd Miasta Gostynina
        - NIP: 9710046080
        - Rola podmiotu (pole Rola): wartość „8” (jednostka samorządu terytorialnego – odbiorca).
13. W celu zapewnienia prawidłowej alokacji dokumentu w procesie obiegu dokumentów u Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do umieszczenia w polu „Dodatkowy Opis” następujących informacji identyfikujących jednostkę merytoryczną:
    1) Nazwa Wydziału: Wydział Spraw Komunalnych,
    2) Imię i nazwisko pracownika zamawiającego: … .
14. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że brak wskazania danych wymienionych w ust. 12 i 13 powyżej, może uniemożliwić Zamawiającemu sprawną identyfikację faktury w systemie KSeF, co może skutkować opóźnieniem w procesie akceptacji merytorycznej i dokonaniu płatności.
15. W przypadku wystawienia e-Faktury bez danych wymienionych w ust. 12 i 13 powyżej, bieg terminu płatności ulega zawieszeniu do dnia dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej e-Faktury spełniającej wszystkie wymogi. Zamawiający nie pozostaje wówczas w opóźnieniu z płatnością, a Wykonawcy nie przysługują odsetki

ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych ani żadne inne roszczenia z tytułu nieterminowej zapłaty.

16. Za termin zapłaty faktury uznaje się dzień, w którym Zamawiający polecił swojemu bankowi dokonanie przelewu wynagrodzenia Wykonawcy na wskazany przez niego rachunek bankowy.

§ 6. Reprezentacja

1. Ze strony Zamawiającego osobami odpowiedzialnymi za bieżącą współpracę przy realizacji Umowy są:
   - … – tel. … ; e-mail: … ;
   - … – tel. … ; e-mail: … .
2. Ze strony Wykonawcy osobą odpowiedzialną za realizację Umowy jest Koordynator Zespołu Wykonawcy**:
   - … – tel. … ; e-mail: … .

   ***Koordynator będzie osobą upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy przy odbiorach przedmiotu umowy i do podpisania protokołów w tym zdawczo-odbiorczego.*
3. Osoby wskazane w ust. 1 i 2 są uprawnione do bieżących uzgodnień dotyczących realizacji umowy, z zastrzeżeniem, że nie są uprawnione do dokonywania zmian postanowień umowy, zaciągania dodatkowych zobowiązań finansowych ani składania oświadczeń o odstąpieniu od umowy, chyba że posiadają odpowiednie, odrębne umocowanie.
4. Zmiana osób wskazanych w niniejszym paragrafie nie stanowi zmiany umowy i wymaga poinformowania drugiej Strony w formie pisemnej lub dokumentowej.
5. Uzgodnienia robocze, polecenia, uwagi ani akceptacje dokonywane przez osoby wskazane w niniejszym paragrafie nie stanowią zmiany umowy i nie mogą stanowić podstawy roszczenia Wykonawcy o dodatkowe wynagrodzenie lub przedłużenie terminu realizacji, chyba że Strony postanowią inaczej w formie przewidzianej dla zmiany umowy.
6. Strony dopuszczają prowadzenie bieżącej komunikacji drogą elektroniczną.

§ 7. Prawa autorskie

1. W ramach wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 Wykonawca przenosi na Zamawiającego, z chwilą zapłaty wynagrodzenia za wykonany i odebrany przedmiot Umowy, całość przysługujących mu autorskich praw majątkowych do wszelkich utworów w rozumieniu m.in. ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, powstałych w wyniku wykonywania umowy na wszystkich polach eksploatacji, w tym do opracowanego MPA dla Miasta Gostynina.
2. Przeniesienie autorskich praw majątkowych następuje bez ograniczeń czasowych i terytorialnych.
3. Zamawiający nabywa nieograniczone autorskie prawa majątkowe do korzystania i rozporządzania utworami w całości lub fragmentach, bez ograniczeń czasowych i terytorialnych, a także bez ograniczenia co do celu wykorzystania, samodzielnie lub z innymi dziełami (utworami) na wszystkich polach eksploatacji, w szczególności:

1) w zakresie utrwalenia i zwielokrotnienia utworu – wytwarzanie dowolną techniką, w tym drukarską, reprograficzną oraz techniką cyfrową;
2) w zakresie obrotu wersji elektronicznej utworu – wprowadzenie do obrotu, użyczenia oryginału lub egzemplarzy utworu;
3) wprowadzania do obrotu nośników zapisów wszelkiego rodzaju, w tym np. CD, DVD, a także publikacji wydawniczych realizowanych na podstawie utworu lub z jego wykorzystaniem;
4) wszelkie rozpowszechnianie, w tym wprowadzania zapisów utworu do pamięci komputerów i serwerów sieci komputerowych, w tym ogólnie dostępnych w rodzaju Internet i udostępniania ich użytkownikom takich sieci;
5) przekazywania lub przesyłania zapisów utworu pomiędzy komputerami, serwerami i użytkownikami (korzystającymi), innymi odbiorcami, przy pomocy wszelkiego rodzaju środków i technik;
6) publiczne udostępnianie utworu, zarówno odpłatne, jak i nieodpłatne, w tym w trakcie prezentacji i konsultacji oraz w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w tym także w sieciach telekomunikacyjnych i komputerowych lub w związku ze świadczeniem usług telekomunikacyjnych, w tym również – z zastosowaniem w tym celu usług interaktywnych;
7) w zakresie przechowywania i archiwizowania;
8) w zakresie wykorzystywania w całości lub w części w dokumentach, strategiach, programach, projektach i opracowaniach Zamawiającego;
9) w zakresie wykorzystywania w przygotowywaniu i składaniu wniosków o dofinansowanie;
10) w zakresie wykorzystywania w postępowaniach administracyjnych, sądowych i innych postępowaniach prowadzonych przez Zamawiającego;
11) w zakresie wykorzystywania w materiałach informacyjnych i promocyjnych;
12) w zakresie udostępniania mieszkańcom, instytucjom, przedsiębiorcom, partnerom oraz innym interesariuszom;
13) w zakresie przekazywani innym podmiotom w zakresie niezbędnym do realizacji zadań Zamawiającego.

