



*Projekt: Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego
Nr Projektu: POIS.02.01.00-00-0014/16*

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

NA WYKONANIE USŁUGI pn.

**PRZEGLĄD I AKTUALIZACJA
WSTĘPNEJ OCENY RYZYKA POWODZIOWEGO**

Zatwierdzam

**Prezes
Krajowego Zarządu
Gospodarki Wodnej**

kwiecień 2017 r.



Projekt: Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego

Nr Projektu: POIS.02.01.00-00-0014/16

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej

ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa

Adres strony internetowej: www.kzgw.gov.pl

Postępowanie, którego dotyczy niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (dalej „SIWZ”) oznaczone jest przez Zamawiającego numerem referencyjnym: KZGW/DPiZW-ops/6/2017. Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na powyższe oznaczenie.

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 2.1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.), zwaną dalej „Ustawą”, w trybie przetargu nieograniczonego, o którym mowa w art. 10 ust. 1 i art. 39 Ustawy.
- 2.2. Wartość zamówienia przekracza równowartość kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy.

3. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego.
- 3.2. Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego jest prowadzone w ramach projektu nr POIS.02.01.00-00-0014/16 pn.: „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego”, współfinansowanego ze środków europejskich, pochodzących z Funduszu Spójności, w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, II osi priorytetowej - Ochrona środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu, działanie 2.1 - Adaptacja do zmian klimatu wraz z zabezpieczeniem i zwiększeniem odporności na klęski żywiołowe, w szczególności katastrofy naturalne oraz monitoring środowiska.
- 3.3. W ramach projektu „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego” przewiduje się przeprowadzenie 2 postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, tj. postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia oraz postępowania o udzielenie zamówienia na wykonanie usługi pn. „Zarządzanie projektem *Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego* oraz zapewnienie promocji i informacji”.
- 3.4. Zamawiający nie przewiduje możliwości realizacji niniejszego zamówienia z zamówieniem na świadczenie usługi pn. „Zarządzanie projektem *Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego* oraz zapewnienie promocji i informacji”.

- 3.5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia przedstawiono w Załączniku nr 1 do SIWZ – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
- 3.6. Wspólny Słownik Zamówień – kod CPV:
- 55300000-3 Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków;
 - 71313000-5 Usługi doradcze w zakresie środowiska naturalnego;
 - 72320000-4 Usługi bazy danych;
 - 72322000-8 Usługi zarządzania danymi;
 - 79952000-2 Usługi w zakresie organizacji imprez.
- 3.7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 3.8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 3.9. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zamówień ani podpisania umowy ramowej.
- 3.10. Zamawiający zastrzega, że wartość zamówienia nie może przekraczać kwoty 3 666 666,67 PLN netto (słownie: trzy miliony sześćset sześćdziesiąt sześć tysięcy sześćset sześćdziesiąt sześć złotych 67/100), tj. 4 510 000,00 PLN brutto (słownie: cztery miliony pięćset dziesięć tysięcy złotych 00/100).
- 3.11. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę nazw tych podmiotów (o ile są znane) w części II sekcja D JEDZ¹.
- 3.12. Wykonawca udzieli gwarancji i rękojmi na okres 24 miesięcy od dnia odbioru pracy.
- 3.13. Wykonawca przyjmując do realizacji zamówienie musi zatrudnić przy wykonywaniu zamówienia, najpóźniej w ciągu 30 dni od podpisania Umowy, co najmniej 1 osobę bezrobotną, co oznacza osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.) lub co najmniej 1 osobę niepełnosprawną, co oznacza osobę spełniającą przesłanki statusu niepełnosprawności określone ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046, z późn. zm.) lub co najmniej 1 uchodźcę realizującego indywidualny program integracji w rozumieniu ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 930, z późn. zm.). Zatrudnienie powinno

¹ Jednolity Europejski Dokument Zamówienia

obejmować czas realizacji zamówienia i może dotyczyć osób niewymienionych jako członków Zespołu w Wykazie osób wskazanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osobę bezrobotną/niepełnosprawną/uchodźcę lub przez pracodawcę przed zakończeniem tego okresu Wykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia, w ciągu 45 dni licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, na to miejsce innej osoby bezrobotnej/niepełnosprawnej/uchodźcy. Zamawiający ma prawo w każdym okresie realizacji zamówienia zwrócić się do Wykonawcy o przedstawienie dokumentacji zatrudnienia osoby bezrobotnej/niepełnosprawnej/uchodźcy lub potwierdzającej czynności zmierzające do zatrudnienia takiej osoby (z uwzględnieniem określonych powyżej terminów), natomiast Wykonawca ma obowiązek przedstawić ją Zamawiającemu w terminie 7 dni licząc od dnia wystąpienia Zamawiającego.

3.14. Zamawiający wymaga, aby osoby wskazane do realizacji zamówienia na stanowiskach, zgodnie z pkt. 5.1. ppkt. 1) lit. b) SIWZ:

- Kierownik projektu,
- Specjalista ds. identyfikacji powodzi,
- Specjalista ds. oceny ryzyka powodziowego,
- Specjalista ds. GIS,

były przez okres wykonywania czynności w ramach realizacji zamówienia, zatrudnione na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę. Wykonawca w terminie 7 dni od zgłoszenia wniosku przez Zamawiającego zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu umowy o pracę osób na ww. stanowiskach.

3.15. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę co najmniej jednej osoby, skierowanej do realizacji zamówienia, na jednym ze stanowisk wskazanym w pkt 5.1. ppkt 1) lit. b) SIWZ przez cały okres obowiązywania Umowy.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin rozpoczęcia realizacji zamówienia: niezwłocznie po podpisaniu Umowy.

Termin wykonania zamówienia: **do 31 marca 2019 r.**, z zachowaniem obowiązujących Wykonawcę terminów dotyczących wykonania poszczególnych zadań lub podzadań oraz terminu wynikającego z innych działań, do których będzie zobowiązany Wykonawca oraz ze współpracy z innymi podmiotami, o których mowa w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.

Projekt: Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego

Nr Projektu: POIS.02.01.00-00-0014/16

W ramach zamówienia „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego” terminy wykonania zadań i podzadań wskazano w poniższej tabeli.

Nr*	Zadanie/podzadanie	Termin wykonania zadania/podzadania
1.3.1	Weryfikacja i aktualizacja metodyki wstępnej oceny ryzyka powodziowego	do 31.10.2017 r.
1.3.1.1	Weryfikacja i aktualizacji metodyki WORP w zakresie powodzi rzecznych	do 31.07.2017 r.
1.3.1.2	Opracowanie metodyki WORP w zakresie innych typów powodzi	do 29.09.2017 r.
1.3.1.3	Opracowanie projektu bazy danych WORP	do 31.10.2017 r.
1.3.2	Pozyskanie oraz opracowanie danych i informacji na potrzeby przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego	do 29.12.2017 r.
1.3.2.1	Przeprowadzenie ankietyzacji jednostek samorządu terytorialnego w zakresie powodzi historycznych oraz zmian poziomu zagrożenia i ryzyka powodziowego	do 04.12.2017 r.
1.3.2.2	Pozyskanie, aktualizacja i opracowanie danych o powodziach, które wystąpiły od 2011 r. oraz uzupełnienie danych o zdarzeniach do 2011 r.	do 29.12.2017 r.
1.3.2.3	Pozyskanie, aktualizacja i opracowanie danych o powodziach prawdopodobnych	do 29.12.2017 r.
1.3.2.4	Pozyskanie i opracowanie danych w zakresie obszarów zalewowych, w tym przeprowadzenie analiz geomorfologicznych	do 29.12.2017 r.
1.3.2.5	Pozyskanie, aktualizacja i opracowanie danych do analiz ryzyka powodziowego (m.in. w zakresie budowy przeciwpowodziowych, zagospodarowania przestrzennego, gęstości zaludnienia)	do 29.12.2017 r.
1.3.2.6	Pozyskanie, aktualizacja i opracowanie danych w zakresie długofalowego rozwoju wydarzeń, w szczególności wpływu zmian klimatu na występowanie powodzi	do 29.12.2017 r.
1.3.3	Przygotowanie projektu przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego	do 31.07.2018 r.
1.3.3.1	Stworzenie zaktualizowanej bazy danych powodzi historycznych	do 28.03.2018 r.
1.3.3.2	Stworzenie zaktualizowanej bazy danych powodzi prawdopodobnych	do 28.03.2018 r.
1.3.3.3	Wyznaczenie obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi	do 30.04.2018 r.
1.3.3.4	Stworzenie wynikowej bazy danych WORP	do 30.05.2018 r.
1.3.3.5	Przygotowanie projektu raportu z przeglądu i aktualizacji	do 29.06.2018 r.

	WORP	
1.3.3.6	Przygotowanie projektów map (wizualizacji kartograficznych) WORP	do 29.06.2018 r.
1.3.3.7	Uwzględnienie w wynikach zadań 1.3.3.1 - 1.3.3.6 przeglądu i aktualizacji WORP od strony morza	do 31.07.2018 r.
1.3.4	Przeprowadzenie procesu opiniowania projektu przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego	do 09.11.2018 r.
1.3.4.1	Przygotowanie i przeprowadzenie procesu opiniowania projektu przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego przez wojewodów i marszałków województw	do 23.10.2018 r.
1.3.4.2	Organizacja konferencji dot. przeglądu i aktualizacji WORP	sierpień 2018 r.
1.3.4.3	Poinformowanie zainteresowanych podmiotów o procesie opiniowania przeglądu i aktualizacji WORP	do 09.11.2018 r.
1.3.4.4	Przygotowanie wymiany informacji niezbędnych dla opracowania WORP z państwami członkowskimi Unii Europejskiej, na terytorium których znajdują się obszary dorzeczy objęte przeglądem i aktualizacją WORP	sierpień 2018 r.
1.3.5	Przygotowanie ostatecznej wersji oraz publikacja przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego	do 23.11.2018 r.
1.3.5.1	Opracowanie ostatecznej wynikowej bazy danych WORP	do 05.11.2018 r.
1.3.5.2	Opracowanie ostatecznej wersji raportu z przeglądu i aktualizacji WORP	do 12.11.2018 r.
1.3.5.3	Przygotowanie ostatecznej wersji map (wizualizacji kartograficznych) WORP	do 19.11.2018 r.
1.3.5.4	Przygotowanie publikacji przeglądu i aktualizacji WORP i usług	do 23.11.2018 r.
1.3.5.5	Przygotowanie metadanych	do 23.11.2018 r.
1.3.5.6	Przygotowanie ostatecznej wersji metodyki WORP	do 23.11.2018 r.
1.3.6	Przygotowanie raportów z wykonania przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego do Komisji Europejskiej	do 22.02.2019 r.

* numeracja zadań zgodna z *Harmonogramem prac w ramach przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego*, opracowanym w ramach prac Grupy roboczej ds. przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej i zawodowej, tj. wykażą, że:

- a) wykonali w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – to w tym okresie, następujące zamówienia:

Warunek 1: minimum 3 (trzy) prace/projekty o wartości co najmniej 300 000,00 PLN brutto każda/każdy i czasie trwania pracy/projektu dłuższym niż 1 rok, odpowiadające swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot niniejszego zamówienia, z podaniem ich wartości, czasu trwania pracy/projektu i zleconodawcy. Za pracę odpowiadającą swoim zakresem usłudze stanowiącej przedmiot niniejszego zamówienia należy rozumieć prace naukowo-badawcze, studialne lub doradcze z zakresu tematycznego Dyrektywy 2007/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007 r. w sprawie oceny ryzyka powodziowego i zarządzania nim (Dz. Urz. UE L 288 z 06.11.2007, str. 27), zwanej dalej „Dyrektywą Powodziową”, Dyrektywy 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2000 r. ustanawiającej ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej – „Ramowej Dyrektywy Wodnej” lub dotyczące dokumentów planistycznych z zakresu gospodarki wodnej.

Warunek 2: 2 (dwie) usługi polegające na opracowaniu lub aktualizacji co najmniej jednej bazy danych przestrzennych dla potrzeb prac studialno-badawczych, naukowych, doradczych lub opracowań kartograficznych z zakresu inżynierii środowiska, ochrony środowiska lub gospodarki wodnej, obejmującej obszar co najmniej jednego województwa.

Warunek 3: 2 (dwie) usługi polegające na przygotowaniu danych wektorowych i rastrowych, przeprowadzeniu analiz przestrzennych oraz przygotowaniu map w oprogramowaniu GIS o zasięgu co najmniej jednego województwa, dla potrzeb prac studialno-badawczych, naukowych lub doradczych w dziedzinie inżynierii środowiska, ochrony środowiska lub gospodarki wodnej.

Wykonawca jest zobowiązany załączyć dokumenty potwierdzające, że ww. usługi zostały wykonane należycie oraz podać dane teleadresowe do firm/instytucji, które wystawiły dokumenty, w celu umożliwienia Zamawiającemu dokonania weryfikacji podanych informacji.

Dowodami, o których mowa powyżej są:

- referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane;
- oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa powyżej.

W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej.

W celu porównania spełnienia warunków Zamawiający dokona przeliczenia wartości podanych w walucie innej niż polski złoty (PLN) po kursie średnim NBP obowiązującym na dzień publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym UE. Jeśli publikacja ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym UE nastąpi w dniu, w którym Narodowy Bank Polski nie publikuje tabeli kursów średnich, Zamawiający przyjmie jako podstawę kurs z tabeli kursów średnich opublikowany w dniu najbliższym po dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym UE.

b) dysponują osobami, skierowanymi do realizacji zamówienia, zgodnie z poniższymi wymaganiami:

Wykonawca musi wykazać, że w trakcie realizacji zamówienia dysponować będzie zespołem, w skład którego wchodzić będą specjaliści posiadający wiedzę oraz doświadczenie niezbędne do realizacji projektu, w tym co najmniej osoby o następujących kwalifikacjach (wszystkie wymagania dla osób na danym stanowisku muszą być spełnione łącznie):

L.p.	Stanowisko w projekcie (minimalna wymagana liczba osób)	Wymagania Zamawiającego - doświadczenie	Zakres informacji, jaką powinien przedstawić Wykonawca na potwierdzenie spełnienia warunku
1.	Kierownik projektu (1)	a) posiada wykształcenie wyższe	a) oświadczenie potwierdzające wykształcenie wyższe
		b) nabył minimum 10-letnie doświadczenie zawodowe ² w zakresie realizacji prac naukowo-badawczych, studialnych lub doradczych związanych z gospodarką wodną, ochroną przeciwpowodziową, inżynierią środowiska, ochroną środowiska, geografią lub geofizyką	b) oświadczenie potwierdzające doświadczenie zawodowe ² (zawierające wskazanie Klienta/Pracodawcy, nazwy/tytuły i okres realizacji prac, zakres obowiązków)

² Liczba lat doświadczenia liczona jest jako suma okresów pracy/świadczenia usług w danej roli.

Projekt: Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego

Nr Projektu: POIS.02.01.00-00-0014/16

		c) uczestniczył w ciągu ostatnich 10 lat w realizacji co najmniej 5 prac/projektów z zakresu tematycznego Dyrektywy Powodziowej lub Ramowej Dyrektywy Wodnej lub z zakresu gospodarki wodnej	c) informacja o pracach/projektach, w których brał udział (nazwa pracy/projektu, okres realizacji pracy/projektu, wartość pracy/projektu, zakres obowiązków)
		d) nabył doświadczenie w kierowaniu projektami podczas realizacji przynajmniej 3 prac z zakresu gospodarki wodnej lub z zakresu tematycznego Dyrektywy Powodziowej lub Ramowej Dyrektywy Wodnej lub z zakresu gospodarki wodnej o wartości co najmniej 100 000,00 PLN brutto każda/każdy	d) informacja o pracach/projektach, w których brał udział (nazwa pracy/projektu, okres realizacji pracy/projektu, wartość pracy/projektu, stanowisko/rola w projekcie, zakres obowiązków)
		e) posiada znajomość metodyki zarządzania projektami potwierdzoną zdaniem egzaminem i/lub certyfikatem	e) oświadczenie o posiadanych certyfikatach (nazwa certyfikatu, nr certyfikatu, wystawca, data wystawienia i ważność)
2.	Specjalista ds. identyfikacji powodzi (5)	a) posiada wykształcenie wyższe z zakresu inżynierii środowiska, ochrony środowiska, gospodarki wodnej, geografii lub geofizyki	a) oświadczenie potwierdzające wykształcenie wyższe
		b) nabył minimum 6-letnie doświadczenie zawodowe ² w zakresie realizacji prac naukowo-badawczych, studialnych lub doradczych związanych z występowaniem powodzi	b) oświadczenie potwierdzające doświadczenie zawodowe ² (zawierające wskazanie Klienta/Pracodawcy, nazwy/tytuły i okres realizacji prac, zakres obowiązków)
		c) uczestniczył w ciągu ostatnich 6 lat w realizacji co najmniej 3 prac/projektów z zakresu tematycznego Dyrektywy Powodziowej lub dotyczących planowania w ochronie przeciwpowodziowej	c) informacja o pracach/projektach, w których brał udział (nazwa pracy/projektu, okres realizacji pracy/projektu, wartość pracy/projektu, zakres obowiązków)
3.	Specjalista ds. oceny ryzyka powodziowego (3)	a) posiada wykształcenie wyższe z zakresu inżynierii środowiska, ochrony środowiska, gospodarki wodnej, geografii lub geofizyki	a) oświadczenie potwierdzające wykształcenie wyższe

² Liczba lat doświadczenia liczona jest jako suma okresów pracy/świadczenia usług w danej roli.

		a) nabył minimum 6-letnie doświadczenie zawodowe ² w zakresie realizacji prac naukowo-badawczych, studialnych lub doradczych związanych z określeniem wpływu powodzi na życie i zdrowie ludzi, środowisko, dziedzictwo kulturowe lub działalność gospodarczą	a) oświadczenie potwierdzające doświadczenie zawodowe ² (zawierające wskazanie Klienta/Pracodawcy, nazwy/tytuły i okres realizacji prac, zakres obowiązków)
		b) uczestniczył w ciągu ostatnich 6 lat w realizacji co najmniej 3 prac/projektów z zakresu tematycznego Dyrektywy Powodziowej lub dotyczących planowania w ochronie przeciwpowodziowej	b) informacja o pracach/ projektach, w których brał udział (nazwa pracy/projektu, okres realizacji pracy/projektu, wartość pracy/projektu, zakres obowiązków)
4.	Specjalista w dziedzinie zmian klimatu (2)	c) posiada wykształcenie wyższe z zakresu inżynierii środowiska, ochrony środowiska, gospodarki wodnej, geografii lub geofizyki lub pokrewne	d) oświadczenie potwierdzające wykształcenie wyższe
		e) nabył minimum 6-letnie doświadczenie zawodowe ² w dziedzinie zmian klimatu lub adaptacji do zmian klimatu	b) oświadczenie potwierdzające doświadczenie zawodowe ² (zawierające wskazanie Klienta/Pracodawcy, nazwy/tytuły i okres realizacji prac, zakres obowiązków)
		c) uczestniczył w ciągu ostatnich 6 lat w realizacji przynajmniej 3 prac/projektów z zakresu wpływu zmian klimatu na występowanie powodzi	c) informacja pracach/ projektach, w których brał udział (nazwa pracy/projektu, okres realizacji pracy/projektu, wartość pracy/projektu, zakres obowiązków)
5.	Specjalista ds. GIS (5)	a) posiada wykształcenie wyższe z zakresu inżynierii środowiska, ochrony środowiska, gospodarki wodnej, geodezji i kartografii, geografii, geoinformacji, geoinformatyki, gospodarki przestrzennej lub pokrewne	a) oświadczenie potwierdzające wykształcenie wyższe

² Liczba lat doświadczenia liczona jest jako suma okresów pracy/świadczenia usług w danej roli.

		b) posiada znajomość zagadnień z zakresu projektowania, konfiguracji, aktualizacji, edycji i zarządzania bazami danych przestrzennych, wykonywania analiz przestrzennych	b) oświadczenie o znajomości zagadnień z zakresu projektowania, konfiguracji i zarządzania baz danych przestrzennych, w tym oświadczenie o posiadanych certyfikatach z zakresu baz danych przestrzennych
		c) posiada minimum 4-letnie doświadczenie zawodowe ² w zakresie projektowania, konfiguracji, aktualizacji, edycji i zarządzania bazami danych przestrzennych, wykonywania analiz przestrzennych	c) oświadczenie potwierdzające doświadczenie zawodowe ² (zawierające wskazanie Klienta/Pracodawcy, nazwy/tytuły i okres realizacji prac, zakres obowiązków)
		d) uczestniczył w realizacji przynajmniej 3 pracach/projektach w zakresie projektowania, konfiguracji, aktualizacji i zarządzania bazami danych przestrzennych dla obszaru co najmniej jednego województwa	d) informacja o pracach/projektach, w których brał udział (nazwa pracy/projektu, okres realizacji pracy/projektu, wartość pracy/projektu, zakres obowiązków)
6.	Specjalista ds. architektury baz danych (1)	a) posiada wykształcenie wyższe z zakresu informatyki, geoinformatyki, geoinformacji, inżynierii środowiska, ochrony środowiska, gospodarki wodnej, geodezji i kartografii lub pokrewne	a) oświadczenie potwierdzające wykształcenie wyższe
		b) posiada minimum 5-letnie doświadczenie zawodowe ² w zakresie projektowania, konfiguracji i zarządzania bazami danych przestrzennych	b) oświadczenie potwierdzające doświadczenie zawodowe ² (zawierające wskazanie Klienta/Pracodawcy, nazwy/tytuły i okres realizacji prac, zakres obowiązków)

² Liczba lat doświadczenia liczona jest jako suma okresów pracy/świadczenia usług w danej roli.

		c) uczestniczył w realizacji przynajmniej 3 pracach/projektach obejmujących zaprojektowanie baz danych przestrzennych dla obszaru co najmniej jednego województwa	c) informacja o pracach/projektach, w których brał udział (nazwa pracy/projektu, okres realizacji pracy/projektu, wartość pracy/projektu, zakres obowiązków)
7.	Specjalista ds. opracowania map (2)	a) posiada wykształcenie wyższe z zakresu inżynierii środowiska, ochrony środowiska, gospodarki wodnej, hydrologii, hydrogeologii, geografii, geodezji, kartografii, geoinformacji, teledetekcji lub geoinformatyki lub pokrewne	b) oświadczenie potwierdzające wykształcenie wyższe
		b) nabył minimum 4-letnie doświadczenie zawodowe ² w pracy z oprogramowaniem GIS związanej z wykonywaniem analiz przestrzennych i map w dziedzinie inżynierii środowiska, ochrony środowiska lub gospodarki wodnej	b) oświadczenie potwierdzające doświadczenie zawodowe ² (zawierające wskazanie Klienta/Pracodawcy, nazwy/tytuły i okres realizacji prac, zakres obowiązków)
		c) uczestniczył w realizacji co najmniej 3 prac/projektów, w których odpowiadał za przygotowanie danych, wykonywanie analiz przestrzennych i redakcję kartograficzną map w oprogramowaniu GIS	c) informacja o pracach/projektach, w których brał udział (nazwa pracy/projektu, okres realizacji pracy/projektu, wartość pracy/projektu, zakres obowiązków)
8.	Specjalista ds. zagospodarowania przestrzennego (1)	a) posiada wykształcenie wyższe	a) oświadczenie potwierdzające wykształcenie wyższe
		b) spełnia jedno z kryteriów zawartych w art. 5 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2016 r. poz. 778, z późn. zm.)	b) oświadczenie potwierdzające spełnienie jednego z kryteriów
		c) posiada minimum 5-letnie doświadczenie zawodowe ² w zakresie realizacji prac naukowo-badawczych lub studialnych związanych z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym	c) oświadczenie potwierdzające doświadczenie zawodowe ² (zawierające wskazanie Klienta/Pracodawcy, nazwy/tytuły i okres

² Liczba lat doświadczenia liczona jest jako suma okresów pracy/świadczenia usług w danej roli.

			realizacji prac, zakres obowiązków)
		d) uczestniczył w realizacji przynajmniej 2 prac naukowo-badawczych lub studialnych związanych z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym potwierdzających to doświadczenie	d) informacja o pracach/projektach, w których brał udział (nazwa pracy/projektu, okres realizacji pracy/projektu, wartość pracy/projektu, zakres obowiązków)
9.	Specjaliści ds. hydrotechniki (1)	a) posiada wykształcenie wyższe z zakresu inżynierii środowiska, ochrony środowiska, budownictwa wodnego, gospodarki wodnej lub hydrologii	b) oświadczenie potwierdzające wykształcenie wyższe
		b) posiada minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe ² w zakresie realizacji prac lub projektów w dziedzinie hydrotechniki	b) oświadczenie potwierdzające doświadczenie zawodowe ² (zawierające wskazanie Klienta/Pracodawcy, nazwy/tytuły i okres realizacji prac, zakres obowiązków)
		c) uczestniczył w realizacji przynajmniej 2 prac w zakresie realizacji prac lub projektów w dziedzinie hydrotechniki	c) informacja o pracach/projektach, w których brał udział (nazwa pracy/projektu, okres realizacji pracy/projektu, wartość pracy/projektu, zakres obowiązków)
10.	Specjalista ds. usług sieciowych i portali mapowych (1)	a) posiada wykształcenie wyższe	a) oświadczenie potwierdzające wykształcenie wyższe
		b) posiada znajomość zagadnień z zakresu usług sieciowych danych przestrzennych oraz tworzenia i zarządzania portalami mapowymi	b) oświadczenie o znajomości zagadnień z zakresu usług sieciowych danych przestrzennych oraz tworzenia i zarządzania portalami mapowymi

² Liczba lat doświadczenia liczona jest jako suma okresów pracy/świadczenia usług w danej roli.

		c) nabył minimum 5-letnie doświadczenie zawodowe ² w zakresie tworzenia i zarządzania usługami sieciowymi danych przestrzennych oraz portalami mapowymi	c) oświadczenie potwierdzające doświadczenie zawodowe ² (zawierające wskazanie Klienta/Pracodawcy, nazwy/tytuły i okres realizacji prac, zakres obowiązków)
		d) uczestniczył co najmniej 3 prac/projektów, w których odpowiadał tworzenie i zarządzanie usługami sieciowymi danych przestrzennych oraz portalami mapowymi	d) informacja o pracach/projektach, w których brał udział (nazwa pracy/projektu, okres realizacji pracy/projektu, wartość pracy/projektu, zakres obowiązków)
11.	Specjalista ds. konsultacji społecznych (2)	a) posiada wykształcenie wyższe	a) oświadczenie potwierdzające wykształcenie wyższe
		b) posiada minimum 6-letnie doświadczenie zawodowe ² związane ze współpracą z jednostkami administracji przy realizacji prac naukowo-badawczych lub studialnych związanych z konsultacjami społecznymi w dziedzinie ochrony środowiska lub gospodarki wodnej	b) oświadczenie potwierdzające doświadczenie zawodowe ² (zawierające wskazanie Klienta/Pracodawcy, nazwy/tytuły i okres realizacji prac, zakres obowiązków)
		c) uczestniczył realizacji w ciągu ostatnich 6 lat w co najmniej 3 pracach/projektach związanych ze współpracą z jednostkami administracji przy realizacji prac naukowo-badawczych lub studialnych związanych z konsultacjami społecznymi w dziedzinie ochrony środowiska lub gospodarki wodnej	c) informacja o pracach/projektach, w których brał udział (nazwa pracy/projektu, okres realizacji pracy/projektu, wartość pracy/projektu, zakres obowiązków)
12.	Specjalista ds. współpracy międzynarodowej (1)	a) posiada wykształcenie wyższe	a) oświadczenie potwierdzające wykształcenie wyższe

² Liczba lat doświadczenia liczona jest jako suma okresów pracy/świadczenia usług w danej roli.

	<p>b) posiadający minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe² związane z realizacją współpracy, wymianą informacji z państwami UE i poza UE z zakresu ochrony środowiska lub gospodarki wodnej</p>	<p>b) oświadczenie potwierdzające doświadczenie zawodowe² (zawierające wskazanie Klienta/Pracodawcy, nazwy/tytuły i okres realizacji prac, zakres obowiązków)</p>
	<p>c) uczestniczył w realizacji przynajmniej 2 prac potwierdzających to doświadczenie związane z realizacją współpracy, wymianą informacji z państwami UE i poza UE z zakresu ochrony środowiska lub gospodarki wodnej</p>	<p>c) informacja o pracach/projektach, w których brał udział (nazwa pracy/projektu, okres realizacji pracy/projektu, wartość pracy/projektu, zakres obowiązków)</p>

Żadna z osób wskazanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia nie może pełnić więcej niż jednej z ról, zdefiniowanych przez Zamawiającego stanowiskiem w projekcie.