4. W ramach wynagrodzenia Wykonawca przenosi na Zamawiającego również prawo do wykonywania i zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich do utworów.
5. Zamawiający ma prawo dokonywać zmian, skrótów, uzupełnień, aktualizacji, adaptacji i innych modyfikacji utworów oraz wykorzystywać je w innych opracowaniach.
6. Decyzja o zakresie, sposobie, warunkach korzystania z utworów należy do wyłącznej kompetencji Zamawiającego. W szczególności Zamawiający może przenieść autorskie prawa majątkowe na osoby trzecie. Z tego tytułu Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie.
7. Zamawiający jest upoważniony przez Wykonawcę do rozporządzania oraz korzystania z utworów stanowiących opracowanie utworów. Wskazane upoważnienie może być przenoszone na osoby trzecie bez uzyskiwania zgody Wykonawcy.

8. Wykonawca oświadcza, że:
   1) posiada prawa niezbędne do przeniesienia autorskich praw majątkowych;
   2) korzystanie przez Zamawiającego z utworów na zasadach określonych w Umowie nie będzie naruszało praw osób trzecich;
   3) wynagrodzenie określone w § 5 obejmuje wynagrodzenie za przeniesienie autorskich praw majątkowych i praw zależnych oraz za przeniesienie własności nośników, na których przedmiot umowy został utrwalonych a wydanych Zamawiającemu.
9. W przypadku zgłoszenia wobec Zamawiającego roszczeń osób trzecich związanych z naruszeniem praw autorskich w związku z korzystaniem z utworów wykonanych przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązuje się do podjęcia działań zmierzających do ochrony Zamawiającego oraz do naprawienia szkody poniesionej przez Zamawiającego, jeżeli roszczenia wynikają z okoliczności leżących po stronie Wykonawcy.
10. Z chwilą przekazania opracowania Zamawiający nabywa własność przekazanych mu egzemplarzy i nośników, na których utrwalono utwory.
11. Jeżeli w opracowaniu wykorzystano elementy, do których Wykonawca nie posiada praw umożliwiających ich przeniesienie na Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić Zamawiającemu odpowiednie prawa do korzystania z tych elementów w zakresie niezbędnym do korzystania z całego opracowania.
12. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do wszystkich plików źródłowych, edytowalnych, arkuszy obliczeniowych, bazy danych, materiałów, analiz, zestawień, map, grafik, prezentacji, baz danych i innych utworów powstałych w ramach realizacji Umowy.

§ 8. Gwarancja i rękojmia

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na wykonany przedmiot umowy na okres 24 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego.
2. W ramach gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnego usunięcia wad, braków i niezgodności przedmiotu Umowy wynikających z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
3. Zamawiający może zgłosić wadę w dowolnej formie pozwalającej na utrwalenie zgłoszenia, w szczególności za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. Wykonawca zobowiązany jest usunąć zgłoszoną wadę w terminie do 10 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zgłoszenia, chyba że charakter wady obiektywnie wymaga dłuższego terminu.
5. W przypadku wady wymagającej dłuższego czasu na usunięcie Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zamawiającego o przyczynach oraz wskazać przewidywany termin jej usunięcia.
6. Jeżeli wada może wpłynąć na możliwość uzyskania, rozliczenia lub zachowania dofinansowania albo na realizację dalszego przedsięwzięcia Zamawiającego, Zamawiający może wyznaczyć krótszy termin jej usunięcia, odpowiedni do okoliczności.
7. Jeżeli Wykonawca nie usunie wady w wyznaczonym terminie, Zamawiający może zlecić jej usunięcie innemu podmiotowi na koszt i ryzyko Wykonawcy, w zakresie

dopuszczalnym przepisami prawa bez uprzedniego uzyskania zgody właściwego Sądu na powyższe (wykonanie zastępcze), na co Wykonawca wyraża zgodę.

8. Okres gwarancji ulega przedłużeniu o okres, w którym Zamawiający nie mógł korzystać z wadliwego elementu opracowania z powodu jego wady.
9. Udzielenie gwarancji nie wyłącza, nie ogranicza ani nie zawiesza uprawnień Zamawiającego wynikających z rękojmi oraz odpowiedzialności odszkodowawczej Wykonawcy.

§ 9. Kary umowne i odpowiedzialność

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
   a) za opóźnienie w wykonaniu kompletnego przedmiotu umowy – w wysokości **0,1% wynagrodzenia brutto**, o którym mowa w § 5 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, nie więcej niż 150 000,00 zł,
   b) za opóźnienie w usunięciu wad, braków lub niezgodności stwierdzonych przy odbiorze – w wysokości **0,1% wynagrodzenia brutto**, o którym mowa w § 5 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienie, nie więcej jednak niż 150 000,00 zł,
   c) za opóźnienie w usunięciu wad ujawnionych w okresie gwarancji lub rękojmi – w wysokości **0,1% wynagrodzenia brutto**, o którym mowa w § 5 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, nie więcej jednak niż 150 000,00 zł,
   d) za nieusprawiedliwioną nieobecność Wykonawcy lub osoby wskazanej w ofercie na obowiązkowym spotkaniu konsultacyjnym, informacyjnym, Komisji lub Sesji Rady Miasta – w wysokości **1 000,00 zł za każde zdarzenie**,
   e) w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości **10% wynagrodzenia brutto**, o którym mowa w § 5 ust. 1,
   f) w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po jego stronie – w wysokości **10% wynagrodzenia brutto**, o którym mowa w § 5 ust. 1,
   g) 2 000,00 zł za każdy przypadek naruszenia obowiązku utrzymania ubezpieczenia OC lub nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających ubezpieczenie w wyznaczonym terminie,
   h) 25 000,00 zł za każdy przypadek zawinionego naruszenia obowiązku poufności,
   i) 10 000,00 zł za każdy przypadek naruszenia obowiązków dotyczących praw autorskich, w szczególności nieprzeniesienia na Zamawiającego praw, do których przeniesienia Wykonawca był zobowiązany,
   j) 500,00 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w przekazaniu kompletnych plików źródłowych lub edytowalnych.
2. Kara za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy może być naliczana wyłącznie za okres, za który Wykonawca ponosi odpowiedzialność.
3. Kara umowna za nieobecność na spotkaniu nie będzie naliczana, jeżeli nieobecność wynikała z okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności, albo została wcześniej zaakceptowana przez Zamawiającego.
4. Kary umowne mogą być naliczane niezależnie od siebie, jeżeli dotyczą odrębnych naruszeń