Wszelkie zmiany w składzie osobowym Zespołu wykonującego zamówienie w stosunku do wykazanego w Wykazie osób wskazanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia są możliwe jedynie pod warunkiem zachowania wymogów dotyczących potencjału kadrowego Wykonawcy określonych w SIWZ oraz po wcześniejszym, pisemnym poinformowaniu Zamawiającego o konieczności zmiany w składzie osobowym Zespołu wykonującego zamówienie, wraz z przekazaniem uzasadnienia zmian oraz kopii dokumentów potwierdzających kwalifikacje i uprawnienia wskazane w SIWZ nowo wskazanych osób. Każdorazowo Zamawiający musi wyrazić pisemną akceptację dokonanych zmian personalnych. Zamawiający wyrazi swoje stanowisko w terminie 21 dni od daty wpływu pisemnego wniosku od Wykonawcy.

Zamówienie będzie realizowane w języku polskim. Wykonawca musi zapewnić możliwość komunikowania się Wykonawcy i osób wykonujących zamówienie z Zamawiającym w języku polskim oraz sporządzania dokumentacji w języku polskim, w tym zapewnić tłumaczenie symultaniczne w przypadku konieczności komunikacji bezpośredniej oraz tłumaczenie w przypadku sporządzenia dokumentów w języku obcym. W przypadku osób niekomunikujących się w języku polskim Wykonawca informacyjnie w wykazie osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wskaże sposób komunikowania się danej osoby z Zamawiającym (np. za pośrednictwem tłumacza).

² Liczba lat doświadczenia liczona jest jako suma okresów pracy/świadczenia usług w danej roli.

2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej, tj. wykażą, że:

a) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, to jest posiadają środki finansowe lub posiadają zdolność kredytową w wysokości nie mniejszej niż 2 000 000,00 PLN (słownie: dwa miliony złotych 00/100);

b) są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę co najmniej 2 000 000,00 PLN (słownie: dwa miliony złotych 00/100).

5.2. W przypadku złożenia przez Wykonawców dokumentów zawierających dane w innych walutach niż polska (PLN) Zamawiający dla celów przeliczeniowych przyjmie średni kurs tej waluty ogłoszony przez NBP i obowiązujący w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym UE. Jeśli publikacja ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym UE nastąpi w dniu, w którym Narodowy Bank Polski nie publikuje tabeli kursów średnich, Zamawiający przyjmie jako podstawę kurs z tabeli kursów średnich opublikowany w dniu najbliższym po dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym UE.

5.3. W związku z jawnością postępowania (art. 8 ust. 1 Ustawy) informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione przez Zamawiającego, muszą być nie później niż w terminie składania ofert zastrzeżone przez Wykonawcę wraz z uzasadnieniem, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, przy czym Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 Ustawy.

5.4. Poleganie na zasobach innych podmiotów:

1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do zamówienia lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

2) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

3) Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna pozwalają na

wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 i ust. 5 pkt 1 i 4 Ustawy.

- 4) Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek niedostępności tych zasobów, chyba że za niedostępność zasobów nie ponosi winy.
- 5) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotów udostępniających Wykonawcy swoje zasoby, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, w zakresie, w którym powoływał się na zasób podmiotu trzeciego.

5.5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum) muszą wykazać, że warunki określone w pkt 5.1. SIWZ spełniają łącznie.

5.6. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

5.7. Sposób dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

- 1) ocena spełnienia warunków dokonywana będzie zgodnie z formułą **spełnia – nie spełnia**,
- 2) niespełnienie co najmniej jednego z warunków udziału w postępowaniu wskazanych w SIWZ spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

5.8. Przesłanki wykluczenia Wykonawców:

- 1) Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12 - 23 i ust. 5 pkt 1 i 4 w związku z art. 24 ust. 7 i 8 Ustawy.
- 2) Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16 – 20 i ust. 5 pkt 1 i 4 Ustawy, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić

naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

- 3) W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 19 Ustawy, przed wykluczeniem Wykonawcy, Zamawiający zapewnia temu Wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji.
- 4) Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie pkt 2 powyżej.
- 5) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum) muszą wykazać, że żaden z nich z osobna (odrębnie) nie podlega wykluczeniu.
- 6) Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania, jeśli w odniesieniu do któregośkolwiek z podwykonawców zostaną stwierdzone przesłanki wykluczenia z postępowania określone w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 i ust. 5 pkt 1 i 4 Ustawy.

6. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY

6.1. Wraz z formularzem ofertowym (wzór stanowi Załącznik nr 2 do SIWZ) Wykonawca zobowiązany jest złożyć:

- 1) Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Oświadczenie Wykonawca zobowiązany jest złożyć **w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ)**, sporządzonego zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26.02.2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE (Dz. U. UE L z dnia 28.03.2014 r.).
- 2) Pełnomocnictwo, z którego wynika prawo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona notarialnie) i do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, jeśli umocowanie do podpisania dokumentów i oświadczeń nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą (chyba, że Zamawiający może informacje w przedmiotowym zakresie uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych

w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2014 r. poz. 1114, z późn. zm.), a Wykonawca wskazał to w **JEDZ**.

- 3) Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo należy załączyć w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
 - 4) Dowód wniesienia wadium zgodnie z pkt 8 SIWZ.
 - 5) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, zobowiązany jest złożyć dowody, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
 - 6) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o którym mowa w pkt 6.1. ppkt 1) SIWZ – **JEDZ**, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegający się o zamówienie. Oświadczenie to ma potwierdzać spełnienie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw wykluczenia.
 - 7) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, składa oświadczenie, o którym mowa w art. 25a) ust. 1 Ustawy, dotyczące tych podmiotów, w formie **JEDZ**.
 - 8) Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom zobowiązany jest wypełnić w tym zakresie **JEDZ** wskazując części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz, podać nazwy firm podwykonawców. Brak informacji będzie uznany za zamiar samodzielnego wykonania zamówienia przez Wykonawcę, który złożył ofertę.
 - 9) Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, składa dokumenty **JEDZ** dotyczące podwykonawców.
- 6.2. Wykonawca **w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej www.kzgw.gov.pl** informacji dotyczących:
- kwoty, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
 - ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach,

przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 Ustawy (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do SIWZ).

- 1) Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 2) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, składa każdy z Wykonawców.

6.3. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń i dokumentów

- 1) w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu:
 - a) wykaz prac/projektów wykonanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – to w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem usługom stanowiącej przedmiot niniejszego zamówienia, z podaniem ich wartości, czasu trwania i zleceniodawcy (wykaz ma potwierdzać spełnianie warunków wskazanych w pkt 5.1. SIWZ, wzór wykazu stanowi załącznik nr 4 do SIWZ);
 - b) dowodów określających, czy usługi opisane w pkt 5.1. SIWZ zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy;
 - c) wykaz osób wskazanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, zawierający informacje na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia zawodowego, wykształcenia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacje o podstawie do dysponowania tymi osobami (wykaz ma potwierdzać spełnianie warunków wskazanych w pkt 5.1. SIWZ, wzór wykazu stanowi załącznik nr 5 do SIWZ);
 - d) dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez Zamawiającego w pkt 5.1. SIWZ (dokumenty mają potwierdzać spełnianie warunku udziału w postępowaniu wskazanego w pkt 5.1. SIWZ);
 - e) informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed upływem

terminu składania ofert w wysokości określonej przez Zamawiającego w pkt 5.1. SIWZ (dokumenty mają potwierdzać spełnianie warunku udziału w postępowaniu wskazanego w pkt 5.1. SIWZ).

Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może złożyć wymaganych dokumentów wskazanych w pkt 6.3. ppkt 1) lit. d) – e) SIWZ wówczas dopuszczalne jest złożenie przez Wykonawcę innych dokumentów, które w wystarczający sposób potwierdzą spełnianie opisanych przez Zamawiającego warunków udziału w postępowaniu dotyczących sytuacji ekonomicznej i finansowej.

- 2) w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu:
- a) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 Ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - b) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 21 Ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - c) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 Ustawy;
 - d) oświadczenia Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienie, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 22 Ustawy;
 - e) oświadczenie wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności.

Uwaga!

W przypadku, gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a Ustawy, przedstawia w odniesieniu do tych podmiotów dokumenty, o których mowa w pkt 6.3. ppkt 2) SIWZ.

Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie zobowiązany jest przedstawić dokumenty wskazane w pkt 6.3. ppkt 2) SIWZ.

- 3) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w:

- a) pkt 6.3. ppkt 2) lit. a) oraz 6.3. ppkt 2) lit. b) SIWZ – składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 Ustawy;
- b) pkt 6.3. ppkt 2) lit. c) SIWZ – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- 4) Dokumenty, o których mowa w pkt 6.3. ppkt 3), powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6.3. ppkt 3), zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Postanowienie pkt 6.3. ppkt 4) zdanie pierwsze powyżej stosuje się odpowiednio.
- 5) Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w pkt 6.3. ppkt 2) lit. a) oraz lit. b). SIWZ, składa dokument, o którym mowa w pkt 6.3. ppkt 3) lit. a) SIWZ w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 Ustawy. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Postanowienie pkt 6.3. ppkt 4) stosuje się odpowiednio.
- 6.4. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- 6.5. Dokument sporządzony w języku obcym musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 6.6. W przypadku, gdy Wykonawca przekaże kopię jakiegoś dokumentu, musi ona być potwierdzona za zgodność z oryginałem na każdej stronie przez osobę podpisującą ofertę.

6.7. W przypadku, gdy kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu.

7. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

7.1. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Zamawiający dopuszcza możliwość przekazywania sobie przez Strony postępowania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji:

- pisemnie na adres:

Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej

ul. Grzybowska 80/82

00-844 Warszawa

- faksem na numer: +48 22 37 20 290

- drogą elektroniczną na adres: Ryszard.Wojciechowski@kzgw.gov.pl

Do kontaktowania się z Wykonawcami ubiegającymi się o zamówienie ze strony Zamawiającego uprawniony jest:

Ryszard Wojciechowski, Główny Specjalista ds. Zamówień Publicznych, Biuro Administracyjno-Prawne, tel. (22) 37 20 273, fax. (22) 37 20 290, e-mail: Ryszard.Wojciechowski@kzgw.gov.pl.

7.2. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.

7.3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ, jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej.

7.4. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

7.5. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.

Uwaga!

Oświadczenia, o których mowa w pkt 6 dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a Ustawy, składane są w oryginale.

Dokumenty, o których mowa w pkt 6, inne niż oświadczenia w rozumieniu rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126), składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

- 8.1. Przystępując do postępowania Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w kwocie 100 000,00 PLN (słownie: sto tysięcy złotych 00/100). Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
- 8.2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
- a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359, z późn. zm.).

Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: NBP 30 1010 1010 0033 8813 9120 0000. Do oferty należy dołączyć kopię polecenia przelewu. Na poleceniu przelewu należy wpisać:

**Wadium – przetarg nieograniczony:
Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego**

W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu za moment wniesienia uznaje się moment uznania na rachunku Zamawiającego. Wadium wnoszone w formie innej niż pieniężna, należy złożyć w oryginale jako odrębny załącznik do oferty, umożliwiając łatwe oddzielenie od pozostałych dokumentów ofertowych. Do oferty powinna być dołączona kopia tego dokumentu.

- 8.3. W przypadku wnoszenia wadium w postaci poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej Wykonawca winien przedłożyć dokument poręczenia wystawiony przez poręczyciela zawierający informacje o udzieleniu poręczenia stanowiącego wadium na rzecz Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego”, ważny przez okres związania ofertą, określony w niniejszej SIWZ oraz zobowiązanie poręczyciela do nieodwołalnej,

bezwarunkowej i płatnej na pierwsze żądanie Zamawiającego wypłaty wadium w przypadkach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 Ustawy.

- 8.4. W przypadku wniesienia wadium w gwarancjach bankowych Wykonawca winien przedłożyć oryginał pisemnej gwarancji udzielonej przez bank, zgodnie z wymaganiami określonymi przez prawo bankowe, obowiązującej przez okres związania ofertą, określony w SIWZ, zawierającej informację, że udzielona gwarancja stanowi wadium na rzecz Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego”, ważnej przez okres związania ofertą, określony w niniejszej SIWZ oraz zobowiązanie gwaranta do nieodwołalnej bezwarunkowej i płatnej na pierwsze żądanie Zamawiającego wypłaty wadium w przypadkach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 Ustawy.
- 8.5. W przypadku wniesienia wadium w gwarancjach ubezpieczeniowych Wykonawca winien przedłożyć oryginał pisemnej gwarancji udzielonej przez firmę ubezpieczeniową, obowiązującej przez okres związania ofertą określony w SIWZ, zawierającej informację, że udzielona gwarancja stanowi wadium na rzecz Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego”, ważnej przez okres związania ofertą, określony w niniejszej SIWZ oraz zobowiązanie gwaranta do nieodwołalnej, bezwarunkowej i płatnej na pierwsze żądanie wypłaty wadium w przypadkach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 Ustawy.
- 8.6. Zamawiający dopuszcza złożenie kopii gwarancji ubezpieczeniowej lub gwarancji bankowej wyłącznie w przypadku, gdy z treści dokumenty gwarancji będzie jednoznacznie wynikało, iż zwrot oryginału dokumentu do wystawcy nie powoduje wygaszenia gwarancji, a wypłata świadczenie z gwarancji nie jest uzależniona od okazania oryginału dokumentu.
- 8.7. W przypadku wniesienia wadium w poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359, z późn. zm.) Wykonawca winien przedłożyć dokument poręczenia wystawiony przez poręczyciela zawierający informacje o udzieleniu poręczenia stanowiącego wadium na rzecz Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego” ważne przez okres związania ofertą, określony w niniejszej SIWZ oraz zobowiązanie poręczyciela do nieodwołalnej, bezwarunkowej i płatnej na pierwsze żądanie Zamawiającego wypłaty wadium w przypadkach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 Ustawy.
- 8.8. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie w sposób nieprawidłowy, zostanie odrzucona.
- 8.9. Zwrot albo zatrzymanie wadium następować będzie zgodnie z treścią art. 46 Ustawy.

8.10. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 Ustawy, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego. W przypadku wadium wnoszonego w poręczeniu lub gwarancji, Wykonawca winien przedłożyć zobowiązanie podmiotu udzielającego gwarancji lub poręczyciela do bezwarunkowej wypłaty wadium na pierwsze żądanie w przypadkach określonych w art. 46 ust. 5 Ustawy.

8.11. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

- 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
- 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 3) przyczynił się do sytuacji gdy zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

9.1. Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 60 dni.

9.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert (art. 85 ust. 5 Ustawy).

10. OFERTA

Ofertę stanowią:

- 1) wypełniony formularz ofertowy (wzór stanowi załącznik nr 2 do SIWZ),
- 2) dokumenty wymienione w pkt. 6.1 SIWZ,
- 3) koncepcja opracowania.

11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

11.1. Wykonawca składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w Ustawie w formie pisemnej oraz na załączonym nośniku optycznym (CD lub DVD) w formacie PDF. Dodatkowo następujące dokumenty należy złożyć na załączonym nośniku optycznym w formacie MS WORD (lub równoważnym): formularz ofertowy, formularz JEDZ, koncepcję opracowania. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią oferty w formie pisemnej, a treścią oferty na nośniku optycznym decydująca jest treść oferty w formie pisemnej. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ. Propozycje rozwiązań częściowych lub wariantowych zostaną uznane za niezgodność z treścią SIWZ.

- 11.2. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
- 11.3. Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z przepisów prawa lub innych dokumentów załączonych do oferty.
- 11.4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z wyjątkiem przypadków określonych w Ustawie.
- 11.5. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna ostateczna cena.
- 11.6. Oferta musi być sporządzona w języku polskim w formie pisemnej. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 11.7. Formularz Ofertowy powinien zostać przygotowany przez Wykonawcę na podstawie wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SIWZ w formie wydruku komputerowego, maszynopisu lub uzupełnionego ręcznie dokumentu. Wykonawca nie ma obowiązku korzystania ze wzorów dokumentów zawartych w SIWZ, jednak zobowiązany jest – w przypadku nie korzystania ze wzorów – złożyć oświadczenia i przekazać informacje w zakresie wynikającym z przepisów prawa.
- 11.8. Zaleca się, aby całość oferty była złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.
- 11.9. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony były ponumerowane, parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy uprawnione/upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub dołączonego do oferty pełnomocnictwa.
- 11.10. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany, muszą być parafowane przez Wykonawcę.
- 11.11. W celu zapewnienia poufności i zapobieżeniu przedwczesnemu otwarciu ofertę wraz z załącznikami należy opakować w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z ich treścią bez naruszenia opakowania. Zamawiający proponuje umieszczenie oferty wraz z załącznikami w zamkniętej kopercie opisanej:

Nazwa i adres Wykonawcy

**Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej
ul. Grzybowska 80/82
00-844 Warszawa
piętro VI, pok. 636**

„Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego”

Numer postępowania: KZGW/DPiZW-ops/6/2017

Nie otwierać przed dniem maja 2017 r. godz. 12.30

- 11.12. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie oferty nieoznaczonej zgodnie z SIWZ.
- 11.13. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w związku z art. 96 ust. 3 Ustawy oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503, z późn. zm.), jeśli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 11.14. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone w ofercie, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji” lub spięte, zszyte oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
- 11.15. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta. Informację o wprowadzeniu zmian należy oznaczyć jak ofertę oraz dodatkowo oznaczyć „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
- 11.16. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po

potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofanych nie będą otwierane.

- 11.17. Informacja o wycofaniu bądź zmianie powinna być podpisana przez osobę upoważnioną w dokumentach rejestracyjnych firmy lub osobę posiadającą stosowne pełnomocnictwo.
- 11.18. W przypadkach opisanych powyżej (w pkt 11.15-11.17 SIWZ), do pisma z informacją o wycofaniu bądź zmianie, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualny dokument, z którego wynikają zasady reprezentacji i określone są osoby umocowane do działania w imieniu Wykonawcy lub stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczony notarialnie.
- 11.19. W przypadku gdy wymagania opisane powyżej (w pkt 11.15-11.18 SIWZ) nie zostaną spełnione, Zamawiający będzie uprawniony do uznania wycofania lub zmiany za nieskuteczne.
- 11.20. Zamawiający zaleca, aby Wykonawcy na bieżąco monitorowali zmiany dotyczące prowadzonego postępowania na stronie internetowej Zamawiającego <http://www.kzgw.gov.pl> [miejsce: zamówienia publiczne/ ogłoszenia o zamówieniach publicznych].

12. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 12.1. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia **.05.2017 r. do godz. 12:00** w siedzibie Zamawiającego: **Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej, ul. Grzybowska 80/82 w Warszawie, VI piętro, pok. 636 (Kancelaria).**
- 12.2. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwróci ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.
- 12.3. Otwarcie ofert nastąpi dnia **.05.2017 r. godz. 12:30**, w siedzibie Zamawiającego.
- 12.4. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje, o których mowa w art. 86 ust.4 Ustawy. Informacje te nie mogą być objęte tajemnicą przedsiębiorstwa Wykonawcy. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy protokół z sesji otwarcia ofert na jego wniosek.

13. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY

- 13.1. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium (w %)
-----	-----------------	---------------------------

1.	Cena brutto	40%
2.	Koncepcja opracowania	60%

13.2. Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach kryterium oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt. Maksymalna liczba punktów jaką może otrzymać oferta, na którą składają się punkty uzyskane z oceny poszczególnych kryteriów, wynosi 100 pkt.

13.3. Punkty za kryterium „Cena brutto” zostaną obliczone według wzoru:

$$\frac{\text{najniższa cena oferowana brutto}}{\text{cena oferty ocenianej brutto}} \times 40 = \text{liczba punktów}$$

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

13.4. W ramach kryterium „Koncepcja opracowania” można otrzymać maksymalnie 60 punktów. Oceniane będą poniższe podkryteria:

- a) Określenie sposobu przeprowadzenia wstępnej oceny ryzyka powodziowego dla innych typów powodzi niż powódzie rzeczne i od strony morza. Przedstawiona koncepcja powinna uwzględniać co najmniej wszystkie elementy wymienione w SIWZ. Za to podkryterium można dostać maksymalnie 10 punktów.
- b) Propozycja zmian i uzupełnień Metodyki wstępnej oceny ryzyka powodziowego. Przedstawiona koncepcja powinna uwzględniać co najmniej wszystkie elementy wymienione w SIWZ. Za to podkryterium można dostać maksymalnie 10 punktów.
- c) Koncepcja sposobu wymiany informacji niezbędnych dla opracowania wstępnej oceny ryzyka powodziowego w II cyklu planistycznym z państwami członkowskimi Unii Europejskiej, na terytorium których znajdują się obszary dorzeczy objęte przeglądem i aktualizacją wstępnej oceny ryzyka powodziowego. Przedstawiona koncepcja powinna uwzględniać co najmniej wszystkie elementy wymienione w SIWZ. Za to podkryterium można dostać maksymalnie 10 punktów.
- d) Propozycja zmiany i uzupełnień Raportu z wykonania wstępnej oceny ryzyka powodziowego. Przedstawiona koncepcja powinna uwzględniać co najmniej wszystkie elementy wymienione w SIWZ. Za to podkryterium można dostać maksymalnie 10 punktów.

- e) Propozycja sposobu uwzględnienia wpływu zmian klimatu na występowanie powodzi w przeglądzie i aktualizacji WORP. Przedstawiona koncepcja powinna uwzględniać co najmniej wszystkie elementy wymienione w SIWZ. Za to podkryterium można dostać maksymalnie 10 punktów.
- f) Proponowana struktura zaktualizowanej bazy danych powodzi historycznych, bazy danych powodzi prawdopodobnych i wynikowej bazy przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego. Za to podkryterium można dostać maksymalnie 10 punktów.

Wyżej wymienione podkryteria będą oceniane zgodnie z poniższą tabelą:

Stopień wypełnienia przez Wykonawcę poszczególnych elementów podkryterium	Liczba punktów
Wykonawca w sposób niewystarczający, skrótowo, bez dogłębnej analizy i wskazania konkretnych przykładów, w sposób niejasny opisał lub przygotował element podkryterium. Nie zostały spełnione wszystkie wymagania wynikające z dokumentacji przetargowej.	0
Wykonawca w sposób zadowalający, jasny, rzetelny opisał lub przygotował element podkryterium. Zostały spełnione wszystkie wymagania wynikające z dokumentacji przetargowej. Opis zawiera konkretne przykłady sposobu realizacji zamówienia, ale bez wskazania sposobu ich dostosowania do specyfikacji Zamawiającego.	5
Wykonawca w sposób wyczerpujący, szczegółowo, przejrzysto, spójnie, zrozumiale, wykazując dogłębny analizę i znajomość zagadnień opisał lub przygotował element podkryterium. Zostały spełnione wszystkie wymagania z dokumentacji przetargowej, a dodatkowo element podkryterium zawiera wartości dodane, innowacyjne, nieujęte w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, które mają istotny wpływ na jakość i realizację przedmiotu zamówienia. Opis zawiera konkretne przykłady sposobu realizacji zamówienia ze wskazaniem sposobu ich dostosowania do specyfikacji Zamawiającego.	10

13.5. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia oferty uwzględniającej realizację całego zamówienia.

- 13.6. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą sumę punktów przyznaną w ramach kryteriów oceny ofert.
- 13.7. Koncepcja, o której mowa w pkt. 13.4, przedstawiona w ramach oceny ofert Zamawiający traktuje jako zobowiązanie Wykonawcy do ich realizacji. Będą one stanowiły przedmiot szczegółowych ustaleń Zamawiającego i Wykonawcy po podpisaniu umowy.

14. SPOSÓB OBLICZANIA CENY

- 14.1. Cena oferty uwzględniać musi koszty wykonania przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz wszelkie inne koszty składające się na realizację zamówienia z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT, innych opłat i podatków oraz ewentualnych rabatów i upustów.
- 14.2. Cena powinna być podana cyfrowo i słownie w złotych polskich (PLN), z dokładnością do pełnych groszy, przy czym grosze podać należy w postaci ułamkowej złotego np. 01/100. Cena brutto powinna być podana w pełnych złotych.

15. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 15.1. Osoby podpisujące umowę w imieniu Wykonawcy zobowiązane są wykazać umocowanie do zawarcia Umowy w imieniu i na rzecz Wykonawcy.
- 15.2. Postanowienia ustalone w SIWZ nie podlegają negocjacom.
- 15.3. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, który złożył najkorzystniejszą ofertę, o terminie podpisania Umowy, na warunkach zgodnych z SIWZ.
- 15.4. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do skontaktowania się z Zamawiającym w terminie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w pkt 6.3. SIWZ, w celu uzgodnienia wszystkich szczegółowych kwestii zawieranej Umowy.
- 15.5. Przed zawarciem Umowy Wykonawcy występujący wspólnie przedstawią Zamawiającemu na jego żądanie sporządzoną w formie pisemnej umowę regulującą współpracę tych Wykonawców. Zamawiający zaleca, aby w umowie wskazać co najmniej:
- 1) oznaczenie stron (firma (nazwa), adres, formę organizacyjno-prawną, wskazanie rejestrów lub ewidencji działalności gospodarczej),
 - 2) cel gospodarczy,
 - 3) zakresy zadań poszczególnych Wykonawców,

- 4) odpowiedzialność solidarną Wykonawców za realizację zamówienia i jako wierzycieli Zamawiającego,
 - 5) zasady partycypacji w zyskach oraz kosztach związanych z realizacją wspólnego celu gospodarczego,
 - 6) okres obowiązywania Umowy,
 - 7) określenie sposobu reprezentacji Wykonawców wobec Zamawiającego,
 - 8) zakaz dokonywania zmian Umowy bez zgody Zamawiającego.
- 15.6. Przed zawarciem Umowy Wykonawcy prowadzący wspólnie działalność na podstawie Umowy spółki cywilnej, na żądanie Zamawiającego zobowiązani są do przedstawienia Umowy spółki cywilnej.
- 15.7. Niezłożenie przez Wykonawcę wskazanych w niniejszym punkcie dokumentów Zamawiający będzie mógł potraktować jako uchylanie się Wykonawcy od podpisania Umowy.

16. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

- 16.1. Wybrany Wykonawca wniesie zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości 10% ceny całkowitej brutto podanej w ofercie, najpóźniej w dniu podpisania Umowy.
- 16.2. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach, zgodnie z art. 148 ust. 1 Ustawy:
- 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo- kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art.6b ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359, z późn. zm.).
- 16.3. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy wnoszone w pieniądzu należy dokonać na rachunek bankowy Zamawiającego: NBP 30 1010 1010 0033 8813 9120 0000 z podaniem tytułu: „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego - zabezpieczenie”.
- 16.4. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w formie gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej:
- a) z jej treści winno wynikać, że Gwarant gwarantuje nieodwołalnie i bezwarunkowo zapłatę wszelkich należności w wypadku niewykonania lub

- nienależytego wykonania umowy, w tym zapłatę należności z tytułu kar umownych na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego;
- b) winna być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Gwaranta.
- 16.5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- 16.6. Kwota w wysokości 70% zabezpieczenia podlega zwrotowi w terminie 30 dni od zakończenia realizacji przedmiotu umowy i uznania przez Zamawiającego, że przedmiot umowy został należycie wykonany, przez co należy rozumieć podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru końcowego. Zwrot ten zostanie dokonany, o ile zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie zostanie zaliczone na poczet prawnie uzasadnionych roszczeń Zamawiającego.
- 16.7. Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania Umowy zostanie wniesione w pieniądzu, zamawiający zwróci je, w kwocie równej 70% wysokości zabezpieczenia, w terminie 30 dni od zakończenia realizacji przedmiotu umowy i uznania przez Zamawiającego, że przedmiot umowy został należycie wykonany, przez co należy rozumieć podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru końcowego wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
- 16.8. Pozostałe 30% zabezpieczenia należytego wykonania Umowy zostanie zwolnione w terminie 15 dni od dnia upłynięcia okresu rękojmi, o której mowa w przedmiocie zamówienia i uznania jej przez Zamawiającego za należycie wykonaną, poświadczoną podpisanymi przez Strony protokołami zakończenia okresu gwarancji.
- 16.9. Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania Umowy zostanie wniesione w pieniądzu, zamawiający zwróci 30% wartości zabezpieczenia w terminie 15 dni od dnia upłynięcia okresu rękojmi, o której mowa w przedmiocie zamówienia i uznania jej przez Zamawiającego za należycie wykonaną, poświadczoną podpisanymi przez Strony protokołami zakończenia okresu gwarancji, wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

17. UMOWA

- 17.1. Wzór Umowy stanowi załącznik nr 3 do SIWZ.
- 17.2. Stosownie do art. 144 ust. 1 pkt 1 Ustawy, Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia do Umowy następujących zmian:

- 1) w przypadku, gdy wprowadzenie zmian w sposobie realizacji usług jest uzasadnione i niezbędne do prawidłowego wykonania Przedmiotu Umowy, a zaistniała sytuacja była niemożliwa wcześniej do przewidzenia;
 - 2) w przypadku zmiany w innych, powiązanych z przedmiotem zamówienia przedsięwzięciach realizowanych lub przewidzianych do realizacji przez Zamawiającego, których to zmian nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, wpływających na zakres, sposób lub terminy realizacji przedmiotu zamówienia;
 - 3) w przypadku zmian w organizacji Zamawiającego, wpływających na zakres, sposób lub terminy realizacji zamówienia;
 - 4) zmiany zakresu, sposobu lub terminu realizacji Przedmiotu Umowy, jeżeli taka zmiana wynika z nieprzewidzianych i niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy okoliczności, które wystąpiły w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia oraz zmiana ta nie powoduje ograniczenia korzyści Zamawiającego;
 - 5) inne zmiany wynikające ze zmian/wejścia w życie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, których uchwalenie lub zmiana nastąpiły po wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a które mają wpływ na realizację Umowy i z których treści wynika konieczność lub zasadność wprowadzenia zmian postanowień Umowy, w szczególności dotyczących wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.
- 17.3. Nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 144 Ustawy:
- 1) zmiana danych teleadresowych;
 - 2) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy (np. zmiana numeru rachunku bankowego).
- 17.4. Stosownie do treści art. 142 ust. 5 ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 Umowy w następujących przypadkach:
- 1) w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3 – 5 ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 3) w przypadku zmian zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub zmiany wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
- jeżeli zmiany określone w ppkt. 1), 2) i 3) będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę.
- 17.5. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w pkt 17.4 ppkt 1) Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych zmiany stawki podatku od towarów i usług oraz dokładne wyliczenie kwoty

wynagrodzenia należnego Wykonawcy po zmianie Umowy.