umowy, z zastrzeżeniem zakazu podwójnego sankcjonowania tego samego naruszenia.
5. Zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku należytego wykonania umowy.
6. Zamawiający może potrącić naliczone kary umowne z wynagrodzenia Wykonawcy, na zasadach dopuszczonych przepisami prawa, po uprzednim poinformowaniu Wykonawcy o podstawie i wysokości naliczonej kary a Wykonawca wyraża na to zgodę.
7. Jeżeli potrącenie kary z wynagrodzenia nie jest możliwe, Wykonawca zobowiązany jest do jej zapłaty w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania do zapłaty.
8. Strony zastrzegają możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wysokość poniesionej szkody przekracza wysokość zastrzeżonych kar umownych.

§ 10. Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadkach przewidzianych przepisami prawa oraz w przypadkach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Zamawiający może ponadto odstąpić od umowy, jeżeli:
   1) Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy w terminie umożliwiającym jego wykonanie w terminie umownym i pomimo wezwania nie rozpoczął realizacji;
   2) Wykonawca w sposób rażący narusza postanowienia umowy;
   3) Wykonawca pomimo wezwania nie usuwa istotnych wad lub braków opracowania;
   4) Wykonawca zaprzestał realizacji przedmiotu umowy bez uzasadnionej przyczyny;
   5) Wykonawca utracił wymagane prawem uprawnienia lub zdolność do realizacji przedmiotu umowy;
   6) Wykonawca realizuje przedmiot umowy w sposób sprzeczny z jej postanowieniami i pomimo wezwania Zamawiającego nie usuwa naruszeń w wyznaczonym terminie;
   7) Wykonawca utracił zasoby niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia i nie zapewnił odpowiedniego zastępstwa;
   8) Wykonawca dokonał niedopuszczalnej zmiany osoby kluczowej, jeżeli naruszenie to ma istotny wpływ na realizację Umowy;
3. Jeżeli charakter naruszenia pozwala na jego usunięcie, przed odstąpieniem Zamawiający wezwie Wykonawcę do usunięcia naruszenia w odpowiednim terminie, nie krótszym niż 5 dni roboczych, chyba że ze względu na charakter naruszenia zachowanie tego terminu nie jest możliwe.
4. Umowne prawo odstąpienia, o którym mowa w ust. 2, może zostać wykonane w terminie 30 dni od dnia powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o okoliczności uzasadniającej odstąpienie, nie później jednak niż w terminie 6 miesięcy od dnia upływu terminu realizacji umowy.
5. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.
6. W razie odstąpienia Wykonawca w terminie 3 dni roboczych przekaże Zamawiającemu wszystkie wykonane do tej pory materiały, dane, analizy, zestawienia oraz pliki źródłowe i edytowalne.
7. Strony sporządzą inwentaryzację prac wykonanych do dnia odstąpienia.

8. Rozliczeniu podlegają wyłącznie prace prawidłowo wykonane, posiadające dla Zamawiającego samodzielną wartość użytkową.
9. Odstąpienie od umowy nie pozbawia Zamawiającego prawa do dochodzenia kar umownych lub odszkodowania.
10. W przypadku odstąpienia z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy Zamawiający może wykorzystać przekazane mu materiały i opracowania w zakresie, w jakim jest to prawnie dopuszczalne i wynika z §13 Umowy.

§ 11. Zmiany umowy

1. Zmiana Umowy może nastąpić w formie pisemnego aneksu, z zastrzeżeniem przypadków, w których Umowa wyraźnie przewiduje możliwość zmiany w formie pisemnej lub dokumentowej bez konieczności zawierania aneksu.
2. Dopuszcza się zmianę Umowy w szczególności w przypadku:
   1) wystąpienia siły wyższej;
   2) wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron, których nie można było przewidzieć przy zawieraniu Umowy, a które mają wpływ na jej wykonanie;
   3) zmiany przepisów prawa mającej bezpośredni wpływ na sposób lub termin realizacji przedmiotu Umowy;
   4) zmiany wytycznych, wymagań lub zasad realizacji projektu, w ramach którego finansowany jest przedmiot Umowy, jeżeli zmiana ta ma wpływ na realizację przedmiotu Umowy;
   5) konieczności wykonania czynności, analiz lub opracowań, których potrzeba wykonania wynika bezpośrednio ze zmiany przepisów prawa lub wymagań instytucji finansującej, o ile czynności te pozostają w związku z przedmiotem Umowy;
   6) wystąpienia okoliczności leżących po stronie Zamawiającego, które uniemożliwiają lub istotnie utrudniają realizację przedmiotu Umowy;
   7) nieterminowego przekazania przez Zamawiającego danych lub informacji, których przekazanie należy do jego obowiązków, jeżeli ma to rzeczywisty wpływ na termin realizacji;
   8) wystąpienia utrudnień związanych z pozyskaniem danych, dokumentów lub innych opracowań od organów i podmiotów, które są niezbędne do realizacji przedmiotu umowy;
   9) konieczności zmiany sposobu realizacji poszczególnych działań w celu zapewnienia zgodności z obowiązującymi przepisami prawa lub wymaganiami projektu.
3. Dopuszcza się zmianę terminów realizacji poszczególnych etapów oraz terminu końcowego w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 2, jeżeli okoliczności te rzeczywiście uniemożliwiają albo istotnie utrudniają terminową realizację Umowy.
4. Zmiana terminu realizacji powinna odpowiadać okresowi, w którym występowała przeszkoda, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przywrócenia prawidłowego toku realizacji prac.
5. Dopuszcza się zmianę osób skierowanych do realizacji zamówienia w przypadku:

- choroby;
- śmierci;
- ustania stosunku prawnego łączącego Wykonawcę z daną osobą;
- innych obiektywnych okoliczności uniemożliwiających dalszy udział tej osoby w realizacji Umowy.