- 17.6. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w pkt 17.4 ppkt 2) Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia, a wpływem zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek powinien obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej. Zamawiający oświadcza, iż nie będzie akceptował, kosztów wynikających z podwyższenia wynagrodzeń pracownikom Wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, w szczególności koszty podwyższenia wynagrodzenia w kwocie przewyższającej wysokość płacy minimalnej.
- 17.7. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w pkt 17.4 ppkt 3) Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia a wpływem zmiany zasad, o których mowa w ust. 1 pkt. 3 niniejszego paragrafu na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek może obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w pkt 17.4 ppkt 3).
- 17.8. Zmiana Umowy w zakresie zmiany wynagrodzenia z przyczyn określonych w pkt 17. 4 ppkt 1), 2) i 3) obejmować będzie wyłącznie płatności za prace, których w dniu zmiany odpowiednio stawki podatku VAT, wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę i składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeszcze nie wykonano.
- 17.9. Obowiązek wykazania wpływu zmian, o których mowa w pkt 17.4 niniejszego paragrafu na zmianę wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy należy do Wykonawcy pod rygorem odmowy dokonania zmiany Umowy przez Zamawiającego.

18. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCOM W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 18.1. Środki ochrony prawnej, które przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, który ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub

może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy, są określone w Dziale VI Ustawy.

- 18.2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami Ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie Ustawy.
- 18.3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami Ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 18.4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą kwalifikowanego certyfikatu.
- 18.5. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on się zapoznać z jego treścią przed upływem terminu.
- 18.6. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostało przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 Ustawy, albo w terminie 15 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
- 18.7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia oraz wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej.
- 18.8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 18.6 i w pkt 18.7 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 18.9. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
- 18.10. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania z ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

18.11. W przypadku wniesienia odwołania Zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.

19. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SIWZ, dokonywane będą w walucie polskiej (PLN).

20. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ

Załącznik nr 1 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 - Wzór formularza ofertowego

Załącznik nr 3 - Wzór umowy

Załącznik nr 4 - Wzór Wykazu wykonanych zamówień

Załącznik nr 5 - Wzór Wykazu osób wskazanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia

Załącznik nr 6 - Wzór oświadczenia w sprawie przynależności Wykonawcy do tej samej grupy kapitałowej



Projekt: Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego

Nr Projektu: POIS.02.01.00-00-0014/16

Załącznik nr 1

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. TYTUŁ

PRZEGLĄD I AKTUALIZACJA WSTĘPNEJ OCENY RYZYKA POWODZIOWEGO

II. CEL ZAMÓWIENIA

Celem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na przeprowadzeniu przeglądu i przygotowania aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego, zwanej dalej „Przegląd i aktualizacja WОРP”.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Obowiązek przygotowania wstępnej oceny ryzyka powodziowego (WОРP) wynika z art. 88c ust. 1 ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. – Prawo wodne (Dz. U. z 2015 r. poz. 469, z późn. zm.) oraz art. 4 Dyrektywy 2007/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007 r. w sprawie oceny ryzyka powodziowego i zarządzania nim, tzw. Dyrektywy Powodziowej (Dz. Urz. UE L 288 z 06.11.2007 r.)

Do sporządzenia przeglądu i aktualizacji WОРP Prezes Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej jest zobligowany przepisami art. 88c ust. 9, 9a i 10 ustawy – Prawo wodne, implementującej postanowienia Dyrektywy Powodziowej.

Wstępna ocena ryzyka powodziowego stanowi podstawę działań z zakresu zarządzania ryzykiem powodziowym poprzez identyfikację obszarów, na których stwierdza się istnienie dużego ryzyka powodziowego lub obszarów, na których wystąpienie dużego ryzyka jest prawdopodobne, tzw. obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi (ONNP), zakwalifikowanych do dalszych analiz w celu opracowania map zagrożenia powodziowego (MЗP) i map ryzyka powodziowego (MRP) oraz w konsekwencji - planów zarządzania ryzykiem powodziowym (PZRP). Projekt obejmuje obszar całego kraju, z uwzględnieniem podziału na 10 obszarów dorzeczy.

Stosownie do art. 88b ustawy – Prawo wodne wstępna ocena ryzyka powodziowego zawiera w szczególności:

- 1) mapy obszarów dorzeczy, z zaznaczeniem granic dorzeczy, granic zlewni, granicy pasa nadbrzeżnego, ukazujące topografię terenu oraz jego zagospodarowanie;
- 2) opis powodzi historycznych:
 - a) które spowodowały znaczące negatywne skutki dla życia i zdrowia ludzi, środowiska, dziedzictwa kulturowego oraz działalności gospodarczej, zawierający ocenę tych skutków, zasięg powodzi oraz trasy przejścia wezbrania powodziowego,
 - b) jeżeli istnieje prawdopodobieństwo, że podobne zjawiska powodziowe będą miały znaczące negatywne skutki dla życia i zdrowia ludzi, środowiska, dziedzictwa kulturowego oraz działalności gospodarczej;
- 3) ocenę potencjalnych negatywnych skutków powodzi mogących wystąpić w przyszłości dla życia i zdrowia ludzi, środowiska, dziedzictwa kulturowego oraz działalności gospodarczej, z uwzględnieniem:
 - a) topografii terenu,
 - b) położenia cieków wodnych i ich ogólnych cech hydrologicznych oraz geomorfologicznych, w tym obszarów zalewowych jako naturalnych obszarów retencyjnych,
 - c) skuteczności istniejących budowli przeciwpowodziowych i regulacyjnych,
 - d) położenia obszarów zamieszkanym,
 - e) położenia obszarów, na których jest wykonywana działalność gospodarcza;
- 4) w miarę możliwości - prognozę długofalowego rozwoju wydarzeń, w szczególności wpływu zmian klimatu na występowanie powodzi;
- 5) określenie obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi.

Pierwsza WOPR została sporządzona do 22 grudnia 2011 r. Obszary narażone na niebezpieczeństwo powodzi wyróżniono dla 2 typów powodzi: powodzi rzecznych oraz powodzi od strony morza, wskazując 839 rzek o łącznej długości 27 161 km, w tym: 253 rzeki o łącznej długości 14 481 km – do opracowania MZP i MRP w I cyklu planistycznym i 586 rzek o łącznej długości 12 680 km – do opracowania MZP i MRP w II cyklu planistycznym.

W ramach sporządzenia przeglądu i aktualizacji WOPR, na potrzeby II sześcioletniego cyklu planistycznego, przewidziano następujące zadania:

- 1) weryfikację i aktualizację metodyki WOPR,
- 2) pozyskanie i opracowanie danych i informacji,
- 3) sporządzenie projektu przeglądu WOPR z uwzględnieniem przekazanej przez Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej przeglądu i aktualizacji WOPR od strony morza, w tym morskich wód wewnętrznych,

- 4) przeprowadzenie procesu opiniowania projektu przeglądu i aktualizacji WORP przez wojewodów i marszałków województw,
- 5) sporządzenie ostatecznej wersji WORP i jej publikację,
- 6) przygotowanie raportów z wykonania przeglądu i aktualizacji WORP do Komisji Europejskiej.

Zamawiający, w celu przygotowania przeglądu i aktualizacji WORP, współpracuje z 7 regionalnymi zarządami gospodarki wodnej (RZGW) oraz innymi jednostkami administracji rządowej i samorządowej i podmiotami wchodzącymi w skład *Grupy roboczej do spraw przeglądu i aktualizacji WORP*.

Niniejsze zamówienie stanowi część Projektu „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego” (nr POIS.02.01.00-00-0014/16), współfinansowanego ze środków UE Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 (POIiŚ 2014-2020) w ramach II osi priorytetowej - *Ochrona środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu*, działanie 2.1 - *Adaptacja do zmian klimatu wraz z zabezpieczeniem i zwiększeniem odporności na klęski żywiołowe, w szczególności katastrofy naturalne oraz monitoring środowiska*. Projekt ten realizowany jest w trybie pozakonkursowym w okresie II kwartał 2016 r. - I kwartał 2019 r.

W jego ramach zostaną przeprowadzone 2 postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, tj. postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia oraz postępowanie o udzielenie zamówienia na „Zarządzanie projektem *Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego* oraz zapewnienie promocji i informacji”.

IV. ZAKRES ZAMÓWIENIA

Zamówienie zrealizowane zostanie przez Wykonawcę wyłonionego w drodze przetargu nieograniczonego – zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.

Zakres prac do wykonania w ramach zamówienia „Przegląd i aktualizacja WORP” obejmuje w szczególności następujące zadania:

Nr*	Zadanie
1.3.1	Weryfikacja i aktualizacja metodyki wstępnej oceny ryzyka powodziowego

1.3.1.1	Weryfikacja i aktualizacji metodyki WORP w zakresie powodzi rzecznych
1.3.1.2	Opracowanie metodyki WORP w zakresie innych typów powodzi
1.3.1.3	Opracowanie projektu bazy danych WORP
1.3.2	Pozyskanie oraz opracowanie danych i informacji na potrzeby przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego
1.3.2.1	Przeprowadzenie ankietyzacji jednostek samorządu terytorialnego w zakresie powodzi historycznych oraz zmian poziomu zagrożenia i ryzyka powodziowego
1.3.2.2	Pozyskanie, aktualizacja i opracowanie danych o powodziach, które wystąpiły od 2011 r. oraz uzupełnienie danych o zdarzeniach do 2011 r.
1.3.2.3	Pozyskanie, aktualizacja i opracowanie danych o powodziach prawdopodobnych
1.3.2.4	Pozyskanie i opracowanie danych w zakresie obszarów zalewowych, w tym przeprowadzenie analiz geomorfologicznych
1.3.2.5	Pozyskanie, aktualizacja i opracowanie danych do analiz ryzyka powodziowego (m.in. w zakresie budowli przeciwpowodziowych, zagospodarowania przestrzennego, gęstości zaludnienia)
1.3.2.6	Pozyskanie, aktualizacja i opracowanie danych w zakresie długofalowego rozwoju wydarzeń, w szczególności wpływu zmian klimatu na występowanie powodzi
1.3.3	Przygotowanie projektu przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego
1.3.3.1	Stworzenie zaktualizowanej bazy danych powodzi historycznych
1.3.3.2	Stworzenie zaktualizowanej bazy danych powodzi prawdopodobnych
1.3.3.3	Wyznaczenie obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi
1.3.3.4	Stworzenie wynikowej bazy danych WORP
1.3.3.5	Przygotowanie projektu raportu z przeglądu i aktualizacji WORP
1.3.3.6	Przygotowanie projektów map (wizualizacji kartograficznych) WORP
1.3.3.7	Uwzględnienie w wynikach zadań 1.3.3.1 - 1.3.3.6 przeglądu i aktualizacji WORP od strony morza
1.3.4	Przeprowadzenie procesu opiniowania projektu przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego
1.3.4.1	Przygotowanie i przeprowadzenie procesu opiniowania projektu przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego przez wojewodów i

	marszałków województw
1.3.4.2	Organizacja konferencji dot. przeglądu i aktualizacji WORP
1.3.4.3	Poinformowanie zainteresowanych podmiotów o procesie opiniowania przeglądu i aktualizacji WORP
1.3.4.4	Przygotowanie wymiany informacji niezbędnych dla opracowania WORP z państwami członkowskimi Unii Europejskiej, na terytorium których znajdują się obszary dorzeczy objęte przeglądem i aktualizacją WORP
1.3.5	Przygotowanie ostatecznej wersji oraz publikacja przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego
1.3.5.1	Opracowanie ostatecznej wynikowej bazy danych WORP
1.3.5.2	Opracowanie ostatecznej wersji raportu z przeglądu i aktualizacji WORP
1.3.5.3	Przygotowanie ostatecznej wersji map (wizualizacji kartograficznych) WORP
1.3.5.4	Przygotowanie publikacji przeglądu i aktualizacji WORP i usług
1.3.5.5	Przygotowanie metadanych
1.3.5.6	Przygotowanie ostatecznej wersji metodyki WORP
1.3.6	Przygotowanie raportów z wykonania przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego do Komisji Europejskiej

* numeracja zadań zgodna z *Harmonogramem prac w ramach przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego*, opracowanym w ramach prac Grupy roboczej ds. przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego

1.3.1. Weryfikacja i aktualizacja metodyki wstępnej oceny ryzyka powodziowego

Weryfikacja i aktualizacja metodyki wstępnej oceny ryzyka powodziowego, zwanej dalej Metodyką WORP obejmuje:

- 1) weryfikację i aktualizację metodyki WORP w zakresie powodzi rzecznych;
- 2) opracowanie metodyki WORP w zakresie innych typów powodzi;
- 3) opracowanie projektu bazy danych WORP.

Metodyka WORP przygotowana w II cyklu planistycznym będzie zawierać elementy zawarte w „Metodyce wstępnej oceny ryzyka powodziowego” opracowanej w 2010 r. w I cyklu

planistycznym (Załącznik nr 1 do SOPZ) oraz nowe elementy, opracowane w ramach realizacji niniejszego zadania.

Wykonawca zaproponuje inne zmiany i uzupełnienia niż wskazane w zadaniu 1.3.1 oraz podzadaniach 1.3.1.1 i 1.3.1.2, jeśli uzna, że ich wprowadzenie podniesie wartość merytoryczną, użyteczność oraz przejrzystość metodyki. Wszystkie proponowane zmiany powinny zostać wyczerpująco uzasadnione. Wszelkie zmiany metodyczne wymagają wcześniejszej akceptacji Zamawiającego.

W przypadku propozycji zmian metodycznych zgłoszonych przez potencjalnego Wykonawcę w koncepcji realizacji zadania na etapie składania oferty, Zamawiający zastrzega sobie, w przypadku wybrania takiej oferty, konieczność uzgodnienia z Zamawiającym, na etapie realizacji prac, zakresu zmian jakie zostaną wdrożone. Oznacza to, że nie wszystkie propozycje zawarte w koncepcji będą automatycznie realizowane.

Zakres Metodyki WORP, w tym zakres zweryfikowanej i zaktualizowanej metodyki WORP dla powodzi rzecznych oraz metodyki WORP w zakresie innych typów powodzi zostanie doprecyzowany, w uzgodnieniu z Zamawiającym, na etapie realizacji niniejszego zadania.

Zamawiający zakłada, że Metodyka WORP, po jej opracowaniu w ramach zadania 1.3.1, będzie podlegać zmianom i uzupełnieniom w trakcie trwania Projektu. Obowiązkiem Wykonawcy będzie utrzymywanie Metodyki WORP w aktualności oraz bieżące uzgadnianie z Zamawiającym wprowadzanych zmian. Na koniec Projektu, w ramach podzadania 1.3.5.6, Wykonawca przedstawi ostateczną wersję Metodyki WORP opracowanej w ramach II cyklu planistycznego, uwzględniającą wszystkie zmiany dokonane w trakcie realizacji niniejszego zamówienia.

Na potrzeby wykonania metodyki WORP w II cyklu planistycznym, Wykonawca wykorzysta zapisy SIWZ wraz z załącznikami, materiały opracowane w I cyklu planistycznym (w przypadkach, gdy ustalenia pozostają aktualne) oraz prace własne. Wykonawca odniesie się do wskazań do uzupełnień w II cyklu planistycznym, zawartych w „Raportie z wykonania wstępnej oceny ryzyka powodziowego” z 2011 r. (Załącznik nr 2 do SOPZ). Wykonawca przeanalizuje również uwagi, pytania i kwestie dotyczące WORP, stanowiące przedmiot korespondencji Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej oraz Ministerstwa Środowiska z Komisją Europejską (w tym raportów Komisji dot. opracowania WORP). Wynikiem ww. analiz będą propozycje zmian i uzupełnień w Metodyce WORP. Kopie powyższej korespondencji zostanie przekazana przez Zamawiającego.

W przypadku, jeżeli w trakcie realizacji Projektu, w szczególności w wyniku wykonania zadań 1.3.1 oraz 1.3.2, Wykonawca stwierdzi, że z uwagi na aktualną niedostępność danych wskazanych w Metodyce WOPR nie jest możliwe wykonanie przeglądu i aktualizacji WOPR zgodnie z ww. Metodą, przedstawi (pisemnie) Zamawiającemu propozycję zmian (odstępstw) metodycznych do zastosowania w przeglądzie i aktualizacji WOPR. Jednocześnie Wykonawca przedstawi (pisemnie) Zamawiającemu propozycję zapisów w Metodyce WOPR w zakresie wskazań do uzupełnień w III cyklu planistycznym – II przeglądzie i aktualizacji WOPR. Ww. propozycje podlegają akceptacji przez Zamawiającego.

Wykonawca zawrze w opracowaniu rysunki, schematy, zdjęcia obrazujące prezentowane treści, fragmenty WOPR (map, bazy danych, raportu).

Wykonawca zaproponuje (pisemnie) nowy układ Metodyki WOPR, uwzględniający zarówno różnice metodyczne wynikające z wyróżnienia różnych typów powodzi, jak i elementy wspólne tych metodyk.

Wykonawca w ramach zadania 1.3.1 przygotuje zaktualizowaną metodykę wstępnej oceny ryzyka powodziowego obejmującą:

- 1) zweryfikowaną i zaktualizowaną metodykę WOPR w zakresie powodzi rzecznych;
- 2) metodykę WOPR w zakresie innych typów powodzi;
- 3) projekt bazy danych WOPR oraz pozostałe załączniki.

Przygotowany dokument będzie stanowił spójną i logiczną całość.

Wykonawca w ramach zadania dokona także przeglądu i analizy WOPR oraz metodyk jej opracowania z innych krajów UE (w szczególności: Niemcy, wybrane landy – Brandenburgia, Bawaria, Saksonia, Meklemburgia-Pomorze Przednie; Czechy; Słowacja; Austria; Węgry; Rumunia; Bułgaria; Francja; Holandia; Belgia; Wielka Brytania; Irlandia; Szwecja). W wyniku ww. przeglądu i analiz Wykonawca opracuje raport zawierający podsumowanie oraz porównanie metod opracowania WOPR stosowanych w innych krajach wraz z wnioskami zawierającymi wskazania co do możliwości zastosowania wybranych rozwiązań w Polsce (o ile będą zasadne i potrzebne). Raport należy przygotować w języku polskim.

W ww. raporcie Wykonawca w szczególności uwzględni kwestie dotyczące:

- 1) metodyki WOPR w zakresie innych typów powodzi (innych niż powódzie rzeczne i powódzie od strony morza);
- 2) sposobu agregacji danych dotyczących lokalizacji powodzi historycznych („flood location”) do jednej powodzi („flood event”, np. powódź 1997);

- 3) sposobu identyfikacji obszarów zalewowych (art. 88b ust. 2 pkt 3 lit. b ustawy – Prawo wodne);
- 4) sposobu wydzielenia obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi;
- 5) definicji „znaczącego ryzyka powodziowego”;
- 6) sposobu uwzględnienia w WORP wpływu długofalowego rozwoju wydarzeń na występowanie powodzi, w tym w szczególności: zmian zagospodarowania terenu oraz możliwego wpływu zmian klimatu na występowanie powodzi.

Wykonawca prześle Zamawiającemu uzyskane dokumenty źródłowe (w formie elektronicznej, w uporządkowanej strukturze katalogów/folderów, umożliwiającej Zamawiającemu powiązanie plików z państwem członkowskim. Dokumenty powinny być przekazane w angielskiej wersji językowej, o ile jest dostępna. W innym przypadku – w języku opracowania źródłowego.

Informacje dotyczące WORP w krajach Unii Europejskiej dostępne są na stronie Komisji Europejskiej pod adresem: http://ec.europa.eu/environment/water/flood_risk/links.htm.

Wynikiem zadania 1.3.1 będą:

- 1) zaktualizowana metodyka wstępnej oceny ryzyka powodziowego:
 - a) w formie elektronicznej, w formacie MS Word oraz PDF, przekazana na nośnikach danych, w liczbie 10 sztuk,
 - b) w formie wydruku, w oprawie bindowanej/broszurowej w liczbie 4 egzemplarzy;
- 2) raport w zakresie metod opracowania WORP stosowanych w innych państwach członkowskich Unii Europejskiej:
 - a) w formie elektronicznej, w formacie MS Word oraz PDF, przekazany na nośnikach danych, w liczbie 10 sztuk,
 - b) w formie wydruku, w oprawie bindowanej/broszurowej w liczbie 4 egzemplarzy.

Uzyskane dokumenty źródłowe będą stanowić załączniki do raportu (jedynie w formie elektronicznej).

1.3.1.1. Weryfikacja i aktualizacja metodyki WORP w zakresie powodzi rzecznych

Zadaniem Wykonawcy będzie przeprowadzenie analizy i weryfikacji metodyki WORP z 2010 r. oraz wprowadzenie ewentualnych zmian i uzupełnień co najmniej w zakresie:

- 1) sposobu realizacji oraz przygotowania wyników przeglądu i aktualizacji WORP zgodnie z art. 88b ust. 1 ustawy – Prawo wodne, tj. z zachowaniem podziału na

obszary dorzeczy. Wykonawca zaproponuje m.in. nowy układ Raportu z wykonania wstępnej oceny ryzyka powodziowego oraz nowe zestawy map WOPR, uwzględniające ww. podział na obszary dorzeczy;

- 2) sposobu uwzględniania przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego od strony morza, w tym morskich wód wewnętrznych w projekcie przeglądu i aktualizacji WOPR dla obszarów dorzeczy, w tym metod zapewnienia spójności dokumentu;
- 3) zasad i zakresu współpracy z ministrem właściwym do spraw gospodarki morskiej, tj. Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej (MGMiŻŚ);
- 4) wymiany informacji niezbędnych dla opracowania WOPR z właściwymi organami państw członkowskich Unii Europejskiej, zgodnie z art. 88c ust. 7 ustawy – Prawo wodne);

Wykonawca, na podstawie koncepcji zaproponowanej w ofercie, opracuje procedurę wymiany informacji z państwami członkowskimi Unii Europejskiej (oraz opcjonalnie z państwami spoza EU), na terytorium których znajdują się obszary dorzeczy objęte przeglądem i aktualizacją WOPR. Ww. procedura musi uwzględniać aktualny stan prawny oraz istniejące formy współpracy, w tym międzynarodowe komisje oraz umowy w zakresie gospodarki wodnej i/lub zarządzania ryzykiem powodziowym. Projekt procedury Wykonawcy podlega weryfikacji i zatwierdzeniu przez Zamawiającego.

- 5) etapów opracowania WOPR;
- 6) zakresu danych niezbędnych do wykonania WOPR (w tym: weryfikacja, czy zbiory danych wykorzystane w 2011 powinny zostać zastąpione bardziej aktualnymi i dokładnymi zbiorami, wskazanie nowych źródeł i zbiorów danych, określenie zakresu czasowego i przestrzennego danych, określenie możliwości pozyskania ww. danych, w tym ewentualnych kosztów pozyskania danych);

Wykonawca, w związku z kwestiami poruszonymi przez Komisję Europejską, w szczególności przeanalizuje zakres danych dotyczący: wpływu długofalowego rozwoju wydarzeń na występowanie powodzi, w tym w szczególności: zmian zagospodarowania terenu oraz możliwego wpływu zmian klimatu na występowanie powodzi; topografii terenu; obszarów zalewowych jako naturalnych obszarów retencyjnych. Wykonawca przeanalizuje i uwzględni w metodyce wskazania do uzupełnień w II cyklu planistycznym, zawarte w „Raporcie z wykonania wstępnej oceny ryzyka powodziowego” z 2011 r.

- 7) sposobu ujednoczenia oraz przekształcenia pozyskanych danych;
- 8) sposobu agregacji danych dotyczących lokalizacji powodzi historycznych („flood location”) do jednej powodzi („flood event”, np. powódź 1997);

Powyższe przyporządkowanie w bazie danych WORP może zostać zrealizowane np. poprzez dodanie w warstwie „lokalizacja powodzi” kolumny przyporządkowującej „lokalizację powodzi” do konkretnej powodzi.

- 9) struktury i zakresu bazy danych WORP, w tym: formatu danych, liczby i zawartości klas (warstw/tabel), z uwzględnieniem zmian dotyczących raportowania w zakresie WORP do Komisji Europejskiej oraz wymagań Dyrektywy INSPIRE;
- 10) opisu i zakresu metadanych;
- 11) formatów wersji kartograficznej map WORP;
- 12) sposobu wydzielenia obszarów potencjalnie zagrożonych powodzią;
- 13) sposobu wyznaczania obszarów zalewowych (art. 88b ust. 2 pkt 3 lit. b ustawy – Prawo wodne);
- 14) definicji „znaczącego ryzyka powodziowego”;
- 15) sposobu wydzielenia obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi w tym: liczby i przedmiotu kryteriów (w tym analiza odstępstw z I cyklu planistycznego wraz z propozycją rezygnacji z nich lub akceptacji i włączenia do metodyki), sposobu przyznawania punktacji w ramach kryterium, liczby punktów wagowych, kwalifikacji obszarów do obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi;
Wykonawca uwzględni kryterium wpływu zagospodarowania przestrzennego na wzrost ryzyka powodziowego w sposobie wydzielenia obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi.
- 16) określania kilometrażu rzek odpowiadającego obszarom narażonym na niebezpieczeństwo powodzi;
- 17) sposobu uwzględnienia w WORP wpływu długofalowego rozwoju wydarzeń na występowanie powodzi, w tym w szczególności: zmian zagospodarowania terenu oraz możliwego wpływu zmian klimatu na występowanie powodzi (art. 88c ust. 9a ustawy – Prawo wodne).

Wykonawca dokona analizy sposobu uwzględnienia ww. kwestii w WORP z 2011 r. wraz oceną i zaproponowaniem zaktualizowanego/nowego podejścia.

Wykonawca, na podstawie koncepcji zaproponowanej w ofercie, stworzy metodykę sposobu uwzględnienia wpływu zmian klimatu na występowanie powodzi w WORP.

Wykonawca stworzy metodykę sposobu uwzględnienia w WORP wpływu zmian zagospodarowania przestrzennego na występowanie powodzi. W ramach opracowania ww. metodyki Wykonawca dokona także oceny możliwości wykorzystania w celu uwzględnienia w WORP wpływu zmian zagospodarowania przestrzennego studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy.

Wykonawca przeanalizuje również możliwości i sposób uwzględnienia w WORP wpływu zmian w zakresie zaludnienia obszarów oraz rozmieszczenia ludności (w tym kierunków obecnych i przyszłych migracji oraz ruchów ludności) na występowanie powodzi.

Projekty ww. metodyk i wyniki analiz podlegają uzgodnieniu z Zamawiającym.

Wynikiem podzadania 1.3.1.1 będzie projekt zaktualizowanej metodyki wstępnej oceny ryzyka powodziowego w zakresie powodzi rzecznych:

- a) w formie elektronicznej, w formacie MS Word oraz PDF, przekazana na nośnikach danych, w liczbie 1 sztuki,
- b) w formie wydruku, w oprawie bindowanej/broszurowej w liczbie 1 egzemplarza.

1.3.1.2. Opracowanie metodyki WORP w zakresie innych typów powodzi:

Podzadanie 1.3.1.2. obejmuje opracowanie metodyki dla innych typów powodzi (innych niż powódzie rzeczne i powódzie od strony morza), w zakresie których dostępne są informacje o występowaniu na obszarze Polski.

W ramach podzadania Wykonawca określi typy powodzi, zgodnie z klasyfikacją powodzi opracowaną przez Komisję Europejską (zawartą w dokumencie „Guidance for Reporting under the Floods Directive (2007/60/EC)”, dostępnym m.in. na stronie Komisji Europejskiej pod adresem: http://ec.europa.eu/environment/water/water-framework/facts_figures/guidance_docs_en.htm), które powinny zostać uwzględnione w przeglądzie i aktualizacji WORP wraz z podaniem uzasadnienia wskazania tych typów. Uzasadnienie to stanowić będzie element zaktualizowanej Metodyki WORP.

Zadaniem Wykonawcy będzie przeprowadzenie analizy Metodyki WORP z 2010 r. oraz wprowadzenie do niej uzupełnień, co najmniej w zakresie:

- 1) wskazania zakresu danych niezbędnych do wykonania WORP (oraz przeprowadzenia przeglądu i aktualizacji WORP) dla każdego ze wskazanych typów powodzi (wskazanie źródeł i zbiorów danych, określenie zakresu czasowego i przestrzennego danych, określenie możliwości pozyskania ww. danych, w tym ewentualnych kosztów pozyskania danych);

Wykonawca, w związku z kwestiami poruszonymi przez Komisję Europejską w szczególności przeanalizuje zakres danych dotyczący: wpływu długofalowego rozwoju wydarzeń na występowanie powodzi, w tym w szczególności: zmian

zagospodarowania terenu oraz możliwego wpływu zmian klimatu na występowanie powodzi; topografii terenu; obszarów zalewowych jako naturalnych obszarów retencyjnych.

- 2) sposobu identyfikacji znaczących powodzi historycznych;
- 3) sposobu identyfikacji powodzi prawdopodobnych (obszarów, na których wystąpienie jest prawdopodobne);
- 4) sposobu identyfikacji obszarów potencjalnie zagrożonych powodzią;
- 5) sposobu wydzielenia obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi w tym: liczby i przedmiotu kryteriów (w tym analiza czy dla innych typów powodzi powinny być zastosowane te same kryteria jak w przypadku powodzi rzecznych), kwalifikacji obszarów do obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi;
- 6) definicji „znaczącego ryzyka powodziowego” (w tym analiza czy dla innych typów powodzi powinna być zastosowana ta sama definicja jak w przypadku powodzi rzecznych);
- 7) struktury i zakresu bazy danych WORP, w tym uwzględniania specyfiki innych typów powodzi, z uwzględnieniem zmian dotyczących raportowania w zakresie WORP do Komisji Europejskiej oraz wymagań Dyrektywy INSPIRE;
- 8) formatów wersji kartograficznej map WORP, w tym analiza sposobu zaprezentowania na mapach różnych typów powodzi.

Wykonawca w metodyce WORP w zakresie innych typów powodzi uwzględni, jeżeli odnoszą się one również do zidentyfikowanych typów powodzi, elementy uwzględnione w zweryfikowanej i zaktualizowanej metodyce WORP w zakresie powodzi rzecznych.

Wykonawca w ramach podzadania 1.3.1.2 dokona także wstępnej analizy materiałów opracowanych przez Państwowy Instytut Geologiczny – Państwowy Instytut Badawczy (PIG-PIB) w zakresie powodzi od wód gruntowych/podtopień, w tym wyników projektu pt. „Mapy obszarów zagrożonych podtopieniami w Polsce” oraz, będącego w trakcie realizacji, zadania pt. „Mapa obszarów zagrożonych podtopieniami – II etap prac obejmujący obszar poza dolinami rzeczny – opracowanie WORP (18 miesięcy) i metodyki map zagrożenia powodziowego oraz map ryzyka powodziowego w zakresie powodzi od wód podziemnych (12 miesięcy)”. W przypadku nieotrzymania przez Wykonawcę, z przyczyn od Niego niezależnych, wyników projektu pt. „Mapa obszarów zagrożonych podtopieniami – II etap prac (...)” w terminie umożliwiającym dokonanie ich analizy w ramach podzadania 1.3.1.2, zakres podzadania 1.3.1.2 może ulec ograniczeniu. Zakres ww. ograniczenia zostanie ustalony pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Jednocześnie Wykonawca jest

zobowiązany do jak najwcześniejszego informowania Zamawiającego o możliwości wystąpienia ww. sytuacji.

Wynikiem podzadania 1.3.1.2 będzie projekt zaktualizowanej metodyki wstępnej oceny ryzyka powodziowego w zakresie innych typów powodzi.

- a) w formie elektronicznej, w formacie MS Word oraz PDF, przekazana na nośnikach danych, w liczbie 1 sztuki,
- b) w formie wydruku, w oprawie bindowanej/broszurowej w liczbie 1 egzemplarza.

1.3.1.3 Opracowanie projektu bazy danych WORP

W ramach podzadania 1.3.1.3 Wykonawca opracuje projekt bazy danych WORP. W projekcie uwzględnione będą co najmniej następujące elementy bazy danych WORP:

- 1) baza danych powodzi historycznych (zawierająca dane o znaczących powodziach historycznych);
- 2) baza danych powodzi prawdopodobnych (zawierająca dane o obszarach, na których wystąpienie powodzi jest prawdopodobne);
- 3) warstwa/zbiór danych w zakresie obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi;
- 4) warstwa/zbiór danych w zakresie obszarów zalewowych (obszarów, o których mowa w art. 88b ust. 2 pkt 3 lit. b ustawy – Prawo wodne);
- 5) pozostałe warstwy/zbiory danych opracowane w ramach wstępnej oceny ryzyka powodziowego w 2011 r., w tym również warstwy/zbiory danych niestanowiące wyników WORP.

Wykonawca w projekcie bazy danych wskaże format bazy danych oraz uzasadni swój wybór. Propozycja w ww. zakresie podlega akceptacji przez Zamawiającego.

Elementem projektu bazy danych będzie model danych. Model danych należy przedstawić w języku modelowania UML w wersji 2.0 lub wyższej na diagramie klas. Diagram klas powinien zawierać co najmniej:

- 1) powiązania między klasami (asocjacje) wraz z ich krotnością;
- 2) strukturę klas wraz z dokładnym określeniem atrybutów dla każdej z klas i metod (np.: typ danych, widoczność);
- 3) zależności między klasami;

Diagram klas powinien uwzględniać kontrolę słownikową.

Wykorzystane w modelu danych słowniki powinny mieć zdefiniowane wartości słownikowe.

Wykonawca w projekcie bazy danych uwzględni:

- 1) opracowany w ramach wstępnej oceny ryzyka powodziowego w 2011 r. Opis struktury bazy danych (załącznik nr 3 do SOPZ) – w zakresie zawartości i struktury;
- 2) załącznik nr 4 do „Raportu z wykonania map zagrożenia powodziowego i map ryzyka powodziowego” – „Struktura atrybutowa wersji numerycznej map zagrożenia powodziowego i map ryzyka powodziowego” – w zakresie podejścia metodycznego (dokument dostępny na stronie KZGW pod adresem: http://www.kzgw.gov.pl/files/file/Materialy_i_Informacje/Mapy_zagrozenia_powodziowego/zal4.pdf).

Wykonawca opracuje projekt bazy zgodnie z:

- 1) obowiązującymi, aktualnymi na moment realizacji podzadania, dokumentami, poradnikami i schematami w zakresie raportowania Dyrektywy Powodziowej (Ww. materiały są publikowane na stronie EIONET: <http://icm.eionet.europa.eu/schemas/dir200760ec/resources>);
- 2) bieżącymi informacjami dot. raportowania Dyrektywy Powodziowej, w tym ustaleniami ze spotkań *Sub-group on Floods Directive 2nd cycle reporting*, przekazywanymi przez Zamawiającego;
- 3) aktualnymi wymaganiami w zakresie raportowania Dyrektywy INSPIRE (ww. materiały są dostępne na stronie Komisji Europejskiej: <http://inspire.ec.europa.eu/>);
- 4) zaktualizowaną metodyką wstępnej oceny ryzyka powodziowego;
- 5) innymi dokumentami i informacjami wskazanymi w rozdziale VII SOPZ – Uwarunkowania realizacji.

Wynikami zadania będą:

- 1) projekt bazy danych, w formacie MS Word oraz PDF;
- 2) model bazy danych w formacie źródłowym, w pliku *.eap.

Wyniki zostaną przekazane:

- 1) w formie elektronicznej na nośnikach danych, w liczbie 10 sztuk (wyniki wymienione w pkt 1 i 2 powyżej),
- 2) w formie wydruku, w liczbie 1 egzemplarza (tylko projekt bazy danych, wymieniony w pkt 1 powyżej).

1.3.2. Pozyskanie oraz opracowanie danych i informacji na potrzeby przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego

Wykonawca zrealizuje niniejsze zadanie i jego podzadania w oparciu o zaktualizowaną metodykę wstępnej oceny ryzyka powodziowego.

1.3.2.1. Przeprowadzenie ankietyzacji jednostek samorządu terytorialnego w zakresie powodzi historycznych oraz zmian poziomu zagrożenia i ryzyka powodziowego

W ramach podzadania 1.3.2.1 Wykonawca:

- 1) opracuje projekt ankiety, w tym określi jej zawartość i formę;
- 2) określi odbiorców ankiety i przygotuje ich zestawienie;
- 3) wyśle ankiety do wszystkich odbiorców;
- 4) opracuje materiały uzyskane w wyniku ankietyzacji.

Szczegółowy zakres podzadania opisano poniżej.

Zakres podzadania:

1) Opracowanie zawartości i formy ankiety.

Przeprowadzenie analizy ankiet dotyczących podobnych zagadnień (m.in. ankiety stanowiącej załącznik 2 do „Metodyki wstępnej oceny ryzyka powodziowego” oraz ankiety stanowiącej załącznik nr 1 dla Projektu pn.: „Analiza zagrożenia powodziowego i programu inwestycyjnego w zlewni Łęgu i Trześniówki”).

Opracowanie ankiety na potrzeby przeprowadzenia przeglądu i aktualizacji WOPR. Wykonawca przekaze Zamawiającemu projekt ankiety w terminie 25 dni od podpisania umowy.

Ankieta ma zawierać co najmniej pytania dotyczące:

- a) wystąpienia powodzi na obszarze gminy/powiatu/innej jednostki organizacyjnej;
- b) liczby powodzi, które wystąpiły na obszarze gminy/powiatu/innej jednostki organizacyjnej;
- c) opisu powodzi, do których doszło w przeszłości na obszarze gminy/powiatu/innej jednostki organizacyjnej wraz z określeniem:
 - lokalizacji powodzi poprzez podanie: gminy, miejscowości, zlewni, ciek; opisowe określenie lokalizacji; graficzne określenie lokalizacji na załączonej mapie lub przekazanie danych w formacie wektorowym),
 - zasięgu powodzi wraz z wyznaczeniem na załączonej mapie lub przekazaniem danych w formacie wektorowym,
 - daty wystąpienia powodzi,
 - czasu trwania powodzi,
 - typu powodzi, zgodnie z załączoną do ankiety klasyfikacją powodzi,

- przyczyny powodzi,
- opisu przebiegu powodzi,
- prawdopodobieństwa powodzi,
- szacunkowych strat powodziowych (w PLN),
- liczby osób poszkodowanych w wyniku powodzi,
- liczby osób przesiedlonych w wyniku powodzi,
- liczby ofiar śmiertelnych powodzi;

W ankiecie powinna być zawarta informacja, że w przypadku przekazania przez gminę wypełnionej ankiety w ramach opracowania WOPR w latach 2010-2011, w aktualnej ankiecie można zawrzeć tylko uzupełnienie wcześniej przekazanych danych.

- d) znaków wielkiej wody wraz ze: wskazaniem lokalizacji na załączonej mapie lub przekazaniem danych w formacie wektorowym, podaniem rzędnej zwierciadła wody oraz roku wystąpienia zdarzenia;
- e) opisu podtopień lub powodzi powstałych w wyniku szkód górniczych;
- f) inwestycji przeciwpowodziowych zrealizowanych przez ankietowaną jednostkę na obszarze gminy/powiatu/innej jednostki organizacyjnej od 2010 r. oraz planowanych do roku 2019 r. (z podaniem nazwy inwestycji i inwestora);
- g) funkcjonowania na obszarze gminy/powiatu/innej jednostki organizacyjnej mobilnych systemów ochrony przeciwpowodziowej (z podaniem nazwy systemu i jego administratora);
- h) dane osoby do kontaktów w sprawie ankiety (imię, nazwisko, komórka organizacyjna, stanowisko, nr telefonu, adres e-mail).

Ww. zakres informacji dotyczący opisu powodzi powinien być przekazany dla każdej powodzi osobno, tj. jeżeli na obszarze gminy wystąpiły 3 powodzie, każda z nich powinna zostać opisana oddzielnie.

Załącznikami do ankiety mają być: mapa, na której będzie można zaznaczyć zasięg powodzi oraz klasyfikacja powodzi, umożliwiająca wskazanie typu powodzi oraz katalog przyczyn powodzi. Należy określić rodzaj podkładu mapowego stanowiącego załącznik do ankiety – rodzaj mapy, jej skalę i źródło, mając na uwadze: jego przydatność do zaznaczania na nim zasięgów powodzi oraz dostępność dla obszaru całej Polski.

Wykonawca zaproponuje również sposób poinformowania ankietowanych gmin o treści odpowiedzi udzielonej przez daną gminę w odpowiedzi na ankietę rozsyłaną w ramach WOPR 2011, o której mowa w lit. c) powyżej. Wykonawca rozważy udostępnienie ww. odpowiedzi na ankiety bądź załączenie ich do ankiet.

2) Zdefiniowanie listy odbiorców ankiet.

Przeprowadzenie analizy, czy ankiety powinny zostać przesłane dodatkowo do podmiotów innych niż urzędy gmin i urzędy powiatowe (np. do wojewódzkich zarządów melioracji i urzędzeń wodnych), przygotowanie listy odbiorców ankiet zawierającej nazwę odbiorcy oraz aktualny adres korespondencyjny. Ww. lista odbiorców ankiet, przygotowana w postaci tabelarycznej, podlega weryfikacji przez Zamawiającego.

3) Wysyłka ankiety do wszystkich odbiorców.

Wysyłka ankiety wraz z pismem przewodnim i ulotką informacyjną (przygotowaną przez wykonawcę zadania „Zarządzanie projektem *Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego* oraz zapewnienie promocji i informacji”) pocztą tradycyjną przesyłką poleconą za potwierdzeniem odbioru oraz pocztą elektroniczną, w przypadku braku możliwości wysyłki e-mailem wysyłka faxem. Ankiety mają być przesłane co najmniej do wszystkich gmin i powiatów w Polsce, wg stanu na 1 stycznia 2017 r.

W przypadku braku otrzymania odpowiedzi po miesiącu od daty otrzymania potwierdzenia odbioru należy skontaktować się z odbiorcą ankiety, ustalić przyczynę nieotrzymania odpowiedzi i w zależności od przyczyny:

- wydłużyć czas na przekazanie wypełnionej ankiety do 14 dni od dnia skontaktowania się z odbiorcą ankiety,
- ponownie przesłać ankietę (pocztą tradycyjną za potwierdzeniem odbioru oraz pocztą elektroniczną lub faxem) i określić czas na przekazanie wypełnionej ankiety do 14 dni od dnia skontaktowania się z odbiorcą ankiety.

Przyjmuje się, że maksymalny termin na przekazanie wypełnionej ankiety upływa z dniem 24 listopada 2017 r. Po upływie tego terminu i ponownym braku odpowiedzi, uznaje się, że podjęto wystarczające działania mające na celu ankietyzację jednostki samorządowej lub organizacyjnej.

4) Opracowanie uzyskanych danych w wyniku ankietyzacji:

- a) digitalizacja wszystkich materiałów otrzymanych w formie papierowej;
- b) wektoryzacja wszystkich danych w zakresie powodzi (przetworzenie do formatu Shapefile);
- c) doprowadzenie danych przekazanych w formatach wektorowych do formatu Shapefile oraz sprawdzenie poprawności danych, m.in. sprawdzenie i ujednoczenie układów współrzędnych);
- d) uporządkowanie danych w postaci cyfrowej, tj. zdigitalizowanych materiałów i danych wektorowych: nadanie nazw plikom i katalogom (folderom) umożliwiających ich identyfikację i połączenie z instytucją wypełniającą ankietę, zgromadzenie wszystkich plików dotyczących danej gminy/powiatu/innej jednostki organizacyjnej w jednym katalogu (folderze);

- e) stworzenie zestawienia tabelarycznego zawierającego w szczególności: listę wszystkich podmiotów/jednostek, do których wysłano ankietę oraz, dla każdej z jednostek, następujące informacje: czy uzyskano odpowiedź na ankietę; czy na obszarze działania jednostki wystąpiły powodzie; czy na obszarze jednostki wystąpiły podtopienia lub powodzie powstałe w wyniku szkód górniczych; czy od 2010 r. do roku 2019 r. zrealizowano/planowane są inwestycje przeciwpowodziowe; czy funkcjonują na obszarze jednostki mobilne systemy ochrony przeciwpowodziowej;
- f) stworzenie bazy danych wyników ankietyzacji w formacie wektorowym (Shapefile).

W bazie będą zgromadzone wszystkie informacje uzyskane w wyniku ankietyzacji, po wektoryzacji, przekształceniu danych do formatu Shapefile i sprawdzeniu poprawności (w przypadku danych w zakresie zrealizowanych inwestycji przeciwpowodziowych oraz funkcjonujących mobilnych systemów ochrony przeciwpowodziowych dopuszczalne jest przygotowanie danych w postaci pliku MS Excel lub MS Access). W bazie uwzględnione będą wszystkie informacje przekazane w ankietach. W projekcie bazy danych zostanie uwzględniona struktura i zawartość bazy danych WORP z 2011 r. w zakresie znaczących powodzi historycznych oraz aktualne dokumenty KE w zakresie raportowania i schematy raportowe. Zostanie również przeprowadzona weryfikacja pozyskanych danych pod kątem typów powodzi wskazanych w klasyfikacji powodzi Komisji Europejskiej, w tym analiza poprawności ich przyporządkowania przez podmioty wypełniające ankietę i przyporządkowanie powodzi do konkretnych typów.

Projekt bazy danych wyników ankietyzacji Wykonawca uzgodni z Zamawiającym. Wypełniona baza danych wyników ankietyzacji również podlega uzgodnieniu z Zamawiającym.

Wykonawca, w ramach współpracy, o której mowa w pkt 24 rozdziału VII SOPZ – Uwarunkowania realizacji, przekaze wykonawcy umowy pn. „Przegląd i aktualizacja map zagrożenia powodziowego i map ryzyka powodziowego” kopie materiałów otrzymanych od ankietowanych jednostek bezpośrednio po ich otrzymaniu. Ww. materiały mogą być przekazane w postaci źródłowej, bez uprzedniego opracowania, o którym mowa powyżej. Ww. przekazanie odbywać się będzie do wiadomości Zamawiającego, a jego forma zostanie ustalona w trybie roboczym.

Wynikami podzadania będą:

- 1) baza danych wyników ankietyzacji w formacie wektorowym (Shapefile);
- 2) komplet danych w postaci cyfrowej w uporządkowanej strukturze katalogów/folderów, umożliwiającej Zamawiającemu identyfikację poszczególnych danych/zbiorów danych;
- 3) zestawienie podsumowujące wyniki ankietyzacji, w tym zestawienie tabelaryczne wymienione w lit e) powyżej.

Ww. wyniki podzadania Wykonawca prześle w formie elektronicznej w 10 egzemplarzach/kopiach na bezzwrotnych nośnikach danych o pojemnościach dobranych do wolumenu przekazywanych danych.

1.3.2.2 Pozyskanie, aktualizacja i opracowanie danych o powodziach, które wystąpiły od 2011 r. oraz uzupełnienie danych o zdarzeniach do 2011 r.

Wykonawca, zgodnie z zaktualizowaną metodyką WORP, opracowaną w ramach zadania 1.3.1, pozyska, zaktualizuje i opracuje dane i informacje w zakresie powodzi, o których mowa w art. 88b ust. 2 pkt 2 ustawy – Prawo wodne oraz w art. 4.2.b i art. 4.b.c Dyrektywy Powodziowej, w tym:

- 1) powodzi, które wystąpiły od 2011 r. do II kwartału 2017 włącznie;
- 2) powodzi, które wystąpiły do roku 2010 włącznie (w przypadku tych powodzi należy uzupełnić dane zgromadzone w ramach WORP opracowanej w 2011 r.).

Podzadanie obejmuje:

- 1) pozyskanie danych, materiałów, opracowań i informacji od podmiotów administrujących tymi danymi (w tym pokrycie ewentualnych kosztów udostępnienia danych) lub, w przypadku danych ogólnodostępnych, pobranie danych;
Zamawiający upoważni Wykonawcę do występowania z wnioskami o dane w jego imieniu. Zamawiający prześle Wykonawcy dane, do których posiada prawa lub które zostały mu udostępnione w celu realizacji przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego. W załączniku nr 4 do SOPZ znajduje się wykaz ww. danych.
- 2) aktualizację zbiorów danych wykorzystanych w WORP w 2011 r., jeżeli dostępne są nowsze wersje tych danych;
- 3) opracowanie danych, materiałów i informacji w celu przekształcenia ich do postaci pozwalającej na wprowadzenie do bazy powodzi historycznych, w tym:
 - a) digitalizacja wszystkich materiałów i opracowań papierowych,
 - b) opracowanie na podstawie danych opisowych zestawień tabelarycznych i/lub danych wektorowych wraz z wypełnionymi tabelami atrybutów,

- c) wektoryzacja danych rastrowych, w tym wektoryzacja miejsc wystąpienia i/lub zasięgów powodzi,
 - d) uporządkowanie danych w postaci cyfrowej (nadanie nazw plikom i katalogom (folderom) umożliwiającym ich identyfikację),
 - e) opracowanie zwięzłego opisu każdej ze znaczących powodzi historycznych, zawierającego co najmniej informacje wymagane w raporcie z wykonania przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego do Komisji Europejskiej;
- 4) weryfikacja pozyskanych danych pod kątem typów powodzi wskazanych w klasyfikacji powodzi Komisji Europejskiej i przyporządkowanie powodzi do konkretnych typów.

Zamawiający w ramach podzadania przekaże Wykonawcy także dane i informacje opracowane przez Zamawiającego oraz RZGW. Ww. dane i informacje zostaną przekazane po podpisaniu umowy, w terminie uzgodnionym pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

Wykonawca uwzględni w ramach ww. podzadania cieki lub odcinki cieków wskazane przez RZGW jako zagrożone w przeszłości powodzią oraz wnioski organów administracji o uwzględnienie w WORP odcinków rzek/obszarów. Ww. wnioski, wpływające do KZGW i RZGW od 2011 r., Zamawiający przekaże Wykonawcy w uzgodnionym terminie po podpisaniu umowy. Wykonawca zdigitalizuje przekazane przez Zamawiającego materiały w formie papierowej i włączy do zbioru danych źródłowych. Po digitalizacji Wykonawca zwróci oryginały wniosków/pism Zamawiającemu.

Wykonawca zwróci się z wnioskiem o przekazanie informacji na temat powodzi historycznych do:

- 1) wszystkich wojewódzkich zarządów melioracji i urządzeń wodnych w przypadku, jeżeli ankietyzacja przeprowadzona w ramach podzadania 1.3.2.1 nie objęła ww. jednostek;
- 2) Instytutu Meteorologii i Gospodarki Wodnej – Państwowego Instytutu Badawczego, pełniącego państwową służbę hydrologiczno-meteorologiczną (PSHM);
- 3) Państwowego Instytutu Geologicznego – Państwowego Instytutu Badawczego (PIG-PIB), pełniącego państwową służbę hydrogeologiczną (PSH) – w zakresie informacji o powodziach innych typach powodzi niż tych, które stanowią przedmiot zadania PSH: „Mapa obszarów zagrożonych podtopieniami – II etap prac obejmujący obszar poza dolinami rzecznyymi – opracowanie WORP (18 miesięcy) i metodyki map zagrożenia powodziowego oraz map ryzyka powodziowego w zakresie powodzi od wód podziemnych (12 miesięcy)” .

Wynikami podzadania będą:

- 1) dane w formacie wektorowym (Shapefile);
- 2) komplet zebranych danych źródłowych w postaci cyfrowej w uporządkowanej strukturze katalogów/folderów, umożliwiającej Zamawiającemu identyfikację poszczególnych danych/zbiorów danych.

Ww. wyniki podzadania Wykonawca prześle w formie elektronicznej w 10 egzemplarzach/kopiach na bezzwrotnych nośnikach danych o pojemności dobranych do wolumenu przekazywanych danych.

1.3.2.3 Pozyskanie, aktualizacja i opracowanie danych o powodziach prawdopodobnych

Wykonawca, zgodnie z zaktualizowaną metodyką WORP, opracowaną w ramach zadania 1.3.1, pozyska, zaktualizuje i opracuje dane i informacje w zakresie powodzi, o których mowa w art. 88b ust. 2 pkt 3 ustawy – Prawo wodne oraz w art. 4.2.d Dyrektywy Powodziowej.

Podzadanie obejmuje:

- 1) pozyskanie danych, materiałów, opracowań i informacji od podmiotów administrujących tymi danymi (w tym pokrycie ewentualnych kosztów udostępnienia danych) lub, w przypadku danych ogólnodostępnych, pobranie danych;
Zamawiający upoważni Wykonawcę do występowania z wnioskami o dane w jego imieniu. Zamawiający prześle Wykonawcy dane, do których posiada prawa lub które zostały mu udostępnione w celu realizacji przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego. W załączniku nr 4 do SOPZ znajduje się wykaz ww. danych.
- 2) zakres danych do pozyskania – zgodnie z zaktualizowaną metodyką WORP, obejmujący m.in.:
 - a) strefy zagrożenia powodziowego, w tym strefy określone na/w: opracowaniach i dokumentach KZGW i RZGW: mapach zagrożenia powodziowego, studiach ochrony przeciwpowodziowej, analizach programów inwestycyjnych; opracowaniach innych podmiotów zawierających obszary zagrożenia powodziowego o określonym prawdopodobieństwie wystąpienia powodzi;
Wykonawca przeanalizuje i zweryfikuje: „Zestawienia opracowań dotyczących obszarów, dla których wystąpienie powodzi jest prawdopodobne” oraz „Zestawienia rzek zakwalifikowanych w ramach WORP do opracowania map zagrożenia powodziowego (MZP) i map ryzyka powodziowego (MRP) w I i II

cyklu planistycznym” zawarte w „Raporcie z wykonania WORP” m.in. pod kątem: uwzględnienia w nim wszystkich, opracowanych na chwilę przygotowania WORP w I cyklu planistycznym, materiałów zawierających obszary zagrożenia powodziowego o określonym prawdopodobieństwie wystąpienia powodzi, zachowania ciągłości cieków, zgodnie z zasadą ustalania listy obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi i zastosowanymi odstępstwami od tej Metodyki, opisanymi na str. 17 „Raportu z wykonania WORP”, oraz poprawności wskazanego kilometrażu.

Wykonawca w ramach zadania także przeanalizuje i zweryfikuje „Wykaz obszarów bezpośredniego zagrożenia powodzią (OBZP) wyznaczonych w studiach ochrony przeciwpowodziowej dyrektorów RZGW, obowiązujących jako obszary szczególnego zagrożenia powodzią po oficjalnym przekazaniu map zagrożenia powodziowego” m.in. pod kątem: uwzględnienia w nim wszystkich opracowanych studiów ochrony przeciwpowodziowej, zachowania ciągłości cieków, zgodnie z przyjętą w Metodyce WORP z 2011 r. zasadą ustalania listy obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi i zastosowanymi odstępstwami od tej Metodyki, opisanymi na str. 17 „Raportu z wykonania WORP”, oraz poprawności wskazanego kilometrażu. Ww. wykaz w postaci warstwy wektorowej oraz tabelarycznej Zamawiający przekaże Wykonawcy.

Materiały opracowane przez KZGW i RZGW zostaną przekazane Wykonawcy po podpisaniu umowy.

- b) dane w zakresie geomorfologii – w szczególności: mapy glebowo-rolnicze, w tym mapy Instytutu Uprawy Nawożenia i Gleboznawstwa – Państwowego Instytutu Badawczego (IUNG-PIB); numeryczny model terenu – NMT; mapy obszarów zagrożonych podtopieniami; mapy osuwisk i terenów zagrożonych ruchami masowymi;
 - c) dane w zakresie zmian ukształtowania terenu, obejmujące m.in. numeryczny model terenu – NMT;
- 3) Opracowanie danych, materiałów i informacji w celu przekształcenia ich do postaci pozwalającej na wprowadzenie do bazy danych powodzi prawdopodobnych, w tym:
- a) digitalizacja wszystkich materiałów i opracowań papierowych;
 - b) opracowanie na podstawie danych opisowych zestawień tabelarycznych i/lub danych wektorowych wraz z wypełnionymi tabelami atrybutów;
 - c) wektoryzacja danych rastrowych, w tym wektoryzacja zasięgów powodzi prawdopodobnych;

- d) uporządkowanie danych w postaci cyfrowej (nadanie nazw plikom i katalogom (folderom) umożliwiającym ich identyfikację).