6. Osoba zastępująca powinna posiadać kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje nie niższe niż osoba zastępowana, jeżeli kwalifikacje te były wymagane na etapie wyboru Wykonawcy.
7. Zmiana osoby skierowanej do realizacji zamówienia wymaga uprzedniej akceptacji Zamawiającego, z wyjątkiem sytuacji nagłych, w których Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego niezwłocznie.
8. Dopuszcza się zmianę podwykonawcy lub zakresu powierzonych mu prac, pod warunkiem zapewnienia prawidłowej realizacji Umowy.
9. Dopuszcza się zmianę danych teleadresowych Stron, danych osób wskazanych do kontaktu oraz innych danych o charakterze organizacyjnym, jeżeli zmiany te nie wpływają na prawa i obowiązki Stron. Zmiana taka wymaga poinformowania drugiej Strony.
10. Dopuszcza się zmianę sposobu fakturowania lub płatności, jeżeli zmiana wynika ze zmiany przepisów prawa, zasad funkcjonowania KSeF lub innych obowiązkowych systemów publicznych.
11. Wynagrodzenie może ulec zmianie w przypadku zmiany stawki podatku VAT mającej wpływ na wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy. Zmiana wynagrodzenia w takim przypadku obejmuje wyłącznie część wynagrodzenia, do której zastosowanie ma zmieniona stawka podatku VAT.
12. Dopuszcza się zmianę wynagrodzenia w przypadku konieczności wykonania dodatkowych prac pozostających w bezpośrednim związku z przedmiotem Umowy, jeżeli ich wykonanie jest niezbędne dla osiągnięcia celu Umowy, a konieczność ich wykonania nie była możliwa do przewidzenia na etapie zawierania Umowy. Zakres i wynagrodzenie za takie prace wymagają uprzedniego pisemnego uzgodnienia Stron.
13. Zmiana Umowy dokonana z naruszeniem postanowień Umowy lub bez zachowania wymaganej formy jest nieważna w zakresie, w jakim przepisy prawa przewidują nieważność takiej czynności.

§ 12. Zmiana wynagrodzenia

1. Wykonawca może wystąpić do Zamawiającego z wnioskiem o przeprowadzenie negocjacji w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia w razie wystąpienia jednej ze zmian przepisów wskazanych w art. 436 ustawy Prawo zamówień publicznych, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania przez Wykonawcę zamówienia publicznego wynikającego z umowy, tj. zmiany:
   1) stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego;
   2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;

3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych.

2. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt. 1 Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy w zakresie płatności wynikających z faktury wystawionej po wejściu w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług lub podatku akcyzowego. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie umowy.
3. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt. 2 Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy w zakresie płatności wynikających z faktury wystawionej po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie umowy, w szczególności Wykonawca będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia umownego, a wpływem zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę na kalkulację ceny ofertowej. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej. Nie będą akceptowane koszty wynikające z podwyższenia wynagrodzeń pracownikom Wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.
4. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt. 3 Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy w zakresie płatności wynikających z faktury wystawionej po zmianie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie umowy, w szczególności Wykonawca będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia umownego a wpływem zmiany zasad, o którym mowa w ust. 1 pkt. 3, na kalkulację ceny ofertowej. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w ust. 1 pkt. 3.
5. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt. 4 Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy w zakresie płatności wynikających z faktury wystawionej po wejściu w życie przepisów zmieniających zasady gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie umowy, w szczególności Wykonawca będzie

zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia umownego a wpływem zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych na kalkulację ceny ofertowej. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w ust. 1 pkt 4 powyżej.

6. Zamawiający po zaakceptowaniu wniosków, o których mowa w ust. 2-5, wyznacza datę podpisania aneksu do umowy.
7. Zmiana umowy skutkuje zmianą wynagrodzenia jedynie w zakresie płatności realizowanych po dacie zawarcia aneksu do umowy, o którym mowa w ust. 6.
8. Obowiązek wykazania wpływu zmian, o których mowa w ust. 2-5, na koszty wykonania zamówienia należy do Wykonawcy pod rygorem odmowy dokonania zmiany umowy przez Zamawiającego.

§ 13. Przetwarzanie danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta Gostynina przy ul. Rynek 26, 09-500 Gostynin, reprezentujący Urząd Miasta Gostynina.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem: iod.umg@gostynin.pl lub pisemnie na adres ul. Rynek 26, 09-500 Gostynin.
3. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu realizacji obowiązków prawnych wynikających z art. 65 § 1a Kodeksu postępowania administracyjnego.
4. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub stosownych umów.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez czas wymagany przepisami prawa, tj. przez czas niezbędny do realizacji sprawy.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na w/w przepisy prawa.
8. Przysługuje Pani/ Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 14. Postanowienia końcowe

1. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego powiadomienia o każdej zmianie adresu lub numeru telefonu, e-maila.
2. Każda ze Stron, jeżeli uzna, iż prawidłowe wykonanie niniejszej umowy tego wymaga, może zażądać spotkania w celu wymiany informacji i podjęcia kroków zmierzających

do wyeliminowania wszelkich nieprawidłowości związanych z realizacją umowy.

3. Ewentualne spory wynikające z niniejszej umowy Strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, w szczególności Kodeksu Cywilnego.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

** Umowa sporządzona jest w formie elektronicznej i może być podpisana przez każdą ze stron kwalifikowanym podpisem elektronicznym.*

6. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Integralną część umowy stanowi:

1) załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia;
2) załącznik nr 2 – formularz ofertowy Wykonawcy.