Wynikami podzadania będą:

- 1) dane w formacie wektorowym (Shapefile);
- 2) komplet zebranych danych źródłowych w postaci cyfrowej w uporządkowanej strukturze katalogów/folderów, umożliwiającej Zamawiającemu identyfikację poszczególnych danych/zbiorów danych;
- 3) zweryfikowany „Wykaz obszarów bezpośredniego zagrożenia powodzią (OBZP) wyznaczonych w studiach ochrony przeciwpowodziowej dyrektorów RZGW, obowiązujących jako obszary szczególnego zagrożenia powodzią po oficjalnym przekazaniu map zagrożenia powodziowego”:
 - a) w postaci zestawienia tabelarycznego - w formie elektronicznej, w formacie MS Word, MS Excel oraz PDF,
 - b) w postaci warstwy wektorowej - w formacie shp (Shapefile).

Ww. wyniki podzadania Wykonawca prześle w 10 egzemplarzach/kopiach na bezzwrotnych nośnikach danych o pojemnościach dobranych do wolumenu przekazywanych danych.

1.3.2.4 Pozyskanie i opracowanie danych w zakresie obszarów zalewowych, w tym przeprowadzenie analiz geomorfologicznych

W ramach podzadania 1.3.2.4 Wykonawca pozyska i opracuje dane w zakresie obszarów zalewowych jako naturalnych obszarów retencyjnych, wskazanych w art. 88b ust. 2 pkt 3 lit. b ustawy – Prawo wodne oraz w art. 4.2.d Dyrektywy Powodziowej.

Podzadanie obejmuje:

- 1) pozyskanie danych i opracowań, z uwzględnieniem wskazań zaktualizowanej metodyki WOPR;
- 2) opracowanie danych, materiałów, opracowań i informacji w celu przekształcenia ich do postaci pozwalającej na przygotowanie warstwy wektorowej/bazy danych wektorowych obszarów zalewowych, w tym:
 - a) digitalizacja wszystkich materiałów i opracowań papierowych,
 - b) opracowanie na podstawie danych opisowych zestawień tabelarycznych i/lub danych wektorowych wraz z wypełnionymi tabelami atrybutów,
 - c) wektoryzacja danych rastrowych,
 - d) uporządkowanie danych w postaci cyfrowej (nadanie nazw plikom i katalogom (folderom) umożliwiającym ich identyfikację).

Wykonawca w ramach podzadania 1.3.2.4 pozyska i przeanalizuje dane w zakresie m.in.: typów gleb z szczególnym uwzględnieniem gleb aluwialnych (na podstawie m.in. map glebowo-rolniczych, w tym mapy IUNG-PIB); rzeźby terenu – lokalizacji dolin rzecznych, tarasów zalewowych (na podstawie m.in. numerycznego modelu terenu – NMT); przebiegu cieków wodnych, starorzeczy itd. (na podstawie m.in. zdjęć lotniczych, map topograficznych, NMT); charakteru roślinności (m.in. na podstawie map zbiorowisk roślinnych, map roślinności potencjalnej, map roślinności rzeczywistej); mapy obszarów zagrożonych podtopieniami.

Wynikami podzadania będą:

- 1) dane w formacie wektorowym (Shapefile);
- 2) komplet zebranych danych źródłowych w postaci cyfrowej w uporządkowanej strukturze katalogów/folderów, umożliwiającej Zamawiającemu identyfikację poszczególnych danych/zbiorów danych.

Ww. wyniki zadania Wykonawca prześle w 10 egzemplarzach/kopiach na bezzwrotnych nośnikach danych o pojemnościach dobranych do wolumenu przekazywanych danych.

1.3.2.5. Pozyskanie, aktualizacja i opracowanie danych do analiz ryzyka powodziowego (m.in. w zakresie budowy przeciwpowodziowych, zagospodarowania przestrzennego, gęstości zaludnienia)

W ramach podzadania 1.3.2.5 Wykonawca pozyska i opracuje dane w zakresie elementów wskazanych w art. 88b ust. 2 pkt 3 lit. a, c-e ustawy – Prawo wodne oraz w art. 4.2.d Dyrektywy Powodziowej.

Podzadanie obejmuje:

- 1) Pozyskanie danych i opracowań, z uwzględnieniem wskazań zaktualizowanej metodyki WORP;
- 2) Opracowanie danych, materiałów, opracowań i informacji w celu przekształcenia ich do postaci pozwalającej na przygotowanie warstwy wektorowej/bazy danych wektorowych, w tym:
 - a) digitalizacja wszystkich materiałów i opracowań papierowych)
 - b) opracowanie na podstawie danych opisowych zestawień tabelarycznych i/lub danych wektorowych wraz z wypełnionymi tabelami atrybutów,
 - c) wektoryzacja danych rastrowych,

- d) uporządkowanie danych w postaci cyfrowej (nadanie nazw plikom i katalogom (folderom) umożliwiającą ich identyfikację).

Wykonawca w ramach podzadania 1.3.2.5 pozyska i przeanalizuje dane w zakresie m.in.: skuteczności istniejących budowli przeciwpowodziowych i regulacyjnych (na podstawie m.in. danych o klasie i stanie bezpieczeństwa budowli, stref zagrożenia powodziowego powstałych w wyniku awarii budowli piętrzących, obszarów chronionych przez budowle przeciwpowodziowe); sposobu użytkowania terenu, w tym położenia obszarów zamieszkałych i obszarów, na których jest wykonywana działalność gospodarcza (na podstawie m.in. bazy danych ogólnogeograficznych - BDO, CORINE Land Cover 2012); gęstości zaludnienia (na podstawie m.in. aktualnych danych Głównego Urzędu Statystycznego – GUS).

Wynikami podzadania będą:

- 1) dane w formacie wektorowym (Shapefile);
- 2) komplet zebranych danych źródłowych w postaci cyfrowej w uporządkowanej strukturze katalogów/folderów, umożliwiającą Zamawiającemu identyfikację poszczególnych danych/zbiorów danych.

Ww. wyniki podzadania Wykonawca prześle w 10 egzemplarzach/kopiach na bezzwrotnych nośnikach danych o pojemnościach dobranych do wolumenu przekazywanych danych.

1.3.2.6. Pozyskanie, aktualizacja i opracowanie danych w zakresie długofalowego rozwoju wydarzeń, w szczególności wpływu zmian klimatu, na występowanie powodzi

W ramach podzadania 1.3.2.6 Wykonawca pozyska i opracuje dane w zakresie długofalowego rozwoju wydarzeń, wskazanego w art. 88b ust. 2 pkt 4 ustawy – Prawo wodne oraz w art. 4.2.d Dyrektywy Powodziowej, w tym dane dotyczące:

- 1) wpływu kierunków zmian w zagospodarowaniu przestrzennym na ryzyko powodziowe, w tym wpływ rozwoju zabudowy na ww. ryzyko (pochodzące m.in. ze studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin);
- 2) wpływu zmian klimatu na występowanie powodzi (pochodzące m.in. z zrealizowanych projektów badawczych dotyczących wpływu zmian klimatu na zjawiska meteorologiczne i hydrologiczne);
- 3) wpływu zmian w zakresie zaludnienia obszarów oraz rozmieszczenia ludności (w tym kierunków obecnych i przyszłych migracji oraz ruchów ludności) na występowanie powodzi (pochodzące m.in. z GUS).

Podzadanie obejmuje:

- 1) pozyskanie danych i opracowań, z uwzględnieniem wskazań zaktualizowanej metodyki WORP;
- 2) opracowanie danych, materiałów, opracowań i informacji w celu przekształcenia ich do postaci pozwalającej na przygotowanie warstwy wektorowej/bazy danych wektorowych, w tym:
 - a) digitalizacja wszystkich materiałów i opracowań papierowych,
 - b) opracowanie na podstawie danych opisowych zestawień tabelarycznych i/lub danych wektorowych wraz z wypełnionymi tabelami atrybutów,
 - c) wektoryzacja danych rastrowych,
 - d) uporządkowanie danych w postaci cyfrowej (nadanie nazw plikom i katalogom (folderom) umożliwiającym ich identyfikację).

Wynikami podzadania będą:

- 1) dane w formacie wektorowym (Shapefile);
- 2) komplet zebranych danych źródłowych w postaci cyfrowej w uporządkowanej strukturze katalogów/folderów, umożliwiając Zamawiającemu identyfikację poszczególnych danych/zbiorów danych.

Ww. wyniki zadania Wykonawca prześle w 10 egzemplarzach/kopiach na bezzwrotnych nośnikach danych o pojemnościach dobranych do wolumenu przekazywanych danych.

1.3.3. Przygotowanie projektu przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego

Wykonawca na podstawie wyników wcześniejszych podzadań Projektu oraz przekazanych przez Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej wyników przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego od strony morza, w tym morskich wód wewnętrznych, opracuje projekt przeglądu i aktualizacji WORP dla obszarów dorzeczy.

W ramach zadania 1.3.3 Wykonawca:

- 1) stworzy zaktualizowaną bazę danych powodzi historycznych,
- 2) stworzy zaktualizowaną bazę danych powodzi prawdopodobnych,
- 3) wyznaczy obszary narażone na niebezpieczeństwo powodzi,
- 4) stworzy wynikową bazę danych WORP,
- 5) przygotuje projekt raportu z przeglądu i aktualizacji WORP,
- 6) przygotuje projekty map (wizualizacji kartograficznych) WORP,

- 7) w bazach danych, zbiorach danych (warstwach danych przestrzennych), dokumentach, raportach oraz mapach Wykonawca uwzględni dane i dokumenty przekazane przez Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej.

Ogólne uwarunkowania dotyczące realizacji zadania i jego podzadań:

- 1) Wykonawca, w uzgodnieniu z Zamawiającym, porozumie się z przedstawicielami Ministerstwa Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej (MGMiŻS) odpowiedzialnymi za przygotowanie przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego od strony morza, w tym morskich wód wewnętrznych lub/i wykonawcą ww. zadania w celu ustalenia formatów i sposobu przekazania danych i dokumentów przekazywanych przez MGiMiŻS. Ww. działania Wykonawca podejmie w możliwie najwcześniejszym terminie.
- 2) W projekcie przeglądu i aktualizacji WOPR (w tym we wszystkich jej elementach wskazanych w pkt. 1-6 powyżej) zostaną uwzględnione wszystkie typy powodzi zidentyfikowane w WOPR oraz przeglądzie i aktualizacji WOPR, w tym dane oraz wyniki analiz przeprowadzonych na podstawie tych danych, przekazane przez Państwowy Instytut Geologiczny – Państwowy Instytut Badawczy (PIG-PIB), opracowane w ramach zadania państwowej służby hydrogeologicznej (PSH) pt. „Mapa obszarów zagrożonych podtopieniami – II etap prac obejmujący obszar poza dolinami rzecznyymi – opracowanie WOPR (18 miesięcy) i metodyki map zagrożenia powodziowego oraz map ryzyka powodziowego w zakresie powodzi od wód podziemnych (12 miesięcy)”. W przypadku nieotrzymania przez Wykonawcę, z przyczyn od Niego niezależnych, wyników projektu pt. „Mapa obszarów zagrożonych podtopieniami – II etap prac (...)” w terminie umożliwiającym ich uwzględnienie w ramach zadania 1.3.3 (i w ramach jego podzadań), zakres zadania 1.3.3 (i jego podzadań) może ulec zmianie. Zakres ww. modyfikacji zostanie ustalony pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Jednocześnie Wykonawca jest zobowiązany do jak najwcześniejszego informowania Zamawiającego o możliwości wystąpienia ww. sytuacji.

1.3.3.1 Stworzenie zaktualizowanej bazy danych powodzi historycznych

Wykonawca, bazując na wynikach podzadań 1.3.2.1, 1.3.2.2 i 1.3.2.6, opracuje bazę danych powodzi historycznych, zawierającą dane o znaczących powodziach historycznych). Są to powodzie, o których mowa w art. 88b ust. 2 pkt 2 ustawy – Prawo wodne oraz w art. 4.2.b i art. 4.b.c Dyrektywy Powodziowej.

W ramach podzadania Wykonawca:

- 1) odpowiednio przekształci, jeżeli konieczne, dane w zakresie powodzi historycznych, zmieniając ich strukturę lub/i uzupełniając je;
- 2) utworzy nowe dane, bazując na materiałach pozyskanych w podzadaniach: 1.3.2.1, 1.3.2.2 i 1.3.2.6;
- 3) w tabelach atrybutów ww. warstw/klas obiektów zawrze informację, w którym cyklu planistycznym zostały wyznaczone ww. obszary lub powodzie;
- 4) opracuje opis ww. bazy, zgodnie z projektem bazy danych WORP, wykonanym w podzadaniu 1.3.1.3.

Baza zostanie zrealizowana:

- 1) zgodnie z zaktualizowaną metodyką WORP, opracowaną w ramach zadania 1.3.1, w szczególności zgodnie z projektem bazy danych WORP, wykonanym w podzadaniu 1.3.1.3;
- 2) z uwzględnieniem wszystkich typów powodzi zidentyfikowanych w ramach zadania 1.3.2;
- 3) zgodnie z obowiązującymi, aktualnymi na moment realizacji podzadania dokumentami, poradnikami i schematami w zakresie raportowania Dyrektywy Powodziowej (m.in. publikowanymi na stronie EIONET: <http://icm.eionet.europa.eu/schemas/dir200760ec/resources>);
- 4) z wykorzystaniem danych dotyczących powodzi historycznych zawartych w bazie danych WORP, stworzonej w 2011 r;
- 5) zgodnie z innymi dokumentami, wytycznymi i informacjami, dotyczącymi w szczególności raportowania Dyrektywy Powodziowej i Dyrektywy INSPIRE, wskazanymi w rozdziale VII SOPZ – Uwarunkowania realizacji;

Wynikami podzadania 1.3.3.1 będą: warstwy przestrzenne w formacie: shp (Shapefile) lub geobazy (plikowa – format *.gdb lub osobista – format *.mdb) lub formacie równoważnym, umożliwiającym prosty eksport do formatu shp – w zależności od formatu określonego w podzadaniu 1.3.1.3.

Ww. wyniki podzadania Wykonawca prześle w 10 egzemplarzach/kopiach na bezzwrotnych nośnikach danych o pojemnościach dobranych do wolumenu przekazywanych danych.

1.3.3.2 Stworzenie zaktualizowanej bazy danych powodzi prawdopodobnych

Wykonawca, bazując na wynikach podzadań 1.3.2.3, 1.3.2.4 i 1.3.2.6, opracuje bazę danych powodzi prawdopodobnych, zawierającą informację o obszarach, na których wystąpienie

powodzi jest prawdopodobne. Są to powodzie, o których mowa w art. 88b ust. 2 pkt 3 ustawy – Prawo wodne oraz w art. 4.2.d Dyrektywy Powodziowej.

W ramach podzadania Wykonawca:

- 1) odpowiednio przekształci, jeżeli konieczne, dane w zakresie powodzi prawdopodobnych opracowane w wyniku WOPR w 2011 r., zmieniając ich strukturę lub/i uzupełniając je;
- 2) utworzy nowe dane, bazując na materiałach pozyskanych w podzadaniach: 1.3.2.3 i 1.3.2.4 i 1.3.2.6;
- 3) w tabelach atrybutów ww. warstw/klas obiektów zawrze informację, w którym cyklu planistycznym zostały wyznaczone ww. obszary lub powodzie;
- 4) opracuje opis ww. bazy, zgodnie z projektem bazy danych WOPR, wykonanym w podzadaniu 1.3.1.3.

Baza zostanie zrealizowana:

- 1) zgodnie z zaktualizowaną metodyką WOPR, opracowaną w ramach zadania 1.3.1, w szczególności zgodnie z projektem bazy danych WOPR, wykonanym w podzadaniu 1.3.1.3;
- 2) z uwzględnieniem wszystkich typów powodzi zidentyfikowanych w ramach zadania 1.3.2;
- 3) zgodnie z obowiązującymi, aktualnymi na moment realizacji podzadania dokumentami, poradnikami i schematami w zakresie raportowania Dyrektywy Powodziowej (m.in. publikowanymi na stronie EIONET: <http://icm.eionet.europa.eu/schemas/dir200760ec/resources>);
- 4) z wykorzystaniem danych dotyczących powodzi prawdopodobnych zawartych w bazie danych WOPR, stworzonej w 2011 r;
- 5) zgodnie z innymi dokumentami, wytycznymi i informacjami, dotyczącymi w szczególności raportowania Dyrektywy Powodziowej i Dyrektywy INSPIRE, wskazanymi w rozdziale VII SOPZ – Uwarunkowania realizacji;

Wynikami podzadania 1.3.3.2 będą: warstwy przestrzenne w formacie shp (Shapefile) lub geobazy (plikowa – format *gdb lub osobista – format *mdb) lub formacie równoważnym, umożliwiającym prosty eksport do formatu shp – w zależności od formatu określonego w podzadaniu 1.3.1.3.

Ww. wyniki podzadania Wykonawca prześle w 10 egzemplarzach/kopiach na bezzwrotnych nośnikach danych o pojemnościach dobranych do wolumenu przekazywanych danych.

1.3.3.3 Wyznaczenie obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi

Wykonawca, z wykorzystaniem danych pozyskanych i opracowanych w ramach zadania 1.3.2 i jego podzadań oraz podzadań 1.3.3.1 i 1.3.3.2, wyznaczy obszary narażone na niebezpieczeństwo powodzi (ONNP). Obszary narażone na niebezpieczeństwo powodzi, zdefiniowane w art. 9 ust. 1 pkt 6b ustawy – Prawo wodne, wskazane są w art. 88b ust. 2 pkt 5 ww. ustawy oraz w art. 5.1 Dyrektywy Powodziowej jako finalny produkt WORP, wykorzystywany w następnym dokumencie planistycznym. Dla ONNP, zgodnie z art. 88d ust. 1 ustawy – Prawo wodne, sporządza się mapy zagrożenia powodziowego.

W ramach podzadania Wykonawca:

- 1) zweryfikuje dane w zakresie ONNP wskazanych w WORP z 2011 r. do opracowania map zagrożenia powodziowego i map ryzyka powodziowego w I i II cyklu planistycznym;
Wykonawca przeprowadzi analizy przestrzenne w celu stwierdzenia czy, zgodnie z aktualnym kryteriami, na wyznaczonych ONNP występuje znaczące ryzyko powodziowe lub jest prawdopodobne wystąpienie znaczącego ryzyka powodziowego. Wyniki analiz Wykonawca na bieżąco będzie konsultował z Zamawiającym.
- 2) odpowiednio przekształci, jeżeli konieczne, dane w zakresie obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi opracowane w wyniku WORP w 2011 r., zmieniając ich strukturę lub/i uzupełniając je;
- 3) stworzy warstwę/klasę obiektów zawierającą obszary potencjalnie zagrożone powodzią, bazując na danych pozyskanych w podzadaniach: 1.3.2.3, 1.3.2.4 i 1.3.2.6;
- 4) za pomocą analiz przestrzennych, w oparciu o aktualne kryteria oraz bazując na danych pozyskanych w podzadaniu 1.3.2.5, wyznaczy nowe obszary narażone na niebezpieczeństwo powodzi;
- 5) utworzy warstwę/klasę obiektów zawierającą obszary narażone na niebezpieczeństwo powodzi. Ww. warstwa będzie zawierać:
 - a) zweryfikowane ONNP wyznaczone w I cyklu planistycznym (wskazane w pkt 1 powyżej),
 - b) nowe ONNP wyznaczone w przeglądzie i aktualizacji WORP (wskazane w pkt 4 powyżej);
- 6) w tabelach atrybutów ww. warstw/klas obiektów zawrze informację, w którym cyklu planistycznym zostały wyznaczone ww. obszary lub powodzie;
- 7) opracuje opis ww. warstwy, zgodnie z projektem bazy danych WORP, wykonanym w podzadaniu 1.3.1.3.

Obszary narażone na niebezpieczeństwo powodzi zostaną wyznaczone:

- 1) zgodnie z zaktualizowaną metodyką WORP, opracowaną w ramach zadania 1.3.1, w szczególności zgodnie z projektem bazy danych WORP, wykonanym w podzadaniu 1.3.1.3;
- 2) z uwzględnieniem wszystkich typów powodzi zidentyfikowanych w ramach zadania 1.3.2;
- 3) zgodnie z obowiązującymi, aktualnymi na moment realizacji podzadania dokumentami, poradnikami i schematami w zakresie raportowania Dyrektywy Powodziowej (m.in. publikowanymi na stronie EIONET: <http://icm.eionet.europa.eu/schemas/dir200760ec/resources>);
- 4) z wykorzystaniem danych z bazy danych WORP, stworzonej w 2011 r;
- 5) zgodnie z innymi dokumentami, wytycznymi i informacjami, dotyczącymi w szczególności raportowania Dyrektywy Powodziowej i Dyrektywy INSPIRE, wskazanymi w rozdziale VII SOPZ – Uwarunkowania realizacji.

Wynikami podzadania 1.3.3.3 będą: warstwy przestrzenne w formacie shp (Shapefile) lub geobazy (plikowa – format *.gdb lub osobista – format *.mdb) lub formacie równoważnym, umożliwiającym prosty eksport do formatu shp – w zależności od formatu określonego w podzadaniu 1.3.1.3.

Ww. wyniki podzadania Wykonawca prześle w 10 egzemplarzach/kopiach na bezzwrotnych nośnikach danych o pojemnościach dobranych do wolumenu przekazywanych danych.

1.3.3.4 Przygotowanie wynikowej bazy danych WORP

Wykonawca, bazując na wynikach podzadań 1.3.3.1, 1.3.3.2 i 1.3.3.3 oraz uwzględniając inne dane opracowane bądź zaktualizowane w ramach przeglądu i aktualizacji WORP (w tym dane w zakresie m.in. obszarów zalewowych, analiz ryzyka powodziowego, długofalowego rozwoju wydarzeń) opracuje wynikową bazę danych WORP. Wszystkie dane przestrzenne opracowane w ramach ww. podzadań stanowią będą elementy ww. bazy.

Baza zostanie zrealizowana:

- 1) zgodnie z zaktualizowaną metodyką WORP, opracowaną w ramach zadania 1.3.1, w szczególności zgodnie z projektem bazy danych WORP, wykonanym w podzadaniu 1.3.1.3;
- 2) z uwzględnieniem wszystkich typów powodzi zidentyfikowanych w ramach zadania 1.3.2;

- 3) zgodnie z obowiązującymi, aktualnymi na moment realizacji podzadania dokumentami, poradnikami i schematami w zakresie raportowania Dyrektywy Powodziowej (m.in. publikowanymi na stronie EIONET: <http://icm.eionet.europa.eu/schemas/dir200760ec/resources>);
- 4) z wykorzystaniem danych dotyczących powodzi prawdopodobnych zawartych w bazie danych WORP, stworzonej w 2011 r.;
- 5) zgodnie z innymi dokumentami, wytycznymi i informacjami, dotyczącymi w szczególności raportowania Dyrektywy Powodziowej i Dyrektywy INSPIRE, wskazanymi w rozdziale VII SOPZ – Uwarunkowania realizacji.

Wynik podzadania stanowić będą:

- 1) wynikowa baza danych WORP – warstwy przestrzenne w formacie shp (Shapefile) lub geobazy (plikowa – format *.gdb lub osobista – format *.mdb) lub formacie równoważnym, umożliwiającym prosty eksport do formatu shp – w zależności od formatu określonego w podzadaniu 1.3.1.3.;
- 2) opis bazy danych WORP (uwzględniający opis stworzone w ramach podzadań: 1.3.3.1, 1.3.3.2 i 1.3.3.3) – w formie elektronicznej, w formacie MS Word oraz PDF oraz w formie papierowej, w postaci wydruku w oprawie bindowanej/broszurowej – 1 egzemplarz.

Wyniki podzadania w formie elektronicznej Wykonawca prześle w 10 egzemplarzach/kopiach na bezzwrotnych nośnikach o pojemnościach dobranych do wolumenu przekazywanych danych.

1.3.3.5 Przygotowanie projektu raportu z przeglądu i aktualizacji WORP

Wykonawca przygotowuje projekt raportu z przeglądu i aktualizacji WORP na podstawie wyników prac zrealizowanych w ramach zadania 1.3.2, podzadań 1.3.3.1-1.3.3.4, 1.3.3.6 i 1.3.3.7 oraz zgodnie z zaktualizowaną Metodologią.

Wykonawca przed przystąpieniem do opracowania ww. raportu przeanalizuje i zweryfikuje zakres i treść „Raportu z wykonania wstępnej oceny ryzyka powodziowego”, sporządzonego w 2011 r. oraz załączników do ww. dokumentu, a następnie przedstawi Zamawiającemu propozycje zmian lub uzupełnień, zwiększających wartość merytoryczną, użyteczność oraz przejrzystość ww. raportu. Ww. propozycje podlegają uzgodnieniu z Zamawiającym.

Raport z przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego będzie obejmował w szczególności:

- 1) podstawy prawne WOPR oraz przeglądu i aktualizacji WOPR;
- 2) zakres WOPR oraz zakres przeglądu i aktualizacji WOPR;
- 3) podsumowanie metodyki wykonania przeglądu i aktualizacji WOPR, w tym:
 - a) opis zmian metodycznych w stosunku do metodyki WOPR wykorzystanej w 2011 r.,
 - b) ewentualne wskazania do zmian/uzupełnień w III cyklu planistycznym,
 - c) opis identyfikacji: znaczących powodzi historycznych, powodzi prawdopodobnych, obszarów potencjalnie zagrożonych powodzią, obszarów zalewowych, obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi;
- 4) dane wykorzystane do WOPR, w tym opis i podsumowanie wyników procesu ankietyzacji, zawierające m.in. zestawienie podsumowujące wyniki ankietyzacji;
- 5) opis bazy danych WOPR;
- 6) opis map WOPR;
- 7) podsumowanie procesu opiniowania projektu przeglądu i aktualizacji WOPR przez wojewodów i marszałków województw;
- 8) wyniki przeglądu i aktualizacji WOPR, w tym:
 - a) zestawienie znaczących powodzi historycznych,
 - b) zestawienie powodzi prawdopodobnych (obszarów, na których wystąpienie powodzi jest prawdopodobne),
 - c) zestawienie obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi,
 - d) zestawienie obszarów niezakwalifikowanych jako obszary narażone na niebezpieczeństwo powodzi (a analizowanych w przeglądzie i aktualizacji WOPR),
 - e) wykaz obszarów zalewowych;
- 9) zakres i sposób realizacji działań mających na celu wymianę informacji z państwami członkowskimi Unii Europejskiej (oraz spoza UE), na terytorium których znajdują się obszary dorzeczy objęte przeglądem i aktualizacją WOPR.

W raporcie, w szczególności w zakresie określonym w pkt 8 powyżej, Wykonawca uwzględni wyniki WOPR opracowanej w I cyklu planistycznym. Zestawienia zawarte w raporcie z przeglądu i aktualizacji WOPR będą zawierać także zestawienia przygotowane w I cyklu. W tym celu Wykonawca zweryfikuje zestawienia i wykazy przygotowane w Raporcie z wykonania WOPR z 2011 r. uwzględniając m.in. wszystkie materiały przekazane przez Zamawiającego oraz wnioski i opinie Zamawiającego i RZGW przekazywane w trakcie realizacji projektu. Informację, w którym cyklu planistycznym obszar został zidentyfikowany/wyznaczony Wykonawca zawrze w raporcie.

Wykonawca uwzględni w raporcie wszystkie typy powodzi uwzględnione w WORP oraz przeglądzie i aktualizacji WORP.

W raporcie zostaną zawarte zagadnienia, podsumowania i odpowiedzi na pytania zawarte w korespondencji Komisji Europejskiej dotyczącej wstępnej oceny ryzyka powodziowego opracowanej w I cyklu planistycznym oraz w formularzach i schematach raportowych w odniesieniu do poszczególnych obszarów dorzeczy oraz typów powodzi.

Załącznikami do raportu z przeglądu i aktualizacji WORP będą co najmniej:

- 1) Zaktualizowana Metodyka WORP;
- 2) Projekt bazy danych WORP;
- 3) Zestawienie wyników ankietyzacji przeprowadzonej w ramach przeglądu i aktualizacji WORP;
- 4) Zestawienie danych dotyczących znaczących powodzi historycznych i powodzi prawdopodobnych;
- 5) Zestawienie opinii przekazanych przez wojewodów i marszałków województw wraz ze sposobem i uzasadnieniem ich rozpatrzenia.

Ww. wykaz załączników może ulec zmianie w przypadku przedstawienia przez Wykonawcę uzasadnionej propozycji i uzgodnienia jej z Zamawiającym.

Wykonawca zapewni spójność danych zaprezentowanych w raporcie z przeglądu i aktualizacji WORP oraz przedstawionych na mapach WORP i zawartych w wynikowej bazie danych WORP. Każda zmiana wprowadzona w którymkolwiek z ww. produktów musi zostać wprowadzona także w pozostałych.

Wynikiem podzadania 1.3.3.5 będzie raport z wykonania przeglądu i aktualizacji WORP:

- 1) w formie elektronicznej – w wersji edytowalnej (format MS Word) oraz do odczytu (format PDF) – na nośnikach danych (10 sztuk);
- 2) w postaci wydruku, w oprawie bindowanej/broszurowej – 1 egzemplarz.

1.3.3.6 Przygotowanie projektów map (wizualizacji kartograficznych) WORP

W ramach podzadania Wykonawca przygotowuje projekty map WORP w postaci rastrowej/wizualizacji kartograficznych. Mapy te zostaną opracowane na podstawie wynikowej bazy danych WORP, przygotowanej w podzadaniu 1.3.3.4. Zakres danych (np. rodzaj danych „podkładowych”) i sposób prezentacji danych (np. kolorystyka obiektów)

przedstawionych na mapach powinien być zgodny z zaktualizowaną Metodyką WOPR oraz uzgodniony z Zamawiającym.

Ww. mapy WOPR obejmują:

- 1) mapy znaczących powodzi historycznych (ZPH),
- 2) mapy obszarów, na których wystąpienie powodzi jest prawdopodobne (PP),
- 3) mapy obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi (ONNP),
- 4) mapy obszarów zalewowych (OZ).

Na mapach WOPR Wykonawca uwzględni:

- 1) wyniki WOPR zakończonej w 2011 r. oraz wyniki przeglądu i aktualizacji WOPR;
Wszystkie: znaczące powodzie historyczne, powodzie prawdopodobne i ONNP wyznaczone w WOPR w 2011 r., które nie uległy zmianie w wyniku przeglądu i aktualizacji WOPR, powinny być także przedstawione na mapach WOPR. ZPH, PP, ONNP wyznaczone w I i II cyklu planistycznym powinny być przedstawione w sposób umożliwiający ich rozróżnienie.
- 2) wszystkie typy powodzi uwzględnione w WOPR oraz przeglądzie i aktualizacji WOPR.

Wykonawca przygotowuje mapy WOPR w następujących zestawach, uwzględniających podział na obszary dorzeczy oraz podział administracyjny:

- a) mapy regionów wodnych,
- b) mapy obszarów dorzeczy;
- c) mapy województw;
- d) mapy Polski.

Skala lub zakres skali map dla każdego z zestawów powinny być zgodne z zaktualizowaną Metodyką WOPR i uzgodnione z Zamawiającym.

Wykonawca zapewni spójność danych przedstawionych na mapach WOPR oraz zawartych w wynikowej bazie danych WOPR i zaprezentowanych w raporcie z przeglądu i aktualizacji WOPR. Każda zmiana wprowadzona w którymkolwiek z ww. produktów musi zostać wprowadzona także w pozostałych.

Wykonawca w ramach podzadania prześle:

- 1) mapy w postaci rastrowej (w formacie zgodnym z zaktualizowaną Metodyką WOPR i uzgodnionym z Zamawiającym, gotowym do wydruku);

2) kompozycje mapowe – np. w formie plików projektów map (*.mxd) dla wszystkich przygotowanych map i wszystkich zestawów (wraz z warstwami wykorzystanymi w projektach oraz działającymi ścieżkami do tych warstw) lub w formie równoważnej. Mapy w postaci rastrowej oraz pliki kompozycji mapowych Wykonawca zapisze w uporządkowanej strukturze katalogów/folderów, umożliwiającej Zamawiającemu weryfikację kompletności i poprawności danych. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca sporządzi i przekaze opis ww. struktury.

Ww. wyniki podzadania Wykonawca przekaze w 10 egzemplarzach/kopiach na bezzwrotnych nośnikach danych o pojemnościach dobranych do wolumenu przekazywanych danych.

1.3.3.7 Uwzględnienie w wynikach 1.3.3.1 – 1.3.3.6 przeglądu i aktualizacji WORP od strony morza

Wykonawca, niezwłocznie po przekazaniu przez Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego od strony morza, w tym morskich wód wewnętrznych, uwzględni przekazane materiały w produktach podzadań 1.3.3.1 -1.3.3.6, tj. w:

- zaktualizowanej bazie danych powodzi historycznych,
- zaktualizowanej bazie danych powodzi prawdopodobnych,
- danych w zakresie obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi,
- wynikowej bazie danych WORP,
- projekcie raportu z przeglądu i aktualizacji WORP,
- projekcie map/wizualizacji kartograficznych WORP.

Przekazanie wstępnej oceny ryzyka powodziowego od strony morza, w tym morskich wód wewnętrznych przez ministra właściwego do spraw gospodarki morskiej następuje, zgodnie z art. 88c ust. 2 ustawy – Prawo wodne, nie później niż na 6 miesięcy przed terminem przygotowania wstępnej oceny ryzyka powodziowego, tj. w przypadku pierwszego przeglądu i aktualizacji WORP, nie później niż 22 czerwca 2018 r. Wstępna ocena ryzyka powodziowego od strony morza, w tym morskich wód wewnętrznych, stanowi integralny element wstępnej oceny ryzyka powodziowego, o której mowa w ust. 1.

Wykonawca, zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w rozdziale VII SOPZ – Uwarunkowania realizacji, w trakcie realizacji umowy będzie na bieżąco współpracował z MGMIŻŚ, co zapewni spójność danych otrzymanych w wyniku realizacji niniejszego zamówienia oraz projektu „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego od strony morza, w tym morskich wód wewnętrznych”.

Wynikiem podzadania będzie projekt przeglądu i aktualizacji WOPR dla obszarów dorzeczy, obejmujący:

- 1) wynikową bazę danych WOPR, w skład której wchodzi m.in.:
 - a) zaktualizowana baza danych powodzi historycznych,
 - b) zaktualizowana baza danych powodzi prawdopodobnych,
 - c) dane (warstwy wektorowe) przedstawiające obszary narażone na niebezpieczeństwo powodzi,
 - d) dane (warstwy wektorowe) w zakresie naturalnych obszarów zalewowych;
 - e) opis bazy danych WOPR;
- 2) projekt raportu z przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego;
- 3) projekty map rastrowych/wizualizacji kartograficznych:
 - a) regionów wodnych,
 - b) obszarów dorzeczy;
 - c) województw;
 - d) Polski.

Wszystkie uwarunkowania dotyczące ww. produktów, określone w podzadaniach 1.3.3.1 - 1.3.3.6, obowiązują również w odniesieniu do produktów podzadania 1.3.3.7.

Wyniki podzadania przedstawiono poniżej:

Nr	Zadanie	Wyniki prac	Forma				Forma akceptacji wyników prac przez Zamawiającego
			Papierowa (liczba sztuk)	Język (polski – PL; angielski – ANG)	Elektroniczna (liczba nośników danych)	Zawartość nośnika danych	
1.3.3.7	Uwzględnienie w wynikach zadań 1.3.3.1 - 1.3.3.6 przeglądu i aktualizacji WOPR od strony morza	Baza danych powodzi historycznych	0	PL	10	pliki w formacie wektorowym (shp)	protokół zdawczo-odbiorczy
		Baza danych powodzi prawdopodobnych	0			pliki w formacie wektorowym (shp)	
		Dane przestrzenne w zakresie obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi	0			pliki w formacie wektorowym (shp)	
		Wynikowa baza danych WOPR	0			pliki w formacie wektorowym (shp)	

						lub .gdb lub.mdb)	
		Opis bazy danych WORP	4			pliki w formacie edytowalnym .doc oraz .pdf	
		Raport z przeglądu i aktualizacji WORP	4			pliki w formacie edytowalnym .doc oraz .pdf	
		Mapy (wizualizacje kartograficzne) WORP	0			pliki w formacie rastrowym	
		Kompozycje mapowe map WORP				pliki w formacie .mxd, shp, .lyr lub równoważne	

1.3.4 Przeprowadzenie procesu opiniowania projektu przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego

Celem zadania jest przeprowadzenie procesu opiniowania przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego przez wojewodów i marszałków województw, zgodnie z art. 88c ust. 3-6 oraz ust. 10 ustawy - Prawo Wodne (Dz. U. 2015 r. poz. 469, z późn. zm.).

Do obowiązków Wykonawcy będzie należeć przygotowanie i przeprowadzenie opiniowania projektu przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego. W celu zaprezentowania ww. projektu Wykonawca zorganizuje konferencję poświęconą przeglądowi i aktualizacji WORP.

W ramach zadania 1.3.4 Wykonawca przygotuje także proces realizacji przez Prezesa KZGW przepisów art. 88c ust. 7 ustawy – Prawo wodne. Zgodnie z ww. przepisami przygotowanie wstępnej oceny ryzyka powodziowego dla obszarów dorzeczy, których części znajdują się na terytorium innych państw członkowskich Unii Europejskiej, poprzedza się wymianą informacji niezbędnych dla opracowania tej oceny z właściwymi organami tych państw. Wymiana informacji następuje w trybie i w zakresie określonym w odrębnych przepisach.

Do zakresu zadania 1.3.4 wchodzi następujące podzadania:

1.3.4.1 Przygotowanie i przeprowadzenie procesu opiniowania projektu przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego przez wojewodów i marszałków województw;

1.3.4.2 Organizacja konferencji dot. przeglądu i aktualizacji WORP;

1.3.4.3 Poinformowanie zainteresowanych podmiotów o procesie opiniowania przeglądu i aktualizacji WORP oraz o wynikach ww. procesu;

1.3.4.4 Przygotowanie wymiany informacji niezbędnych dla opracowania WORP z państwami członkowskimi Unii Europejskiej, na terytorium których znajdują się obszary dorzeczy objęte przeglądem i aktualizacją WORP.

1.3.4.1 Przygotowanie i przeprowadzenie procesu opiniowania projektu przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego przez wojewodów i marszałków województw

W zakres podzadania wchodzi następujące prace:

- 1) przygotowanie kompletów materiałów, zawierających projekt przeglądu i aktualizacji WORP, dla wojewodów i marszałków województw,
- 2) przygotowanie dystrybucji/wysyłki,
- 3) zebranie i rozpatrzenie opinii,
- 4) przygotowanie zestawienia opinii zawierającego informacje o sposobie rozpatrzenia opinii wraz uzasadnieniem,
- 5) przygotowanie dystrybucja/wysyłki odpowiedzi na nadesłane opinie.

Ad. 1)

Komplet materiałów, przygotowany w 2 kopiach dla każdego województwa (1 dla wojewody, 1 dla marszałka województwa), obejmuje:

- a) projekt pisma przewodniego, zaakceptowany przez Zamawiającego,
- b) projekt raportu z przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego (w formacie MS Word i PDF),
- c) fragment wynikowej bazy danych WORP dla właściwego/ych obszaru/ów dorzecza/y leżącego/ych w granicach danego województwa,
- d) projekty map rastrowych/wizualizacji kartograficznych dla: obszaru/ów dorzecza/y leżącego/ych w granicach danego województwa oraz dla województwa.

Wykonawca przekaze materiały wymienione w pkt. b)-d) powyżej na nośnikach danych o odpowiednich pojemnościach, w terminie minimum 10 dni roboczych przed planowaną wysyłką. Przekazane materiały podlegają weryfikacji i akceptacji przez Zamawiającego. W przypadku, gdy Zamawiający stwierdzi braki lub konieczność wprowadzenia zmian, Wykonawca dokona poprawy danych i ponownego przekazania materiałów w możliwie krótkim terminie, umożliwiającym terminową wysyłkę. Wykonawca zapewni opakowania (np. koperty bąbelkowe) materiałów, zapewniające bezpieczeństwo przekazywanych danych. Całość materiałów będzie oznakowana zgodnie z wymaganiami Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.

Za wysyłkę drogą pocztową projektu przeglądu i aktualizacji WORP odpowiada Zamawiający.

Ad. 2)

W celu dystrybucji/wysyłki projektu przeglądu i aktualizacji WORP:

- a) Wykonawca przygotuje bazę teled adresową potrzebną do wysyłki projektu do opiniowania;
Informacje zawarte w bazie powinny być aktualne w momencie przekazania Wykonawcy, tj. 7 dni roboczych przed planowaną wysyłką. Baza powinna zawierać dane personalne i kontaktowe do wszystkich marszałków województw i wojewodów. Format bazy adresowej powinien być uzgodniony z Zamawiającym.
- b) Wykonawca opracuje projekty pism przewodnich, oddzielne dla każdego wojewody i marszałka województwa.
Projekt pisma przewodniego musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego. Ostateczny projekt pisma przewodniego, po akceptacji przez Zamawiającego, Wykonawca przekazuje w formie elektronicznej edytowalnej do Zamawiającego, w celu akceptacji i podpisu przez Prezesa KZGW i późniejszej wysyłki.

Ad. 3)

Przekazane przez Zamawiającego kopie/skany pism wojewodów i marszałków województw Wykonawca będzie gromadził w uporządkowanej strukturze, w formie cyfrowej. Jeżeli pisma zostaną przekazane przez Zamawiającego w formie papierowej Wykonawca zeskanuje je. Poprzez uporządkowanie pism w postaci cyfrowej rozumie się nadanie nazw plikom i katalogom (folderom) umożliwiającym ich identyfikację i połączenie z organem/institucją będącą nadawcą pisma, zgromadzenie wszystkich plików dotyczących danej instytucji/organu w jednym katalogu (folderze). Po zakończeniu procesu opiniowania Wykonawca przekaże Zamawiającemu ww. pisma wojewodów i marszałków województw na nośniku danych.

W celu zebrania i rozpatrzenia opinii do projektu przeglądu i aktualizacji WOPR Wykonawca przygotuje w postaci cyfrowej projekt tabeli zawierającej zestawienie opinii (zwanej dalej tabelą zbiorczą). Projekt ww. tabeli Wykonawca uzgodni z Zamawiającym przed rozpoczęciem wysyłki projektu przeglądu i aktualizacji WOPR (projekt wymaga zatwierdzenia przez Zamawiającego). Tabela powinna zawierać: nazwę podmiotu zgłaszającego opinię, nazwę lub oznaczenie obszaru dorzecza którego dotyczy opinia, datę pisma, treść opinii, sposób rozpatrzenia opinii, uzasadnienie sposobu rozpatrzenia oraz, w przypadku akceptacji opinii skutkującej zmianą/zmianami projektu przeglądu i aktualizacji WOPR, projekt zmiany w formie modyfikacji naniesionej w trybie śledzenia zmian na fragmencie tekstu projektu raportu z przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego.

Na sporządzenie tabeli zbiorczej będą się składać tabele robocze zawierające zestawienie opinii otrzymanych od jednego podmiotu (zwane dalej tabelami dla instytucji), których

sporządzenie (obejmujące m.in. zaproponowanie sposobu rozpatrzenia oraz wcześniej wspomniany projekt zmiany) powinno nastąpić nie dłużej niż 5 dni roboczych od otrzymania przez Wykonawcę poszczególnych pism z opiniami. Struktura tabeli dla instytucji będzie analogiczna do struktury tabeli zbiorczej. Wykonawca będzie sukcesywnie wysyłał do Zamawiającego uzupełnione poszczególne tabele dla instytucji. Tabele dla instytucji będą zawierały wszystkie opinie, w tym również opinie dot. projektu przeglądu i aktualizacji WOPR od strony morza. W przypadku otrzymania uwag do ww. tabeli od Zamawiającego, Wykonawca przeformułuje sporządzoną i przekazaną Zamawiającemu tabelę w ciągu 5 dni roboczych, zgodnie z uwagami otrzymanymi od Zamawiającego i przekaże ją do ponownej akceptacji.

Wykonawca sporządzi również oddzielną tabelę z opiniami dot. projektu przeglądu i aktualizacji WOPR od strony morza. Terminy wykonywania, wysyłania i poprawiania, a także struktura tabel dla opinii od strony morza są analogiczne do tabel dla instytucji. Tabela ta zostanie przekazana MGMIŻŚ w celu odniesienia się do ww. opinii przez MGMIŻŚ. Zamawiający dopuszcza także sukcesywne (bieżące) przekazywanie do MGMIŻŚ poszczególnych tabel dla instytucji, w celu usprawnienia procesu rozpatrywania opinii.

Wykonawca będzie kontaktował się na bieżąco z przedstawicielami MGMIŻŚ i/lub wykonawcami przeglądu i aktualizacji WOPR od strony morza, wskazanymi przez MGMIŻŚ. Komunikacja z MGMIŻŚ będzie odbywała się do wiadomości Zamawiającego, po wcześniejszej akceptacji przez Zamawiającego materiałów przekazywanych MGMIŻŚ przez Wykonawcę.

Cały zespół Wykonawcy realizujący zamówienie pt. Przegląd i aktualizacja WOPR powinien być dostępny dla Zamawiającego przez cały okres procesu opiniowania w celu rozpatrzenia opinii i udzielenia odpowiedzi opiniującym organom.

Proces opiniowania projektu przeglądu i aktualizacji WOPR powinien być zgodny z art. 88c ustawy - Prawo wodne.

Ad. 4)

Po zaakceptowaniu przez Zamawiającego sposobu rozpatrzenia wszystkich opinii zawartych w tabelach dla instytucji wraz z akceptacją propozycji zmian do wprowadzenia w przeglądzie i aktualizacji WOPR Wykonawca przygotowuje ostateczną tabelę zbiorczą, zawierającą komplet przesłanych opinii wraz z ich rozpatrzeniem, i przekaże ją do akceptacji przez Zamawiającego. Tabela ta będzie zawierała także opinie dot. przeglądu i aktualizacji WOPR od strony morza.

Jednocześnie Wykonawca przygotowuje oddzielną tabelę zbiorczą zawierającą zestawienie uwag dot. przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego od strony morza. Jako że, zgodnie z art. 88c ust. 5 ustawy – Prawo wodne, Prezes Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej uzgadnia z ministrem właściwym do spraw gospodarki morskiej sposób rozpatrzenia opinii do wstępnej oceny ryzyka powodziowego od strony morza, w tym morskich wód wewnętrznych, ww. tabela podlega wcześniejszemu formalnemu uzgodnieniu z MGMIŻŚ. W celu wsparcia Zamawiającego w realizacji powyższego uzgodnienia Wykonawca przygotowuje, w uzgodnieniu z Zamawiającym projekty pisma przekazującego tabelę zbiorczą zawierającą zestawienie uwag dot. przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego od strony morza.

Wykonawca prześle Zamawiającemu ww. tabele zbiorcze nie później niż 20 dni roboczych od terminu nadsyłania opinii zgodnie z art. 88c ust. 4 ustawy - Prawo wodne.

Jeśli zaistnieje potrzeba Wykonawca będzie uczestniczył w spotkaniach uzgodnieniowych z przedstawicielami MGMIŻŚ i/lub wykonawcami przeglądu i aktualizacji WOPR od strony morza, wskazanymi przez MGMIŻŚ. Wykonawca zapewni w spotkaniach uzgodnieniowych uczestnictwo odpowiednich merytorycznie osób.

Ad. 5)

Wykonawca przygotowuje materiały umożliwiające realizację przez Zamawiającego obowiązku wynikającego z art. 88c ust. 6 ustawy – Prawo wodne, tj. zawiadomienia organów opiniujących o sposobie rozpatrzenia opinii, w terminie 45 dni od dnia ich otrzymania.

Wykonawca przygotowuje projekty pism przekazujących informację o sposobie rozpatrzenia opinii na podstawie zaakceptowanych przez Zamawiającego odpowiedzi zawartych w tabelach. Projekty pism powinny być przygotowane w terminie 3 dni od akceptacji odpowiedzi zawartych w tabelach dla instytucji. Po akceptacji projektów pism przez Zamawiającego Wykonawca prześle ostateczne wersje projektów pism w formie elektronicznej edytowalnej, w celu akceptacji i podpisu przez Prezesa KZGW i późniejszej wysyłki.

Za wysyłkę drogą pocztową pism przekazujących informacje o sposobie rozpatrzenia opinii do projektu przeglądu i aktualizacji WOPR odpowiada Zamawiający.

Wyniki podzadania 1.3.4.1 przedstawiono poniżej:

Nr	Zadanie	Wyniki prac	Forma				Forma akceptacji wyników prac przez Zamawiającego
			Papierowa (liczba sztuk)	język (polski – PL; angielski – ANG)	elektroniczna (liczba nośników danych)	zawartość nośnika danych	
1.3.4.1	Przygotowanie i przeprowadzenie procesu opiniowania projektu przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego przez wojewodów i marszałków województw	Baza teleadresowa marszałków i wojewodów	1	PL	10	pliki w formacie edytowalnym .xls oraz .pdf	protokół zdawczo-odbiorczy
		Komplet materiałów przekazanych do wysyłki	1			pliki w formacie edytowalnym .doc; pliki .pdf; pliki w formacie rastrowym; pliki w formacie wektorowym (shp lub .gdb lub .mdb) pliki w formacie .mxd, shp, .lyr lub równoważne	
		Komplet pism – odpowiedzi na opinie	1			pliki w formacie edytowalnym .doc i .xls oraz .pdf	
		Tabela zbiorcza wszystkich opinii	4			pliki w formacie edytowalnym.xls (.doc) oraz .pdf	
		Tabela zbiorcza opinii od strona morza	4			pliki w formacie edytowalnym.xls (.doc) oraz .pdf	

1.3.4.2 Organizacja konferencji dot. przeglądu i aktualizacji WORP

Wykonawca przygotowuje i przeprowadzi konferencję dot. przeglądu i aktualizacji WORP.

Celem konferencji będzie poinformowanie o wynikach przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego organów administracji samorządowej na poziomie regionalnym i administracji rządowej właściwych w zakresie opiniowania WORP, zgodnie z art. 88c ust. 3 ustawy - Prawo wodne.

Uczestnikami konferencji mają być w szczególności przedstawiciele:

- 1) wojewodów,

- 2) marszałków województw, w tym zarządów melioracji i urzędów wodnych,
- 3) regionalnych zarządów gospodarki wodnej,
- 4) urzędów morskich,
- 5) Ministerstwa Środowiska,
- 6) Ministerstwa Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej,
- 7) Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji,
- 8) Rządowego Centrum Bezpieczeństwa,
- 9) Instytutu Meteorologii i Gospodarki Wodnej – Państwowego Instytutu Badawczego,
- 10) Państwowego Instytutu Geologicznego – Państwowego Instytutu Badawczego,
- 11) Zamawiającego.

Wymagania ogólne wobec ww. konferencji:

- konferencja powinna być zorganizowana w przeciągu 2 tygodni od rozpoczęcia wysyłki projektu przeglądu i aktualizacji WORP do wojewodów i marszałków województw;
- konferencja będzie zorganizowana dla ok. 150-200 osób;
- przewidywany czas konferencji to ok. 5 godzin;
- lokalizacja konferencji: konferencja będzie organizowana w miejscu o dogodnym połączeniu komunikacyjnym z siedzibą Zamawiającego oraz nie dalej niż 30 min. jazdy komunikacją miejską od Dworca Centralnego w Warszawie;

Proponowane lokalizacja/miejsce oraz termin konferencji zostaną przedstawione Zamawiającemu nie później niż 12 tygodni przed terminem konferencji oraz uzgodnione i zaakceptowane przez Zamawiającego.

Zakres obowiązków Wykonawcy w zakresie prelegentów, prezentacji, zaproszeń oraz uczestników ww. konferencji:

- Wykonawca zapewni prelegentów w porozumieniu z Zamawiającym.
- Wykonawca przygotuje prezentacje na konferencję (co najmniej 7 dni roboczych przed konferencją). Projekty prezentacji wymagają uzgodnienia z Zamawiającym. Wykonawca użyje szablonu prezentacji o grafice nawiązującej do strony internetowej www.powodz.gov.pl oraz wypełni treścią zgodnie z tematyką poruszaną na spotkaniach. Zamawiający zastrzega możliwość wprowadzania zmian w prezentacjach. Prezentacje będą posiadać oznakowanie zgodnie z wymaganiami Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020. Wykonawca przekaze wykładowcom co najmniej 2 dni przed konferencją przygotowane prezentacje.

- Wykonawca przedłoży Zamawiającemu do uzgodnienia i ewentualnego uzupełnienia listę zaproszonych instytucji/osób wraz z określeniem maksymalnej liczby przedstawicieli każdej instytucji. Zamawiający przekaze Wykonawcy uwagi i wytyczne w zakresie uzupełnienia ww. listy. Wykonawca uwzględni uwagi Wykonawcy i przekaze uzupełnioną listę Zamawiającemu, w celu ponownego uzgodnienia.
- Wykonawca sporządzi: pismo przewodnie, agendę konferencji wraz z rozpisaniem godzinowym poruszanych tematów, formularz zgłoszeniowy, mapkę dojazdu do miejsca konferencji oraz zaprojektuje i następnie wydrukuje zaproszenia imienne. Formularz zgłoszeniowy powinien uwzględniać m.in.: zapotrzebowanie na miejsce parkingowe oraz preferencje w zakresie posiłków (menu wegetariańskie). Po akceptacji Zamawiającego Wykonawca roześle zaproszenia (tj. zaproszenia wraz z pismem przewodnim, agendą oraz mapką dojazdu) pocztą, faksem oraz emailem nie później niż 8 tygodni przed planowanym terminem konferencji.
- Wykonawca przeprowadzi rejestrację uczestników konferencji oraz będzie odpowiadał za potwierdzanie udziału uczestników konferencji (po akceptacji listy zgłoszonych uczestników przez Zamawiającego).
Zadaniem Wykonawcy będzie przygotowanie i bieżąca aktualizacja listy uczestników oraz bieżąca weryfikacja listy zgłoszonych uczestników pod kątem zapewnienia przedstawicieli wszystkich zaproszonych instytucji. Zgłoszenie na konferencję odbywać się będzie poprzez przesłanie formularzy zgłoszeniowych przez zaproszone osoby na adres e-mail stworzony przez Zamawiającego w tym celu, dostępny dla Wykonawcy oraz KZGW. Wykonawca przeprowadzi potwierdzenie uczestnictwa wśród osób zaproszonych. W przypadku, gdy liczba uczestników przekroczy limit miejsc, o udziale w Konferencjach decyduje kolejność zgłoszeń. Ostateczną listę uczestników konferencji weryfikuje Zamawiający. Na życzenie Wykonawcy Zamawiający będzie przysyłał aktualny stan zgłoszeń (aktualną listę zgłoszonych uczestników) oraz aktualny stan potwierżeń uczestnictwa.
- Wykonawca dla każdego z uczestników konferencji: przygotowuje i wydrukuje zestaw materiałów (uwzględniający również materiały dostarczone przez Zamawiającego), oznakowany zgodnie z wymaganiami POIiŚ 2014-2020 oraz przekaze na nośnikach pamięci, oznakowanych zgodnie z wymaganiami POIiŚ 2014-2020 pakiet informacji (zawierający co najmniej: prezentacje oraz ww. materiały w wersji elektronicznej). Ww. materiały zostaną skonsultowane z Zamawiającym. Wykonawca przekaze skompletowane i odpowiednio zapakowane materiały (wydrukowane oraz zapisane na nośnikach pamięci) uczestnikom podczas procesu rejestracji.
- Wykonawca przygotowuje krótkie podsumowanie konferencji oznakowane zgodnie z wymaganiami informacyjno-promocyjnymi POIiŚ 2014-2020 na stronę internetową

KZGW oraz na stronie www.powodz.gov.pl z załączonymi zdjęciami w formacie jpg o rozdzielczości nie mniejszej niż 2400 x 1600).