Zamawiający **Wykonawca**

Załącznik nr 1 do Umowy

Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ)

I. Informacje ogólne

1. **Nazwa zamówienia:**
   Opracowanie Miejskiego Planu Adaptacji do zmian klimatu dla Miasta Gostynina (MPA)
2. **Zamawiający:**
   Gmina Miasta Gostynina, ul. Rynek 26, 09-500 Gostynin
3. **Przedmiot zamówienia:**
   Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na kompleksowym opracowaniu dokumentu strategiczno-wdrożeniowego pn. Miejski Plan Adaptacji do zmian klimatu dla Miasta Gostynina, wraz z przeprowadzeniem procedury strategicznej oceny oddziaływania na środowisko (SOOŚ), organizacją procesu partycypacji społecznej i działaniami informacyjno-promocyjnymi.
4. **Źródło finansowania:**
   Zamówienie jest realizowane w związku z uzyskanym przez Gminę Miasta Gostynina dofinansowaniem projektu „Opracowanie Miejskiego Planu Adaptacji do zmian klimatu dla Miasta Gostynina" w ramach działania FENX.02.04 Adaptacja do zmian klimatu, zapobieganie klęskom i katastrofom typ projektu Opracowanie planów adaptacji do zmian klimatu priorytetu FENX.02 Wsparcie sektorów energetyka i środowisko z EFRR programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027.
5. **Klauzula zmienności prawa:**
   Wykonawca jest zobowiązany do uwzględniania zmian przepisów prawa oraz wiążących dokumentów i wytycznych mających zastosowanie do przedmiotu zamówienia, które wejdą w życie w okresie realizacji umowy. W przypadku gdy zmiana ta powoduje istotną zmianę zakresu, terminu lub pracochłonności zamówienia, zastosowanie mają postanowienia umowy dotyczące możliwości jej zmiany.

II. Zakres merytoryczny i parametry techniczne MPA

Całość prac nad MPA oraz struktura dokumentu muszą być bezwzględnie zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, w szczególności z art. 18a ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska, ustawą z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne, a także z zaktualizowanym „Podręcznikiem adaptacji dla miast". Ponadto, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, dokument musi uwzględniać dobre praktyki oraz szczegółowe wytyczne ewaluacyjne, umożliwiające jego pozytywną weryfikację przez instytucje zaangażowane we wdrażanie programu FENX. Dokument powinien być napisany językiem niespecjalistycznym, z podziałem na rozdziały oraz posiadać czytelną formę wizualną.

Zakres dokumentu musi zawierać co najmniej:

1. **część analityczno-diagnostyczną**, w tym:

- analizę zjawisk klimatycznych i hydrologicznych w mieście oraz ich pochodnych, uwzględniającą dane historyczne z przynajmniej 30-letniego okresu (jednorodnego najdłuższego dostępnego szeregu danych) pozyskane z wiarygodnych źródeł (np. IMGW-PIB), takich jak temperatura, fale upałów, dni mroźne, opady, opady ekstremalne, susze, wiatr, burze, pokrywa śnieżna, wilgotność, zjawiska hydrologiczne, wezbrania/podtopienia, niżówki, inne istotne dla Gostynina,
- opracowanie scenariuszy zmian klimatu dla obszaru miasta, obejmujące prognozy dla okresu co najmniej 25-30 lat, tj. zastosowanie aktualnie dostępnych scenariuszy / projekcji klimatycznych, wskazanie zastosowanych scenariuszy, podanie źródeł danych, określenie horyzontów czasowych, przedstawienie wyników dla odpowiedniej skali przestrzennej, określenie niepewności prognoz,
- identyfikację kluczowych zagrożeń klimatycznych dla miasta wynikających z powyższych analiz i scenariuszy (wskazanie zagrożeń obecnie i w perspektywie długoterminowej),
- ocenę wrażliwości, ocenę potencjału adaptacyjnego oraz analizę podatności miasta na zmiany klimatu – ze szczególnym uwzględnieniem wskazania grup społecznych najbardziej narażonych na skutki zmian klimatu (osoby starsze, dzieci, osoby z niepełnosprawnościami, osoby przewlekle chore, osoby zależne od opieki, osoby zagrożone ubóstwem energetycznym, osoby bezdomne, osoby pracujące na zewnątrz oraz inne grupy wynikające z lokalnej diagnozy), wraz z udokumentowaniem wskazania grupy analizą,
- analizę ryzyka związanego ze zmianami klimatu oraz szans wynikających z tych zmian dla miasta;

2. **część koncepcyjno-przestrzenną**, w tym:
   - opracowanie koncepcji rozwoju i ochrony zieleni miejskiej, z uwzględnieniem istniejących zasobów błękitno-zielonej infrastruktury i barier w jej rozwoju;
   - opracowanie koncepcji zagospodarowania wód opadowych i roztopowych na terenie miasta, w tym również identyfikację obszarów niedostatecznego zagospodarowania i wskazanie rozwiązań opartych na naturalnej retencji;
   - prezentacja danych przestrzennych zawierająca część graficzną (mapy) przedstawiającą wyniki analiz oraz koncepcji (dane muszą zostać przekazane w otwartych formatach wektorowych np. SHP, GPKG, w obowiązujących państwowych układach współrzędnych PL-1992 lub PL-2000, wraz z poprawnie wypełnioną tabelą atrybutów);
3. **część programową**, w tym:
   - szczegółowe cele planu, określone na podstawie części analitycznej i koncepcyjnej, wraz z miernikiem monitorowania skuteczności osiągania tych celów (każdy miernik musi posiadać przypisaną jednostkę miary, określoną wartość początkową i docelową oraz rok osiągnięcia tej wartości), mierniki monitorowania skuteczności osiągania szczegółowych celów MPA oraz wskaźniki monitorowania wdrażania działań adaptacyjnych należy określić zgodnie z rozporządzeniem Ministra Klimatu

i Środowiska z dnia 26 maja 2026 r. w sprawie szczegółowego zakresu sprawozdania z monitorowania wdrażania działań adaptacyjnych do zmian klimatu oraz mierników monitorowania i wskaźników monitorowania zawartych w miejskich planach adaptacji (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 718). Wykonawca może zastosować dodatkowe mierniki i wskaźniki, jeżeli wynika to z lokalnych uwarunkowań;