Zakres obowiązków Wykonawcy w zakresie przebiegu konferencji:

- Wykonawca wyznaczy koordynatora, bezpośrednio odpowiedzialnego za obsługę, kontakty i koordynację organizacji konferencji.
- Wykonawca zapewni wydrukowaną listę obecności zawierającą ostateczną listę uczestników konferencji, oznakowaną zgodnie z wymaganiami informacyjno-promocyjnymi POIiŚ 2014-2020.
- Wykonawca zapewni min. 2 hostessy do prowadzenia recepcji. Wykonawca zapewni: obsługę rejestracji uczestników spotkania, dystrybucję materiałów informacyjnych, przygotowanie i druk tabliczek na stole prezydialnym, udzielenie uczestnikom wszelkich informacji organizacyjnych w trakcie spotkań, udostępnianie mikrofonów bezprzewodowych do dyskusji w ciągu trwania spotkania.
- Wykonawca zapewni wykonanie dokumentacji fotograficznej przebiegu konferencji i przekaze Zamawiającemu zdjęcia na nośniku CD/DVD z pełnymi prawami do wykorzystywania zdjęć, najpóźniej 2 dni po zakończeniu spotkania.
- Wykonawca zapewni parking m.in. dla Zamawiającego oraz przedstawicieli RZGW i Ministerstw. Liczba miejsc parkingowych, wynikająca z formularza zgłoszeniowego na konferencję, zostanie ustalona w porozumieniu z Zamawiającym.
- Zapewnienie usług gastronomicznych dla każdego z uczestników konferencji (w tym całodzienny serwis kawowy, 2 przerwy kawowe, lunch (również w wersji wegetariańskiej).
- Wykonawca zapewni moderatora (w uzgodnieniu z Zamawiającym) posiadającego wykształcenie związane z gospodarką wodną oraz doświadczenie w prowadzeniu konferencji o tematyce gospodarki wodnej. Zamawiający zastrzega sobie prawo akceptacji moderatora. Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego listę ekspertów na konferencję.
- Wykonawca zapewni odpowiednią salę konferencyjną wraz z wyposażeniem (min.: stół prezydialny na min. 6 osób, mównica, klimatyzacja, odpowiednie nagłośnienie gwarantujące dobrą słyszalność na całej sali, wskaźnik laserowy, projektor multimedialny, laptop, ekran/y o rozmiarach min. 2x2 m widoczny/widoczne z każdego miejsca sali, co najmniej 2 mikrofony bezprzewodowe oraz co najmniej 6 małych mikrofonów na stół prezydialny, oświetlenie z możliwością zaciemnienia, miejsca siedzące dla wszystkich uczestników) oraz obsługą techniczną instalowanych urządzeń/sprzętu, w celu prawidłowego przebiegu konferencji (łącznie z montażem i demontażem urządzeń/sprzętu).

- Wykonawca zapewni zaplecze sanitarne, szatnię, miejsce do poczęstunku kawowego oraz miejsce na obiad dla wszystkich uczestników konferencji wraz z zapewnieniem stołów bufetowych oraz stolików koktajlowych w ilości dostosowanej do liczby uczestników konferencji wraz z nakryciami (to jest serwety i/lub obrusy).

Zakres obowiązków Wykonawcy w zakresie usług gastronomicznych podczas konferencji:

- Wykonawca zapewni całodzienny serwis kawowy, przygotowany w odrębnym pomieszczeniu od sali, w której prowadzona jest konferencja.
- W trakcie całodziennego serwisu kawowego będzie zapewniona:
 - świeżo parzona kawa, herbata wraz z dodatkami (cukier biały, brązowy, śmietanka, cytryna) bez ograniczeń,
 - woda mineralna gazowana i niegazowana (małe butelki),
 - trzy rodzaje soków owocowych wraz ze szklankami w liczbie odpowiadającej liczbie uczestników,
 - minimum 3 (trzy) ekspresy kawowe oraz 3 (trzy) warki z gorącą wodą.
- Wykonawca zobowiązany jest na bieżąco uzupełniać wyżej wymieniony asortyment.
- W czasie dwóch poczęstunków/przerw kawowych Wykonawca zapewni dla każdego uczestnika konferencji:
 - przekąski słone i słodkie, ciastka, galanterię cukierniczą (co najmniej 3 rodzaje na osobę),
 - półmiski kanapek dekoracyjnych lub tartinek (3 szt. na osobę),
 - owoce sezonowe w formie kompozycji.
- Przerwy kawowe powinny być zorganizowane i zlokalizowane w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej (wyklucza się zorganizowanie przerwy kawowej na innym piętrze niż sala konferencyjna).
- Wykonawca zapewni lunch w formie szwedzkiego stołu. Lunch będzie podany w oddzielnym pomieszczeniu, odrębnym od sali konferencyjnej. Lunch obejmować będzie dla każdego uczestnika konferencji:
 - dwa rodzaje zup,
 - dania ciepłe do wyboru: wegetariańskie oraz dwa zestawy mięsne wraz z 3 rodzajami dodatków (np. ziemniaki, kasza, wyroby mączne jak makarony, kopytka),
 - minimum 3 rodzaje sałatek warzywnych,
 - zakąski zimne: rybne, mięsne, warzywne,
 - desery: wyroby cukiernicze, owoce.
- Dania gorące, powinny być serwowane z podgrzewanych lub trzymających ciepło bemałów. Dania zimne, desery oraz ciasta i ciastka powinny być podawane na ceramicznych półmiskach lub chromowanych tacach, natomiast sałatki w

ceramicznych lub szklanych miskach, sztucze powinny być stalowe. Do zimnych napojów i wody powinny być zapewnione szklanki. Powinny być zapewnione papierowe trójwarstwowe serwetki. Liczba elementów zastawy powinna odpowiadać liczbie osób oraz liczbie i rodzaju serwowanych dań.

- Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia obsługi kelnerskiej, zgodnie z wymogami sanitarnymi dotyczącymi żywności i wyżywienia zbiorowego.
- Wykonawca zapewni serwis gastronomiczny obejmujący między innymi przygotowanie, obsługę kelnerską, nakrycie stołów, niezbędne naczynia (zastawa), sztucze, serwis sprząający oraz inne elementy niezbędne do przygotowania i prawidłowego podania poczęstunku, posiłków i napojów dla uczestników konferencji.
- Menu musi uzyskać akceptację Zamawiającego.

Wynikiem podzadania 1.3.4.2 będzie raport z organizacji konferencji, zawierający co najmniej:

- 1) wzór zaproszenia na konferencję wraz z załącznikami;
- 2) bazę teleadresową uczestników konferencji;
- 3) dokumentację zdjęciową przebiegu konferencji;
- 4) oryginalną listę obecności wraz z podpisami uczestników;
- 5) agendę konferencji;
- 6) zestaw prezentacji,
- 7) komplet materiałów przekazywanych uczestnikom.

Powyższy raport zostanie przekazany:

- a) w formie elektronicznej, w formatach odpowiednio: MS Word/MS Excel, PDF, JPG przekazany na nośnikach danych, w liczbie 4 sztuk;
- b) w formie wydruku, w oprawie bindowanej/broszurowej w liczbie 4 egzemplarzy.

1.3.4.3 Poinformowanie zainteresowanych podmiotów o procesie opiniowania przeglądu i aktualizacji WORM oraz o wynikach ww. procesu

W celu poinformowania zainteresowanych podmiotów o procesie opiniowania przeglądu i aktualizacji WORM Wykonawca przygotowuje informację, zawierającą m.in. zawiadomienie o terminie przeprowadzanych konsultacji, na stronę internetową KZGW oraz na stronę www.powodz.gov.pl. Propozycja treści ww. informacji powinna być przekazana Zamawiającemu nie później niż 5 dni roboczych przed planowaną wysyłką projektu przeglądu i aktualizacji WORM do wojewodów i marszałków województw.

Wykonawca przygotowuje zestawienie opinii i rozpatrzenia opinii w formie umożliwiającej zamieszczenie na stronie internetowej.

W terminie zakończenia procesu opiniowania (23.11.2018 r.) Wykonawca przygotuje informację na stronę internetową KZGW oraz na stronę www.powodz.gov.pl, podsumowującą przeprowadzony proces opiniowania, zawierającą ww. zestawienie opinii i rozpatrzenia opinii.

Ww. informacja będzie zgodna z wymaganiami w zakresie informacji i promocji POIiŚ 2014-2020.

W terminie zakończenia procesu opiniowania (23.11.2018 r.) Wykonawca przygotuje informację w języku angielskim na stronę internetową KZGW oraz na stronę www.powodz.gov.pl, podsumowującą przeprowadzony proces opiniowania.

Wynikiem podzadania 1.3.4.3 będzie zestaw materiałów do publikacji na stronie internetowej KZGW oraz na stronie www.powodz.gov.pl:

- a) w formie elektronicznej, w formatach odpowiednio: MS Word/MS Excel, PDF, JPG przekazany na nośniku danych, w liczbie 1 sztuki;
- b) w formie wydruku, w liczbie 1 egzemplarza.

1.3.4.4 Przygotowanie wymiany informacji niezbędnych dla opracowania WORP z państwami członkowskimi Unii Europejskiej, na terytorium których znajdują się obszary dorzeczy objęte przeglądem i aktualizacją WORP

W ramach podzadania Wykonawca odpowiada za:

- a) przygotowanie materiałów w celu wymiany informacji niezbędnych dla opracowania WORP z państwami członkowskimi Unii Europejskiej, na terytorium których znajdują się obszary dorzeczy objęte przeglądem i aktualizacją WORP;
Wykonawca przetłumaczy projekt przeglądu i aktualizacji WORP dla obszarów dorzeczy na język angielski, w terminie 10 dni roboczych od wysyłki projektu przeglądu i aktualizacji WORP do wojewodów i marszałków województw. Przetłumaczeniu podlegają: projekt raportu z przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego oraz projekty map rastrowych/wizualizacji kartograficznych dla obszaru/ów dorzecza/y leżącego/ych w granicach innych państw członkowskich Unii Europejskiej.
- b) wsparcie Zamawiającego w realizacji obowiązku wynikającego z art. 88c ust. 7 ustawy – Prawo wodne.

Wykonawca zapewni wsparcie Zamawiającego w przeprowadzeniu wymiany informacji niezbędnych dla opracowania WORP z państwami członkowskimi Unii Europejskiej, na terytorium których znajdują się obszary dorzeczy objęte przeglądem i aktualizacją WORP, w tym: przygotuje projekty pism przekazujących projekt

przeгляdu i aktualizacji WOPR (w polskiej i angielskiej wersji językowej) odpowiednim organom/instytucjom państw członkowskich Unii Europejskiej i/lub reprezentującym międzynarodowe komisje. W przypadku próśb lub wniosków ww. państw o dodatkowe informacje Wykonawca będzie dostarczał niezbędnych materiałów i informacji Zamawiającemu wraz z tłumaczeniami na język angielski.

Wynikiem podzadania 1.3.4.4 będzie raport dotyczący wymiany informacji niezbędnych dla opracowania WOPR z państwami członkowskimi Unii Europejskiej, zawierający: zestawienie materiałów przygotowanych przez Wykonawcę, opisane w lit. a powyżej oraz opis działań zrealizowanych przez Zamawiającego przy wsparciu Wykonawcy, o których mowa w lit. b powyżej. Powyższy raport zostanie przygotowany w języku polskim i języku angielskim oraz przekazany:

- a) w formie elektronicznej, w formatach odpowiednio: MS Word/MS Excel, PDF, JPG przekazany na nośnikach danych, w liczbie 4 sztuk;
- b) w formie wydruku, w oprawie bindowanej/broszurowej w liczbie 4 egzemplarzy.

1.3.5 Przygotowanie ostatecznej wersji oraz publikacja przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego

Wykonawca w ramach zadania opracuje ostateczną wersję przeglądu i aktualizacji WOPR (obejmującą: bazę danych, mapy rastrowe/wizualizacje kartograficzne oraz raport) oraz zapewni publikację ww. dokumentów. Ostateczna wersja przeglądu i aktualizacji WOPR zawierać będzie wszystkie zmiany wynikające z uwzględnienia opinii wojewodów i marszałków województw.

W zakres zadania wchodzi również przygotowanie wyników przeglądu i aktualizacji WOPR do wysyłki do wskazanych podmiotów, w tym do przekazania dyrektorowi Rządowego Centrum Bezpieczeństwa, zgodnie z art. 88c ust. 8 ustawy – Prawo wodne.

Wszelkie materiały i nośniki elektroniczne będą oznakowane zgodnie z wymaganiami informacyjno-promocyjnymi POIiŚ 2014-2020.

1.3.5.1 Przygotowanie ostatecznej wersji wynikowej bazy danych WOPR

Wykonawca, na podstawie wyników podzadań: 1.3.3.4, 1.3.3.7 i zadania 1.3.4, przygotuje ostateczną wersję bazy danych WOPR. W ww. bazie, w odpowiednich jej składowych (warstwach/klasach obiektów), zostaną ujęte zmiany dokonane w wyniku uwzględnienia opinii wojewodów i marszałków województw. Ww. zmiany będą zaznaczone poprzez dodanie dodatkowej kolumny, zawierającej informację, że dany rekord został

wprowadzony/uległ zmianie w wyniku uwzględnienia opinii danego wojewody/marszałka województwa.

Wynik podzadania stanowiąc będą:

- 1) baza danych WORP;
- 2) opis bazy danych WORP -w formie elektronicznej, w formacie MS Word oraz PDF.

Wyniki podzadania wymienione w pkt. 1 i 2 powyżej Wykonawca prześle w 4 egzemplarzach/kopiach na bezzwrotnych nośnikach o pojemnościach dobranych do wolumenu przekazywanych danych. Opis bazy danych WORP dodatkowo w formie wydruku, w oprawie bindowanej/broszurowej, w liczbie 4 egzemplarzy.

1.3.5.2 Przygotowanie ostatecznej wersji raportu z przeglądu i aktualizacji WORP

Wykonawca, na podstawie wyników podzadań: 1.3.3.5, 1.3.3.7 i zadania 1.3.4, przygotuje ostateczną wersję raportu z przeglądu i aktualizacji WORP. Ww. Raport zawierać będzie, prócz elementów wymienionych w zadaniu 1.3.3.5, podsumowanie procesu opiniowania przeglądu i aktualizacji WORP oraz wykaz zmian dokonanych w przeglądzie i aktualizacji WORP w wyniku uwzględnienia opinii wojewodów i marszałków województw.

Wynikiem podzadania będzie raport z przeglądu i aktualizacji WORP:

- 1) w formie elektronicznej, w formacie MS Word oraz PDF, przekazany na nośnikach danych, w liczbie 4 sztuk;
- 2) w formie wydruku, w oprawie bindowanej/broszurowej w liczbie 4 egzemplarzy.

1.3.5.3 Przygotowanie ostatecznej wersji map (wizualizacji kartograficznych) WORP

Wykonawca, na podstawie wyników podzadań: 1.3.3.6, 1.3.3.7 i zadania 1.3.4, przygotuje ostateczne wersje map WORP w postaci rastrowej/wizualizacji kartograficznych, stanowiących wynik przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego.

Ww. mapy WORP obejmują:

- 1) mapy znaczących powodzi historycznych (ZPH),
- 2) mapy obszarów, na których wystąpienie powodzi jest prawdopodobne (PP),
- 3) mapy obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi (ONNP),
- 4) mapy obszarów zalewowych (OZ).

Na mapach WORP Wykonawca uwzględni:

- 1) zarówno wyniki WORP zakończonej w 2011 r., jak i wyniki przeglądu i aktualizacji WORP;
- 2) wszystkie: znaczące powodzie historyczne, powodzie prawdopodobne i ONNP wyznaczone w WORP w 2011 r., które nie uległy zmianie w wyniku przeglądu i aktualizacji WORP, powinny być także przedstawione na mapach WORP; ZHP, PP, ONNP wyznaczone w I i II cyklu planistycznym powinny być przedstawione w sposób umożliwiający ich rozróżnienie;
- 3) wyniki przeglądu i aktualizacji WORP od strony morza, w tym morskich wód wewnętrznych, przekazanych przez Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej;
- 4) wszystkie typy powodzi uwzględnione w WORP oraz przeglądzie i aktualizacji WORP, w tym dane oraz wyniki analiz przeprowadzonych na podstawie tych danych, przekazane przez PIG-PIB;
- 5) zmiany dokonane w projektach map WORP w wyniku uwzględnienia opinii wojewodów i marszałków województw.

Wykonawca przygotowuje mapy WORP w następujących zestawach, uwzględniających podział na obszary dorzeczy oraz podział administracyjny:

- a) mapy regionów wodnych,
- b) mapy obszarów dorzeczy;
- c) mapy województw;
- d) mapy Polski.

Skala lub zakres skali map dla każdego z zestawów powinny być zgodne z zaktualizowaną Metodyką WORP i uzgodnione z Zamawiającym.

Wykonawca w ramach podzadania prześle:

- 1) mapy w postaci rastrowej (w formacie zgodnym z zaktualizowaną Metodyką WORP i uzgodnionym z Zamawiającym, gotowym do wydruku);
- 2) kompozycje mapowe – np. w formie plików projektów map (*.mxd) dla wszystkich przygotowanych map i wszystkich zestawów (wraz z warstwami wykorzystanymi w projektach oraz działającymi ścieżkami do tych warstw) lub w formie równoważnej.

Ww. wyniki podzadania Wykonawca prześle w 4 egzemplarzach/kopiach na bezzwrotnych nośnikach o pojemnościach dobranych do wolumenu przekazywanych danych.

1.3.5.4 Przygotowanie publikacji przeglądu i aktualizacji WORP i usług

Zgodnie z art. 88c ust. 8a ustawy - Prawo wodne Prezes Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej podaje do publicznej wiadomości wstępną ocenę ryzyka powodziowego przez umieszczenie jej w Biuletynie Informacji Publicznej Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej. Obowiązek ten stosuje się również do przeglądu i aktualizacji WOPR.

Prezes KZGW, zgodnie z art. 88c ust. 8 i ust. 10 ustawy – Prawo wodne, zobowiązany jest również do przekazania WOPR oraz jej aktualizacji dyrektorowi Rządowego Centrum Bezpieczeństwa. KZGW przekaże wyniki przeglądu i aktualizacji także: Ministrowi Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej, dyrektorom RZGW, wojewodom oraz marszałkom województw.

Zakres prac:

- 1) analiza funkcjonujących w KZGW i ISOK rozwiązań służących publikacji i udostępnianiu danych oraz metadanych, a następnie przedstawienie propozycji sposobu publikacji i udostępnienia danych oraz metadanych, z uwzględnieniem koniecznych modyfikacji wynikających z:
 - a) specyfiki opracowanych danych, m.in.: zmiany struktury baz danych, uwzględnienia w WOPR innych/nowych typów powodzi, ewentualnej zmiany formatu wersji kartograficznej map WOPR,
 - b) aktualnych wymagań wynikających aktów prawnych,
 - c) wytycznych Komisji Europejskiej w zakresie raportowania WOPR,
 - d) wytycznych INSPIRE,
 - e) innych uwarunkowań;
- 2) publikacja wyników przeglądu i aktualizacji WOPR (raportu z przeglądu i aktualizacji WOPR oraz wizualizacji kartograficznych WOPR - zestawów dla obszarów dorzeczy i dla Polski) na stronie/stronach internetowych Zamawiającego w terminie wynikającym z aktów prawnych;
- 3) publikacja wyników przeglądu i aktualizacji WOPR na portalach mapowych funkcjonujących w ramach KZGW i ISOK w terminie wynikającym z aktów prawnych;
- 4) wytworzenie usług sieciowych przeglądania (WMS – Web Map Service /WMTS-Web Map Tile Service) i pobierania (WFS - Web Feature Map) dla danych stanowiących wynik przeglądu i aktualizacji WOPR;
- 5) wytworzenie usług sieciowych wyszukiwania, przeglądania, pobierania i przekształcania zbiorów danych INSPIRE wytworzonych na podstawie danych stanowiących wynik przeglądu i aktualizacji WOPR;
- 6) publikacja metadanych WOPR (opracowanych w zadaniu 1.3.5.5), zgodnie z INSPIRE;

- 7) przygotowanie zestawów zawierających komplet wyników przeglądu i aktualizacji WOPR (raport z przeglądu i aktualizacji WOPR, wizualizacje kartograficzne WOPR, mapy w formacie wektorowym i baza danych WOPR) dla:
- Dyrektora Rządowego Centrum Bezpieczeństwa (RCB) (zgodnie z art. 88c ust. 8 ustawy - Prawo wodne),
 - Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej,
 - dyrektorów RZGW,
 - województw,
 - marszałków województw.

Ww. zestawy zostaną przygotowane w formie umożliwiającej bezpośrednią wysyłkę do ww. podmiotów, na bezwrotnych nośnikach o pojemnościach dobranych do wolumenu przekazywanych danych. Zestawy, w szczególności w zakresie map /wizualizacji kartograficznych WOPR, będą dostosowane do zasięgu działania danego podmiotu: zestaw dla dyrektora RCB będzie zawierał wyniki przeglądu i aktualizacji WOPR dla całego kraju (wszystkich obszarów dorzeczy), dla MGMIŻŚ – dla obszarów dorzeczy, których dotyczy powódź od strony morza, poszczególnych dyrektorów RZGW – dla obszarów dorzeczy leżących w ich administracji, poszczególnych województw i marszałków województw – dla obszarów dorzeczy, które obejmują województwa leżące w ich administracji.

W związku z koniecznością zapewnienia w ramach zadania 1.3.5.4 publikacji metadanych opracowanych w zadaniu 1.3.5.5 (pkt 6 powyżej) Wykonawca zapewni bieżącą wymianę danych w trakcie realizacji zadań 1.3.5.4 i 1.3.5.5.

Wynikiem podzadania 1.3.5.4 będą:

- raport z realizacji publikacji przeglądu i aktualizacji WOPR i usług zawierający w szczególności:
 - raport z analizy funkcjonujących w KZGW i ISOK rozwiązań służących publikacji i udostępnianiu danych oraz metadanych wraz z propozycją sposobu publikacji i udostępnienia danych,
 - raport z publikacji wyników przeglądu i aktualizacji WOPR na stronie/stronach internetowych Zamawiającego (zawierający m.in. potwierdzenie terminowego zamieszczenia ww. materiałów),
 - zestawy danych publikacyjnych oraz plików konfiguracyjnych stanowiących podstawę publikacji na portalach mapowych oraz za pomocą usług sieciowych: wyników przeglądu i aktualizacji WOPR, zbiorów danych INSPIRE,

metadanych – tylko w formie elektronicznej, na nośnikach danych o odpowiedniej pojemności,

d) raport z wykonania publikacji usług i metadanych, obejmujący w szczególności:

a) opis wykonanych prac, w tym opis wyników prac,

b) raporty z testów potwierdzających poprawność wykonanej publikacji oraz wytworzonych usług sieciowych.

– w wersji edytowalnej pliki MS Word oraz do odczytu (pliki PDF) – na nośnikach danych, w liczbie 10 sztuk oraz w formie wydruku, w oprawie bindowanej/broszurowej w liczbie 4 egzemplarzy;

2) Komplet wyników przeglądu i aktualizacji WORP – 41 zestawów dla poszczególnych instytucji o różnym zakresie przestrzennym – w wersji elektronicznej, w formatach edytowalnych źródłowych i formacie PDF, przekazane na nośnikach danych o odpowiedniej pojemności.

1.3.5.5 Przygotowanie metadanych

Wykonawca opracuje metadane w formacie xml dla:

- 1) każdego z zbiorów danych stanowiących wyniki/produkty przeglądu i aktualizacji WORP;
- 2) każdego z raportowanych plików danych przestrzennych.

Metadane należy opracować zgodnie z zaktualizowaną metodyką WORP, sporządzoną w ramach w zadania 1.3.1. Metadane powinny być zgodne z INSPIRE, obowiązującymi normami i standardami w zakresie metadanych oraz właściwymi dla WORP aktami prawnymi i wytycznymi, w tym wytycznymi Komisji Europejskiej.

Wykonawca dokona walidacji opracowanych metadanych i prześle Zamawiającemu raporty z walidacji.

Zamawiający przed realizacją niniejszego zadania prześle Wykonawcy metadane opracowane w ramach wstępnej oceny ryzyka powodziowego. Termin przekazania zostanie ustalony w trybie roboczym po podpisaniu umowy z Wykonawcą.

Wynikiem podzadania będą pliki metadanych – w formacie .xml, przekazane na nośnikach danych o odpowiedniej pojemności w liczbie 4 sztuk.

1.3.5.6 Przygotowanie ostatecznej wersji metodyki WORP

Wykonawca przedstawi ostateczną wersję Metodyki WORP, opracowanej w ramach zadania 1.3.1, uwzględniającą wszystkie zmiany dokonane w trakcie realizacji projektu oraz materiały przekazane przez PIG-PIB, opracowane w ramach zadania PSH pt. „Mapa obszarów zagrożonych podtopieniami – II etap prac obejmujący obszar poza dolinami rzecznyymi – opracowanie WORP (18 miesięcy) i metodyki map zagrożenia powodziowego oraz map ryzyka powodziowego w zakresie powodzi od wód podziemnych (12 miesięcy)”. W przypadku nieotrzymania przez Wykonawcę, z przyczyn od Niego niezależnych, wyników projektu pt. „Mapa obszarów zagrożonych podtopieniami – II etap prac (...)” w terminie umożliwiającym ich uwzględnienie w ramach podzadania 1.3.5.6, zakres podzadania 1.3.5.6 może ulec zmianie. Zakres ww. modyfikacji zostanie ustalony pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Jednocześnie Wykonawca jest zobowiązany do jak najwcześniejszego informowania Zamawiającego o możliwości wystąpienia ww. sytuacji.

Wynikiem podzadania 1.3.5.6 będzie zaktualizowana metodyka wstępnej oceny ryzyka powodziowego:

- a) w formie elektronicznej, w formacie MS Word oraz PDF, przekazana na nośnikach danych, w liczbie 10 sztuk,
- b) w formie wydruku, w oprawie bindowanej/broszurowej w liczbie 4 egzemplarzy.

1.3.6 Przygotowanie raportów z wykonania przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego do Komisji Europejskiej

Zgodnie z art. 15 Dyrektywy Powodziowej państwa członkowskie udostępniają Komisji Europejskiej przegląd i aktualizację wstępnej oceny ryzyka powodziowego w terminie 3 miesięcy od terminu wskazanego w art. 14 Dyrektywy, tj. 22 grudnia 2018 r.

W ramach zadania Wykonawca sporządzi raporty z wykonania przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego dla Komisji Europejskiej, zgodnie z wytycznymi w zakresie raportowania WORP w II cyklu planistycznym. Raporty będą obejmować zakres art. 4 i 5 Dyrektywy Powodziowej.

Obecnie obowiązujące formularze i schematy raportowe dostępne są na stronie: http://cdr.eionet.europa.eu/help/Floods/Floods_603_2016. Główne wytyczne znajdują się w dokumentach:

Document No.0: Guidance for Reporting under the Floods Directive,

Document No.1: Floods Directive reporting: User manual v6.0,

Document No.2: Floods Directive reporting: User Guide to the reporting schema v6.0.

Powyższe dokumenty będą aktualizowane przez Komisję Europejską. Wykonawca będzie zobowiązany do uwzględnienia wszelkich zmian wprowadzonych w formularzach, schematach raportowych i innych dokumentach dotyczących raportowania. Większość zmian powinna nastąpić do końca 2017 r., jednakże w przypadku wprowadzenia jeszcze korekt w terminach późniejszych Wykonawca będzie zobowiązany je uwzględnić.

Zakres prac i sposób ich wykonania:

- 1) Sporządzenie dokumentu opisującego dane i informacje wchodzące w skład raportu dla Komisji Europejskiej z wykonania przeglądu i aktualizacji WOPR - na wzór dokumentu sporządzonego na potrzeby map zagrożenia powodziowego i map ryzyka powodziowego (dokument: „Projekt ISOK – Raporty dla Komisji Europejskiej”, zostanie przekazany Wykonawcy przez Zamawiającego po zawarciu umowy).
- 2) Raporty dla Komisji Europejskiej należy przygotować oddzielnie dla każdego obszaru dorzecza, dla których zostaną sporządzone przegląd i aktualizacja WOPR.
- 3) Raporty będą obejmować wszystkie typy powodzi uwzględnione w przeglądzie i aktualizacji WOPR.
- 4) Raporty będą obejmować również przegląd i aktualizację WOPR od strony morza w tym morskich wód wewnętrznych. Wykonawca przygotuje raporty na podstawie danych zawartych w: bazach danych opracowanych w ramach projektu, bazach danych przekazanych przez Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej i Państwowy Instytut Geologiczny-PIB, wynikach analizach przestrzennych prowadzonych na powyższych bazach.
- 5) Raporty będą obejmować w szczególności:
 - a) bazy danych w formacie mdb (Microsoft Access);
 - b) pliki mxl, wygenerowane na podstawie baz danych w formacie mdb, z wykorzystaniem narzędzi udostępnionych przez KE;
 - c) pliki shp w zakresie i strukturze wymaganej przez wytyczne KE;
 - d) metadane w formacie xml dla każdego z raportowanych plików danych przestrzennych (opracowane w ramach zadania 1.3.5.5);
 - e) inne produkty wynikające z wytycznych w zakresie raportowania na II cykl planistyczny.

Powyższy zakres może ulec zmianom w przypadku zmian w formularzach, schematach i przewodnikach raportowych.

Nazwy przekazywanych plików powinny być zgodne z wytycznymi Komisji Europejskiej. Bazy danych zostaną przekonwertowane do docelowych schematów raportowania w formacie xml oraz poddane walidacji z wykorzystaniem narzędzia

udostępnionego przez Komisję Europejską. Niezbędne dane z I cyklu planistycznego zostaną zaimportowane do baz danych.