- działania adaptacyjne do zmian klimatu wyłonione na podstawie udokumentowanej w MPA oceny i analizy różnych wariantów adaptacji (uwzględniającej m.in. uwarunkowania środowiskowe, akceptację społeczną oraz efektywność kosztową), wraz z opisem wytypowanych działań, harmonogramem rzeczowo-finansowym oraz wskaźnikami monitorowania ich skuteczności (każdy miernik musi posiadać jednostkę miary, wartość początkową i docelową oraz rok osiągnięcia wartości),
- przeprowadzenie dla istotnych działań adaptacyjnych co najmniej analizy wielokryterialnej, analizy kosztów i korzyści lub analizy efektywności kosztowej – odpowiednio do rodzaju działania, oceny wykonalności technicznej, oceny środowiskowej, oceny zgodności z zasadą DNSH, oceny akceptacji społecznej, oceny odporności działania na przyszłe zmiany klimatu, oceny efektów ubocznych,
- opracowanie założeń do komunikacji z interesariuszami (wskazanie celów i efektów komunikacji, identyfikacja grup docelowych oraz dostosowanie do nich form kanałów przekazu),
- wskazanie podmiotów i organów biorących udział w sporządzaniu planu oraz sposobów ich włączania w sporządzanie tego dokumentu (w tym mapa interesariuszy);

4. **wskazanie sposobu wdrażania planu**, w tym:
   - wskazanie podmiotów i organów odpowiedzialnych za wdrażanie działań adaptacyjnych (określenie ról i zadań) oraz wskazanie źródeł finansowania wdrożenia MPA,
   - system monitorowania należy opracować w sposób umożliwiający Miastu sporządzanie sprawozdań z monitorowania wdrażania działań adaptacyjnych zgodnie z art. 18c ustawy Prawo ochrony środowiska oraz obowiązującymi przepisami wykonawczymi. Wykonawca przekaże zestawienie mierników i wskaźników wraz ze źródłami danych, sposobem obliczania, częstotliwością pomiaru i wskazaniem podmiotów odpowiedzialnych za gromadzenie danych;
   - określenie systemu ewaluacji MPA;
5. opracowanie wniosków i rekomendacji sporządzonych na podstawie części programowej MPA, w szczególności możliwych do wykorzystania przy sporządzaniu i aktualizacji dokumentów strategicznych i planistycznych Miasta Gostynina.

III. Strategiczna Ocena Oddziaływania na Środowisko (SOOŚ) i partycypacja społeczna

Dokument MPA podlega procedurze SOOŚ i wymaga aktywnego udziału społeczeństwa na każdym etapie tworzenia. Wykonawca zobowiązany jest do kompleksowego przeprowadzenia tej procedury, w tym do:

1. Procedura SOOŚ

1) Przygotowanie wszelkich wniosków i pism procesowych niezbędnych do wystąpienia do Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska (RDOŚ) oraz Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego (PWIS).
2) Uzgodnienia zakresu i stopnia szczegółowości prognozy oddziaływania na środowisko z RDOŚ oraz PWIS.
3) Przygotowanie wyjaśnień, uzupełnień, korekty i dodatkowych materiałów wymaganych przez RDOŚ, PWIS oraz inne właściwe organy w związku z prowadzoną procedurą SOOŚ, o ile wynikają one z zakresu przedmiotu zamówienia.
4) Opracowania prognozy oddziaływania na środowisko projektu MPA, chyba że na podstawie obowiązujących przepisów, po dokonaniu wymaganych uzgodnień z właściwymi organami, zostanie odstąpione od przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko.
5) Zaopiniowania projektu MPA wraz z prognozą przez RDOŚ i PWIS.
6) Przeprowadzenie minimum 21-dniowych ustawowych konsultacji społecznych projektu dokumentu wraz z prognozą (zgodnie z ustawą OOŚ).
7) Sporządzenie pisemnego podsumowania strategicznej oceny oddziaływania na środowisko zgodnego z wymaganiami ustawy OOŚ, obejmującego w szczególności sposób uwzględnienia ustaleń prognozy, stanowisk właściwych organów, zgłoszonych uwag i wniosków, wyników postępowania dotyczącego transgranicznego oddziaływania – jeżeli dotyczy – oraz uzasadnienie wyboru przyjętego rozwiązania w odniesieniu do rozpatrywanych rozwiązań alternatywnych, a także zasady monitorowania skutków realizacji dokumentu.
8) Podania do publicznej wiadomości przyjętego MPA i prognozy oraz przekazania dokumentacji wraz z podsumowaniem właściwym organom.

2. Partycypacja i budowanie świadomości społecznej

1) Partycypacja społeczna musi być uwzględniona na każdym etapie opracowywania MPA (nie tylko w trakcie 21-dniowych konsultacji SOOŚ). Działania partycypacyjne muszą być zgodne z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych i realizowane zgodnie z zasadami równości.

   Wykonawca sporządzi z każdego działania partycypacyjnego dokumentację obejmującą co najmniej: termin i miejsce, cel i charakterystykę, program, liczbę uczestników, zgłoszone uwagi bądź propozycje, sposób ich rozpatrzenia, informację, które uwagi bądź propozycje uwzględniono i dlaczego, dokumentację fotograficzną, dokumenty potwierdzające realizację tych działań (linki, zrzuty ekranu i inne odpowiednie materiały).

   Wykonawca zobowiązany jest do wykazania sposobu wykorzystania wyników partycypacji społecznej w dalszych pracach nad MPA.

   Treści wszelkich materiałów i publikacji każdorazowo wymagają akceptacji Zamawiającego.

   Zamawiający rości sobie prawa do zgłaszania poprawek na każdym etapie

opracowywania przez Wykonawcę materiałów.
Wykonawca odpowiada za wartość merytoryczną, graficzną i techniczną wykonywanych i opublikowanych materiałów.
O możliwości zamieszczania logotypów Wykonawcy na opracowywanych materiałach każdorazowo decyzję podejmuje Zamawiający.

2) Wykonawca zaplanuje i przeprowadzi minimum 2 tury spotkań z mieszkańcami / interesariuszami (w formie stacjonarnej na terenie Miasta Gostynina z udziałem kluczowych ekspertów Wykonawcy, Zamawiający udostępni nieodpłatnie odpowiednią salę wraz ze sprzętem multimedialnym):
   - **I tura (diagnostyczno-planistyczna)**: przeprowadzona po opracowaniu diagnozy do MPA (oceny podatności i analizy ryzyka) na etapie identyfikacji opcji adaptacji – obejmująca warsztaty edukacyjne dla mieszkańców (tj. interaktywne spotkanie, podczas którego Wykonawca w przystępny sposób przybliży zdiagnozowane zagrożenia klimatyczne oraz zaprezentuje katalog możliwych do wdrożenia rozwiązań opartych na naturze, a następnie przeprowadzi praktyczną pracę na mapach miasta, pozwalając uczestnikom na przestrzenne wskazanie problemów i rozwiązań), konsultację wyników diagnozy oraz umożliwienie mieszkańcom i interesariuszom zgłoszenia własnych propozycji działań adaptacyjnych,
   - **II tura (podsumowująco-konsultacyjna)**: przeprowadzona w ramach 21-dniowych konsultacji SOOŚ – przedstawienie wyników prac, w tym opracowanego projektu MPA. W trakcie tych konsultacji mieszkańcy będą mieli możliwość oceny zaproponowanych działań adaptacyjnych oraz sposobu wdrażania i ewaluacji dokumentu.
3) Przeprowadzenie działań informacyjno-edukacyjnych budujących świadomość klimatyczną:
   - Wykonawca zaplanuje i przeprowadzi kampanię informacyjno-promocyjną z wykorzystaniem mediów społecznościowych Miasta Gostynina, lokalnych kanałów komunikacji oraz w przestrzeni miejskiej. Jej celem będzie poinformowanie mieszkańców o rozpoczęciu prac nad MPA, kolejnych etapach opracowania dokumentu oraz możliwościach włączenia się w proces konsultacyjny. W ramach kampanii zaplanowano publikację co najmniej 10 postów informacyjnych, przygotowanie i ekspozycję materiałów informacyjnych w przestrzeni publicznej (plakaty, tablice informacyjne). Kampania powinna zapewnić dotarcie z przekazem do minimum 2 000 odbiorców. Osiągnięcie wartości zostanie udokumentowane w szczególności za pomocą statystyk zasięgu publikacji, danych dotyczących odsłon lub innych możliwych do zweryfikowania danych właściwych dla zastosowanych kanałów komunikacji. W ramach kampanii Wykonawca przygotuje i zapewni ekspozycję co najmniej 100 plakatów informacyjnych.
   - Wykonawca zorganizuje i przeprowadzi konkurs ekologiczny adresowany do dzieci i młodzieży szkolnej z terenu Miasta Gostynina oraz ich rodzin. Celem konkursu będzie popularyzacja idei Miejskiego Planu Adaptacji oraz promowanie

dobrych praktyk w zakresie przystosowania do skutków zmian klimatycznych. Konkurs ma być skierowany do uczniów szkół podstawowych w trzech grupach wiekowych. Przewiduje się udział co najmniej 60 uczestników konkursu. Zadaniem uczestników będzie przygotowanie propozycji lokalnych działań adaptacyjnych, a w przypadku młodszych uczestników – we współpracy z rodzicem lub opiekunem. W ramach konkursu przewidzieć należy przyznanie nagród za trzy pierwsze miejsca w każdej grupie wiekowej (łącznie 9 nagród), w postaci książek o tematyce ekologicznej o wartości jednostkowej od 150 zł do 200 zł. Działanie obejmuje również przygotowanie pełnej dokumentacji konkursowej, materiałów informacyjnych oraz dyplomów dla laureatów, z zapewnieniem równego i niedyskryminacyjnego dostępu do udziału konkursie.

- Wykonawca zaplanuje i przeprowadzi konferencję poświęconą zmianom klimatu i promującą działania adaptacyjne. W ramach zadania należy zorganizować konferencję tematyczną, której celem będzie przedstawienie wyzwań związanych ze zmianami klimatu w ujęciu lokalnym, omówienie założeń opracowywanego MPA oraz promocja działań adaptacyjnych możliwych do wdrożenia na poziomie miasta. Wydarzenie ma być skierowane do mieszkańców, przedstawicieli administracji samorządowej, instytucji publicznych oraz organizacji społecznych przy uwzględnieniu potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami. Wykonawca zapewni udział co najmniej 2 prelegentów. Przewidziany czas trwania konferencji – co najmniej 3h.

  Obowiązkiem Wykonawcy jest promowanie tego wydarzenia poprzez posty i plakaty.

- Wykonawca opracuje materiały informacyjne i edukacyjne, takie jak ulotki, broszury (łącznie 4 000 szt.) i krótkie publikacje edukacyjne, w ilości co najmniej 10 szt., prezentujące zagadnienia związane z adaptacją do zmian klimatu oraz główne założenia Miejskiego Planu Adaptacji dla Miasta Gostynina. W ramach łącznego nakładu 4 000 szt. materiałów Wykonawca przygotuje co najmniej 100 ulotek oraz co najmniej 50 broszur. Szczegółowy podział pozostałego nakładu zostanie uzgodniony z Zamawiającym. Wykonawca dostarczy ww. materiały Zamawiającemu.

Wszystkie działania realizowane będą z poszanowaniem zasad równości szans i niedyskryminacji, z uwzględnieniem potrzeb różnych grup społecznych, w tym osób narażonych na wykluczenie. Projekt będzie prowadzony zgodnie z wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji Funduszy Europejskich 2021-2027 oraz wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych.

4) Wykonawca opracuje prezentację multimedialną przeznaczoną na spotkania z mieszkańcami oraz komisje Rady Miejskiej.
5) Wykonawca opracuje końcowy, zbiorczy Raport z procesu partycypacji społecznej (obejmujący wszystkie spotkania i działania edukacyjne).

IV. Wymagania horyzontalne i wizerunkowe

1. Opracowany dokument, proces partycypacji oraz zaplanowane działania muszą

bezwzględnie zapewniać zgodność z:

a) zasadą zrównoważonego rozwoju, w tym z zasadą „nie czyń poważnych szkód" (DNSH),
b) zasadą równości szans i niedyskryminacji (w tym dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami),
c) zasadą równości kobiet i mężczyzn (proces partycypacyjny musi być prowadzony m.in. zgodnie z dokumentem „Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027").

2. **Obowiązki wizerunkowe**

Dokument MPA oraz wszystkie materiały przygotowywane przez Wykonawcę na potrzeby realizacji przedmiotu zamówienia muszą:

- spełniać standardy i wytyczne mediów, w których mają być publikowane (np. rozmiar w pikselach, proporcje obraz/tekst itp.),
- być zgodne z zapisami Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji. Wszystkie publikowane materiały muszą uwzględniać wymagania z zakresu informacji i promocji dot. projektów współfinansowanych z funduszy europejskich,
- być przygotowane zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027: https://www.funduszeunijne.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciowych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027-1/
  W przypadku wejścia w życie innych wytycznych dotyczących standardów dostępności w trakcie trwania umowy, także do zapoznania się i stosowania nowych zasad.
- spełniać standardy dotyczące dostępności,
- wszystkie materiały w tym graficzne i dźwiękowe kupowane przez Wnioskodawcę na potrzeby realizacji przedmiotu zamówienia, np. elementy składowe grafik, zdjęcia zakupione z banków zdjęć czy podkłady muzyczne, muszą mieć możliwość użycia przez Zamawiającego. W przypadku zakupienia przez Wykonawcę materiałów po jego stronie będzie leżało pokrycie kosztów ich zakupu (z uwzględnieniem kosztów licencji/przeniesienia własności praw autorskich na Zamawiającego).

V. Etapowanie i sposób realizacji zamówienia

1. Przedłożenie harmonogramu realizacji zamówienia – do 5 dni roboczych od podpisania umowy.
2. Przeprowadzenie minimum 4 spotkań roboczych z Interdyscyplinarnym Zespołem ds. sporządzenia Miejskiego Planu Adaptacji do zmian klimatu dla miasta Gostynina, z możliwością dodatkowych spotkań w razie potrzeby. Wykonawca zapewni udział kluczowych ekspertów na każdym spotkaniu, którego tematyka odpowiada zakresowi ich specjalizacji. Spotkania robocze mogą być prowadzone w formie stacjonarnej

(w siedzibie Zamawiającego) lub zdalnej, w zależności od uzgodnienia Stron.

3. Prace podzielone są na trzy podstawowe etapy:

- **Etap I**: Opracowanie części analityczno-diagnostycznej (Diagnozy) w terminie do 3 miesięcy od dnia podpisania umowy.
- **Etap II**: Opracowanie projektu MPA w terminie do 2 miesięcy od dnia wstępnego zaakceptowania przez Zamawiającego części diagnostycznej MPA. Przygotowanie Prognozy (jeśli wymagana) i przeprowadzenie procesu konsultacji społecznych i uzgodnień (SOOŚ).
- **Etap III**: Opracowanie finalnej wersji MPA wraz z podsumowaniami oraz przeprowadzenie procedury uzgodnień i opiniowania oraz dokonanie wymaganych uzupełnień i modyfikacji dokumentacji wynikających z uwag właściwych organów, w zakresie pozostającym w związku z przedmiotem zamówienia.

4. Przygotowanie i prezentacja finalnej (multimedialnej) prezentacji oraz stosownego projektu uchwały w sprawie przyjęcia MPA przez Radę Miejską na posiedzeniach właściwych komisji Rady Miejskiej w Gostyninie przez przedstawiciela Wykonawcy, przed jego finalnym przyjęciem.
5. Na zakończenie każdego z etapów realizacji umowy, oprócz przekazania wymaganych dokumentów, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu pisemne sprawozdanie z wykonania czynności wchodzących w zakres tego etapu.

VI. Prawa autorskie, termin realizacji i forma przekazania

1. **Prawa autorskie**

Wykonawca przekaże w ramach realizacji zamówienia Zamawiającemu autorskie prawa majątkowe do wszelkich utworów opracowanych specjalnie w ramach zamówienia.

Wykonawca przekaże Zamawiającemu licencje w zakresie koniecznym do korzystania z MPA dla istniejących wcześniej utworów / narzędzi Wykonawcy.

Materiały i dane podmiotów trzecich Wykonawca wykorzysta zgodnie z ich warunkami licencyjnymi.

2. **Termin realizacji**: do 15 listopada 2027 r.
3. **Forma przekazania opracowań**

a) wersja papierowa: 3 egzemplarze MPA wydrukowane w kolorze, trwale oprawione,
b) wersja elektroniczna MPA: część tekstowa w formacie otwartym/edytowalnym (np. docx), dokument ostateczny w formacie PDF,
c) dokumenty i materiały cyfrowe przeznaczone do publikacji należy przygotować zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych, w szczególności z wymaganiami WCAG 2.1 na poziomie A i AA, w zakresie mającym zastosowanie do danego rodzaju dokumentu,
d) zbiory danych przestrzennych (pliki wektorowe SHP / GPKG),
e) raport z procesu partycypacji społecznej oraz Prognoza i Podsumowanie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko – w formatach edytowalnych (docx) oraz w formacie PDF.