- 6) Opracowanie streszczeń metodyki wykonania przeglądu i aktualizacji WORP w wersji polskiej i angielskiej. Zakres streszczeń będzie obejmował co najmniej:
- pola opisowe zawarte w bazie danych mdb;
 - opis zagadnień podnoszonych przez KE w ocenie z wykonania WORP (do uszczegółowienia na etapie wykonywania prac) – raporty z oceny KE dostępne na stronie: http://ec.europa.eu/environment/water/flood_risk/overview.htm.

Wynikami zadania będą:

- bazy danych w formacie mdb;
- pliki mxl, wygenerowane na podstawie baz danych w formacie mdb;
- pliki shp;
- metadane w formacie xml;
- streszczenia metodyki wykonania przeglądu i aktualizacji WORP w wersji polskiej – w formie elektronicznej, edytowalnej w plikach MS Word (docx);
- streszczenia metodyki wykonania przeglądu i aktualizacji WORP w wersji angielskiej – w formie elektronicznej, edytowalnej w plikach MS Word (docx);
- inne produkty wynikające z wytycznych w zakresie raportowania na II cykl planistyczny.

Wszystkie powyższe produkty zostaną przekazane na nośniku danych w 4 egzemplarzach.

V. FORMA PRZEKAZANIA I AKCEPTACJI WYNIKÓW PRAC

Nr*	Zadanie	Wyniki prac	Forma				Forma akceptacji wyników prac przez Zamawiającego
			Papierowa (liczba sztuk)	Język (polski – PL; angielski – ANG)	Elektroniczna (liczba nośników danych)	Zawartość nośnika danych	
1.3.1	Weryfikacja i aktualizacja metodyki wstępnej oceny ryzyka powodziowego	Metodyka wstępnej oceny ryzyka powodziowego (wraz z załącznikami)	4	PL	10	pliki w formacie edytowalnym .doc oraz .pdf	protokół zdawczo-odbiorczy
		Raport w zakresie metod opracowania WORP stosowanych w innych państwach	4**	PL***	10	pliki w formacie edytowalnym .doc oraz .pdf	protokół zdawczo-odbiorczy

Projekt: Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego

Nr Projektu: POIS.02.01.00-00-0014/16

		członkowskich EU wraz z załącznikami					
1.3.1.1	Weryfikacja i aktualizacji metodyki WORP w zakresie powodzi rzecznych	Metodyka WORP w zakresie powodzi rzecznych	1	PL	1	pliki w formacie edytowalnym .doc oraz .pdf	pisemna informacja o przyjęciu produktu
1.3.1.2	Opracowanie metodyki WORP w zakresie innych typów powodzi	Metodyka WORP w zakresie innych typów powodzi	1	PL	1	pliki w formacie edytowalnym .doc oraz .pdf	pisemna informacja o przyjęciu produktu
1.3.1.3	Opracowanie projektu bazy danych WORP	Projekt bazy danych WORP	1	PL	10	pliki w formacie edytowalnym .doc oraz .pdf; pliki w formacie .eap	pisemna informacja o przyjęciu produktu
1.3.2	Pozyskanie oraz opracowanie danych i informacji na potrzeby przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego	-	-	-	-	-	-
1.3.2.1	Przeprowadzenie ankietyzacji jednostek samorządu terytorialnego w zakresie powodzi historycznych oraz zmian poziomu zagrożenia i ryzyka powodziowego	Baza danych wyników ankietyzacji	0	PL	10	pliki w formacie wektorowym (shp)	protokół zdawczo-odbiorczy
		Komplet materiałów źródłowych z ankietyzacji				pliki w różnych formatach	
		Zestawienie podsumowujące wyniki ankietyzacji				pliki w formacie .xls lub .mdb	
1.3.2.2	Pozyskanie, aktualizacja i opracowanie danych o powodziach, które wystąpiły od 2011 r. oraz uzupełnienie danych o zdarzeniach do 2011 r.	Dane przestrzenne dot. powodzi historycznych	0	PL	10	pliki w formacie wektorowym (shp)	protokół zdawczo-odbiorczy
		Komplet materiałów źródłowych				pliki w różnych formatach	
1.3.2.3	Pozyskanie, aktualizacja i opracowanie danych o powodziach prawdopodobnych	Dane przestrzenne dot. powodzi prawdopodobnych	0	PL	10	pliki w formacie wektorowym (shp)	protokół zdawczo-odbiorczy
		Komplet materiałów źródłowych				pliki w różnych formatach	
		Wykaz OBZP wyznaczonych w studiach ochrony przeciwpowodziowej obowiązujących jako OSZP po oficjalnym przekazaniu MZP i MRP				pliki w formacie wektorowym (shp) oraz pliki w formacie edytowalnym .doc oraz .pdf	
1.3.2.4	Pozyskanie i opracowanie danych w zakresie obszarów zalewowych, w tym przeprowadzenie analiz	Dane przestrzenne dot. obszarów zalewowych	0	PL	10	pliki w formacie wektorowym (shp)	protokół zdawczo-odbiorczy
		Komplet materiałów				pliki w różnych	

Projekt: Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego

Nr Projektu: POIS.02.01.00-00-0014/16

	geomorfologicznych	źródłowych				formatach	
1.3.2.5	Pozyskanie, aktualizacja i opracowanie danych do analiz ryzyka powodziowego (m.in. w zakresie budowli przeciwpowodziowych, zagospodarowania przestrzennego, gęstości zaludnienia)	Dane przestrzenne do analiz ryzyka powodziowego	0	PL	10	pliki w formacie wektorowym (shp)	protokół zdawczo-odbiorczy
		Komplet materiałów źródłowych				pliki w różnych formatach	
1.3.2.6	Pozyskanie, aktualizacja i opracowanie danych w zakresie długofalowego rozwoju wydarzeń, w szczególności wpływu zmian klimatu, na występowanie powodzi	Dane przestrzenne dot. długofalowego rozwoju wydarzeń	0	PL	10	pliki w formacie wektorowym (shp)	protokół zdawczo-odbiorczy
		Komplet materiałów źródłowych					
1.3.3	Przygotowanie projektu przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego	-	-	-	-	-	-
1.3.3.1	Stworzenie zaktualizowanej bazy danych powodzi historycznych	Baza danych powodzi historycznych	0	PL	10	pliki w formacie wektorowym (shp)	pisemna informacja o przyjęciu produktu
1.3.3.2	Stworzenie zaktualizowanej bazy danych powodzi prawdopodobnych	Baza danych powodzi prawdopodobnych	0	PL	10	pliki w formacie wektorowym (shp)	pisemna informacja o przyjęciu produktu
1.3.3.3	Wyznaczenie obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi	Dane przestrzenne w zakresie obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi	0	PL	10	pliki w formacie wektorowym (shp)	pisemna informacja o przyjęciu produktu
1.3.3.4	Stworzenie wynikowej bazy danych WORP	Wynikowa baza danych WORP	0	PL	10	pliki w formacie wektorowym (shp lub .gdb lub .mdb)	protokół zdawczo-odbiorczy
		Opis bazy danych WORP	1	PL	10	pliki w formacie edytowalnym .doc oraz .pdf	
1.3.3.5	Przygotowanie projektu raportu z przeglądu i aktualizacji WORP	Projekt raportu z przeglądu i aktualizacji WORP	1	PL	10	pliki w formacie edytowalnym .doc oraz .pdf	protokół zdawczo-odbiorczy
1.3.3.6	Przygotowanie projektów map (wizualizacji kartograficznych) WORP	Mapy (wizualizacje kartograficzne) WORP	0	PL	10	pliki w formacie rastrowym	protokół zdawczo-odbiorczy
		Kompozycje mapowe map WORP				pliki w formacie .mxd, shp, .lyr lub równoważne	
1.3.3.7	Uwzględnienie w wynikach zadań 1.3.3.1 - 1.3.3.6 przeglądu i aktualizacji WORP od strony morza	Baza danych powodzi historycznych	0	PL	10	pliki w formacie wektorowym (shp)	protokół zdawczo-odbiorczy
		Baza danych powodzi prawdopodobnych	0			pliki w formacie wektorowym (shp)	
		Dane przestrzenne w zakresie obszarów	0			pliki w formacie wektorowym	

Projekt: Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego

Nr Projektu: POIS.02.01.00-00-0014/16

		narażonych na niebezpieczeństwo powodzi				(shp)	
		Wynikowa baza danych WORP	0			pliki w formacie wektorowym (shp lub .gdb lub .mdb)	
		Opis bazy danych WORP	4			pliki w formacie edytowalnym .doc oraz .pdf	
		Raport z przeglądu i aktualizacji WORP	4			pliki w formacie edytowalnym .doc oraz .pdf	
		Mapy (wizualizacje kartograficzne) WORP	0			pliki w formacie rastrowym	
		Kompozycje mapowe map WORP				pliki w formacie .mxd, shp, .lyr lub równoważne	
1.3.4	Przeprowadzenie procesu opiniowania projektu przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego	-	-	-	-	-	-
1.3.4.1	Przygotowanie i przeprowadzenie procesu opiniowania projektu przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego przez wojewodów i marszałków województw	Baza teleadresowa marszałków i wojewodów	1	PL	10	pliki w formacie edytowalnym .xls oraz .pdf	protokół zdawczo-odbiorczy
		Komplet materiałów przekazanych do wysyłki	1			pliki w formacie edytowalnym .doc; pliki .pdf; pliki w formacie rastrowym; pliki w formacie wektorowym (shp lub .gdb lub .mdb)	
		Komplet pism – odpowiedzi na opinie	1			pliki w formacie edytowalnym .mxd, shp, .lyr lub równoważne	
		Tabela zbiorcza wszystkich opinii	4			pliki w formacie edytowalnym .doc i .xls oraz .pdf	
		Tabela zbiorcza opinii od strona morza	4			pliki w formacie edytowalnym.xls (.doc) oraz .pdf	
1.3.4.2	Organizacja konferencji dot. przeglądu i aktualizacji WORP	Raport z organizacji konferencji	4	PL	4	pliki w formacie edytowalnym .doc i .xls; pliki .pdf; pliki .jpg	protokół zdawczo-odbiorczy
1.3.4.3	Poinformowanie zainteresowanych podmiotów o procesie opiniowania przeglądu i	Zestaw materiałów do publikacji na stronie	1	PL	1	pliki w formacie edytowalnym .doc i .xls; pliki .pdf; pliki .jpg	pisemna informacja o przyjęciu produktu

Projekt: Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego

Nr Projektu: POIS.02.01.00-00-0014/16

	aktualizacji WORP						
1.3.4.4	Przygotowanie wymiany informacji niezbędnych dla opracowania WORP z państwami członkowskimi Unii Europejskiej, na terytorium których znajdują się obszary dorzeczy objęte przeglądem i aktualizacją WORP	Komplet materiałów	4	PL, ANG	4	pliki w formacie edytowalnym .doc oraz pliki .pdf;	protokół zdawczo-odbiorczy
		Raport dot. wymiany informacji niezbędnych dla opracowania WORP z państwami członkowskimi Unii Europejskiej				pliki w formacie edytowalnym .doc oraz pliki .pdf; inne formaty plików	
1.3.5	Przygotowanie ostatecznej wersji oraz publikacja przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego	-	-	-	-	-	-
1.3.5.1	Opracowanie ostatecznej wynikowej bazy danych WORP	Wynikowa baza danych WORP	0	PL	4	pliki w formacie wektorowym (shp lub .gdb lub .mdb)	protokół zdawczo-odbiorczy
		Opis bazy danych WORP	4	PL	4	pliki w formacie edytowalnym .doc oraz .pdf	
1.3.5.2	Opracowanie ostatecznej wersji raportu z przeglądu i aktualizacji WORP	Raport z przeglądu i aktualizacji WORP	4	PL	4	pliki w formacie edytowalnym .doc oraz .pdf	protokół zdawczo-odbiorczy
1.3.5.3	Przygotowanie ostatecznej wersji map (wizualizacji kartograficznych) WORP	Mapy (wizualizacje kartograficzne) WORP	0	PL	4	pliki w formacie rastrowym	protokół zdawczo-odbiorczy
		Kompozycje mapowe map WORP				pliki w formacie .mxd, shp, .lyr lub równoważne	
1.3.5.4	Przygotowanie publikacji przeglądu i aktualizacji WORP i usług	Raport z realizacji publikacji przeglądu i aktualizacji WORP i usług	4	PL	10	pliki w formacie edytowalnym .doc oraz .pdf	protokół zdawczo-odbiorczy
		Komplety wyników przeglądu i aktualizacji WORP****	0	PL	41	pliki w formacie edytowalnym .doc; pliki .pdf; pliki w formacie rastrowym; pliki w formacie wektorowym (shp lub .gdb lub .mdb) pliki w formacie .mxd, shp, .lyr lub równoważne	protokół zdawczo-odbiorczy
1.3.5.5	Przygotowanie metadanych	Metadane	0	PL	4	pliki w formacie .xml	protokół zdawczo-odbiorczy
1.3.5.6	Przygotowanie ostatecznej wersji metodyki WORP	Metodyka wstępnej oceny ryzyka powodziowego (wraz z załącznikami)	4	PL	10	pliki w formacie edytowalnym .doc oraz .pdf	pisemna informacja o przyjęciu produktu

1.3.6	Przygotowanie raportów z wykonania przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego do Komisji Europejskiej	Baza/y danych	0	PL	4	pliki w formacie .mdb	protokół zdawczo-odbiorczy
		Pliki .xml, wygenerowane na podstawie baz danych w formacie mdb		PL		pliki w formacie .xml	
		Dane przestrzenne		PL		pliki w formacie .shp	
		Metadane		PL		pliki w formacie .xml	
		Streszczenia metodyki przeglądu i aktualizacji WOSP		PL, ANG		pliki w formacie edytowalnym .doc oraz .pdf	
		Inne produkty wynikające z wytycznych w zakresie raportowania na II cykl planistyczny		PL, ANG		różne formaty plików	

* numeracja zadań zgodna z *Harmonogramem prac w ramach przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego*, opracowanym w ramach prac Grupy roboczej ds. przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego

** Za wyjątkiem załączników do raportu – materiałów źródłowych, które mogą zostać dostarczone wyłącznie w formie elektronicznej;

*** Za wyjątkiem materiałów do raportu – materiałów źródłowych, zgodnie z opisem zadania 1.3.1;

**** Zestawy dla poszczególnych instytucji o różnym zakresie przestrzennym, zgodnie z opisem podzadania 1.3.5.4.

VI. INNE DZIAŁANIA, DO KTÓRYCH BĘDZIE ZOBOWIĄZANY WYKONAWCA

- 1) Przygotowanie materiałów informacyjnych, prezentacji dotyczących stanu realizacji projektu oraz zagadnień merytorycznych związanych z opracowywaniem przeglądu i aktualizacji WOSP (w języku polskim i we wskazanych przypadkach w języku angielskim).
- 2) Czynny udział w spotkaniach (wskazanych przez Zamawiającego), związanych z tematyką projektu, prezentowanie wyników projektu i zagadnień z nim związanych.
- 3) Udział kierownika projektu i wybranych członków zespołu wskazanych w ofercie (w zależności od tematu spotkania), w comiesięcznych (lub częstszych, w zależności od potrzeb) spotkaniach zarządczych, na których będą przedstawiane przez Wykonawcę postępy prac i wyniki projektu. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wskazywania osób z oferty do udziału w konkretnych spotkaniach. Spotkania będą się odbywać w języku polskim. W przypadku udziału osób obcojęzycznych, Wykonawca zapewni tłumaczenie.
- 4) Sporządzanie comiesięcznych raportów z postępów prac. Szablon raportu zostanie ustalony w początkowej fazie realizacji projektu, przez Wykonawcę usługi „Zarządzanie

projektem *Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego* oraz zapewnienie promocji i informacji”.

- 5) Analiza korespondencji wpływającej do KZGW w zakresie dotyczącym przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego oraz przygotowywanie projektów odpowiedzi. Ww. korespondencja będzie przekazywana Wykonawcy przez Zamawiającego.
- 6) Udział w prowadzeniu działań mających na celu wymianę informacji z państwami członkowskimi Unii Europejskiej, na terytorium których znajdują się obszary dorzeczy objęte przeglądem i aktualizacją WOPR (zgodnie z art. 88c ust. 7 ustawy – Prawo wodne), w tym:
 - a) udział w spotkaniach i uzgodnieniach międzynarodowych,
 - b) przygotowywanie materiałów i dokumentów w związku z ww. spotkaniami i uzgodnieniami.
- 7) W terminie 2 lat po zakończeniu Umowy przedstawiciel Wykonawcy, uczestniczący w realizacji projektu i posiadający odpowiednią wiedzę, będzie zobowiązany, na wniosek Zamawiającego, do brania udziału w spotkaniach i konsultacjach dotyczących tematyki projektu. Szacuje się, iż czas spotkań i konsultacji (nie licząc dojazdu) nie przekroczy 80 roboczogodzin. Spotkania będą odbywać się na obszarze Polski. Całkowity koszt związany z udziałem w spotkaniach i konsultacjach ponosi Wykonawca.
- 8) W ramach gwarancji (w terminie 24 miesięcy po zakończeniu odebrania pracy) Wykonawca będzie zobowiązany do analizowania ewentualnych uwag do przeglądu i aktualizacji WOPR wpływających do Zamawiającego i przygotowywania projektów odpowiedzi oraz w uzasadnionych przypadkach, poprawy błędów i przekazania poprawionych produktów.

VII. UWARUNKOWANIA REALIZACJI

Ogólne:

- 1) Realizowane usługi muszą uwzględniać wszelkie przepisy prawa krajowego i unijnego w zakresie dotyczącym projektu, obowiązujące w dniu wykonywania danego zadania, w tym m.in.: ustawy - Prawo wodne, Dyrektywy Powodziowej oraz innych ustaw i rozporządzeń, normy, standardy krajowe i międzynarodowe, w zakresie objętym zamówieniem.
- 2) Podczas realizacji Projektu Wykonawca będzie zobowiązany do stosowania przyjętych w Projekcie procedur projektowych, opracowanych przez Wykonawcę umowy: „Zarządzanie projektem *Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego*

oraz zapewnienie promocji i informacji”, opartych na elementach metodyki PRINCE2, PMP lub równoważnej.

- 3) Wykonawca będzie realizował zamówienie z uwzględnieniem:
- a) obowiązujących, aktualnych na moment realizacji podzadania, dokumentami, poradnikami i schematami w zakresie raportowania Dyrektywy Powodziowej (ww. materiały są publikowane na stronie EIONET: <http://icm.eionet.europa.eu/schemas/dir200760ec/resources>),
 - b) aktualnych wymagań w zakresie raportowania Dyrektywy INSPIRE (ww. materiały są dostępne na stronie Komisji Europejskiej: <http://inspire.ec.europa.eu/>),
 - c) informacjami i ustaleniami Grupy roboczej ds. powodzi (Working Group F on Floods), dostępnymi na platformie Komisji Europejskiej CIRCABC: <https://circabc.europa.eu/faces/jsp/extension/wai/navigation/container.jsp> oraz przekazywanymi przez Zamawiającego,
 - d) bieżącymi informacjami dot. raportowania Dyrektywy Powodziowej, w tym ustaleniami ze spotkań Sub-group on Floods Directive 2nd Cycle Reporting, dostępnymi na platformie Komisji Europejskiej CIRCABC <https://circabc.europa.eu/faces/jsp/extension/wai/navigation/container.jsp> oraz przekazywanymi przez Zamawiającego;
 - e) zaktualizowaną metodyką wstępnej oceny ryzyka powodziowego.
- Wykonawca samodzielnie pozyskuje dokumenty i informacje dostępne na stronach internetowych.

Procedura akceptacji wyników prac:

- 4) Procedura akceptacji zadań zostanie ostatecznie doprecyzowana na początku realizacji projektu przez Wykonawcę „Zarządzanie projektem *Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego* oraz zapewnienie promocji i informacji”.
- 5) Terminy realizacji zadań wskazanych w SIWZ są terminami, w których powinna nastąpić akceptacja produktu. Wykonawca chcąc dotrzymać tych terminów jest zobowiązany przekazać produkty odpowiednio wcześniej, uwzględniając:
 - a) czas dla Zamawiającego na sprawdzenie produktów, tj. 5 – 20 dni roboczych w zależności od objętości i charakteru przekazywanych danych; w wyjątkowych przypadkach termin może być krótszy, po ustaleniu i uzgodnieniu przez Zamawiającego; terminy te zostaną ustalone w odniesieniu do poszczególnych produktów na etapie sporządzania szczegółowej procedury akceptacji w ramach usługi „Zarządzania projektem *Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego* oraz zapewnienie promocji i informacji”,

- b) czas dla Wykonawcy na wprowadzenie ewentualnych poprawek wynikających z uwag Zamawiającego i ponowne przekazanie Zamawiającemu produktów do akceptacji; w przypadku odrzucenia uwag Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia pisemnego uzasadnienia odrzucenia uwag, przy czym uzasadnienie odrzucenia uwag musi zostać zaakceptowane przez Zamawiającego.
- 6) Przekazywane przez Wykonawcę produkty będą podlegały sprawdzaniu przez pracowników KZGW oraz właściwe RZGW. Uwagi do produktów będą przekazywane w formie pisemnej. Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia uwag Zamawiającego lub uzasadnienia ich odrzucenia w ciągu 3 dni od ich otrzymania, przy czym uzasadnienie odrzucenia uwag musi zostać zaakceptowane przez Zamawiającego.
- 7) Pośrednie wersje produktów zajmujących duże objętości w wersji elektronicznej na potrzeby sprawdzenia wyników poszczególnych zadań i etapów prac będą przekazywane Zamawiającemu oraz właściwym RZGW poprzez repozytorium, udostępnione przez Wykonawcę na cele i czas realizacji projektu. Pośrednie wersje produktów będą przechowywane w repozytorium do czasu akceptacji produktu przez Zamawiającego. Szybkość odczytu oraz zapisu danych w repozytorium powinny być dostosowane do objętości przekazywanych za jego pomocą danych. Dostęp do repozytorium powinien być zapewniony Zamawiającemu oraz 7 RZGW.
- 8) Akceptacja nastąpi po zatwierdzeniu produktów przez Zamawiającego bez uwag. Wykonawca przekazując produkt do akceptacji, w pierwszej kolejności prześle jedynie jego wersję elektroniczną. Wydruki (we wszystkich zadaniach, gdzie wymagane) będą przekazywane przez Wykonawcę po akceptacji wersji elektronicznej przez Zamawiającego. Wykonawca dostarczy wydruki po akceptacji wersji elektronicznej i przed podpisaniem protokołu odbioru lub wydaniem pisemnej informacji o przyjęciu produktu przez Zamawiającego. Do podpisania protokołu odbioru lub wydania pisemnej informacji o przyjęciu produktu musi zostać przekazany komplet produktów w liczbie/ilości i formie wymaganej w SIWZ. Uszczegółowienia wymagań mogą nastąpić na etapie procedury akceptacji. Wzór protokołu odbioru oraz pisemnej informacji o przyjęciu produktu zostanie określony w procedurze akceptacji.

Produkty do akceptacji:

- 9) Wszystkie dokumenty w projekcie, stanowiące produkty projektu będą sporządzane w języku polskim, chyba, że wymagane jest sporządzenie w dwóch wersjach językowych – w języku polskim i angielskim.
- 10) Wszelkie dokumenty i nośniki danych w projekcie muszą być oznaczone zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, z podaniem nazwy projektu.

- 11) Produkty w formie elektronicznej powinny mieć nazwy plików zgodne z procedurą ustaloną na początku realizacji projektu.
- 12) Każdy dokument i nośnik danych będzie oznaczony datą i numerem wersji, zgodnie z procedurą ustaloną na początku realizacji projektu.
- 13) Produkty w formie elektronicznej powinny być dostarczone w uporządkowanej strukturze katalogów/folderów, umożliwiającej Zamawiającemu identyfikację poszczególnych danych/zbiorów danych.
- 14) Produkty w formie elektronicznej powinny być dostarczone wraz z opisem struktury przekazywanych danych.
- 15) Każdy nośnik danych będzie oklejony naklejkami z opisem komputerowym wraz z oznaczonym numerem zadania, nazwą produktu, numerem wersji i datą.
- 16) Pliki zapisane na nośnikach danych nie mogą być poddawane kompresji.
- 17) Wszystkie dokumenty w formie wydruku (tam, gdzie wymagane):
 - a) oprawione/wykończone w jednolity sposób (we wszystkich zadaniach w projekcie) – zbindowane/oprawa broszurowa lub segregatory jednego typu, w zależności od rodzaju i objętości dokumentu – do uzgodnienia z Zamawiającym; w jednym kolorze; grubość dostosowana do objętości dokumentu; opisy segregatorów komputerowe z oznaczeniami zgodnymi z wytycznymi POliŚ 2014-2020, tytułem projektu, numerem zadania, nazwą produktu, numerem wersji i datą; format dostosowany do wydruków A4; wydruki większe złożone do formatu A4 (za wyjątkiem wzorcowych map – oddzielne wymagania); w razie potrzeby zawartość pooddzielana zakładkami z opisem komputerowym; każdy produkt przekazywany będzie w oddzielnym segregatorze/oddzielnie zbindowany;
 - b) wydruk kolorowy, głównie dwustronny;
 - c) wielkość arkusza dostosowana do produktu, z zachowaniem wymagań określonych w lit. a.

Pozyskiwanie danych, materiałów i opracowań:

- 18) Wykonawca ma za zadanie pozyskać dane, materiały i opracowania niezbędne do realizacji „Przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego” od podmiotów nimi administrujących (w tym pokryć ewentualne koszty pozyskania danych lub opracowań) lub, w przypadku danych lub opracowań ogólnodostępnych (dostępnych np. na stronach internetowych), pobrać je. Zamawiający dopuszcza dwa sposoby pozyskania danych, które nie są ogólnodostępne:
 - a) Zamawiający upoważni Wykonawcę do występowania z wnioskami o dane/informacje. Projekty wniosków podlegają akceptacji przez Zamawiającego. Wykonawca będzie samodzielnie wnioskował o dane/informacje w imieniu

Zamawiającego. Pozyskane dane oraz komplet korespondencji im towarzyszącej podlegają przekazaniu Zamawiającemu, zgodnie z pkt 4 poniżej oraz zapisami SIWZ oraz umowy,

- b) Wykonawca przygotowuje projekty wniosków o dane/informacje. Ww. projekty podlegają uzgodnieniu z Zamawiającym. Zamawiający będzie występował z wnioskami ww. dane a następnie przekazywał dane Wykonawcy.
- 19) Zamawiający przekaze Wykonawcy dane i opracowania, do których posiada prawa lub które zostały mu udostępnione w celu realizacji przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego. W załączniku nr 4 do SOPZ znajduje się wykaz danych, dokumentów i materiałów przekazywanych przez Zamawiającego.
- 20) W danym zakresie tematycznym Wykonawca pozyska najaktualniejsze i najbardziej dokładne dane, mając na uwadze również zapewnienie maksymalnego stopnia pokrycia obszaru kraju.
- 21) Wykonawca na zakończenie realizacji poszczególnych zadań przekaze Zamawiającemu komplet pozyskanych danych wraz z ich zestawieniem (wykazem), krótkim opisem danych oraz zestawem ewentualnej korespondencji dotyczącej ww. danych. Dane zostaną przekazane na bezzwrotnych nośnikach danych o odpowiednich pojemnościach, w uporządkowanej strukturze katalogów/folderów, umożliwiającej Zamawiającemu identyfikację poszczególnych danych/zbiorów danych.

Format danych:

- 22) Wymienione w SOPZ produkty poszczególnych zadań przygotowywane w postaci warstw przestrzennych powinny być wykonane w formacie Shapefile (shp) lub w formacie umożliwiającym prosty eksport do ww. formatu, w układzie współrzędnych płaskich prostokątnych PL-1992 (Państwowym Układzie Współrzędnych Geodezyjnych 1992). Przyjęcie ww. formatu wynika z: wymagań Komisji Europejskiej w zakresie formatu danych przestrzennych przekazywanych w raporcie do KE, formatu danych przestrzennych opracowanych w ramach WOPR w I cyklu planistycznym oraz posiadania przez Zamawiającego oraz RZGW licencji oprogramowania obsługującego powyższy format plików.

Współpraca z innymi podmiotami:

- 23) Wykonawca zobowiązany jest do bieżącej współpracy z wykonawcą umowy pn. „Zarządzanie projektem *Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego* oraz zapewnienie promocji i informacji”.
- 24) Wykonawca zobowiązany jest do bieżącej współpracy z wykonawcą umowy pn. „Przegląd i aktualizacja map zagrożenia powodziowego i map ryzyka powodziowego”, w

- tym w szczególności do przekazywania produktów zadań: 1.3.2.1, 1.3.3.3, 1.3.3.4, 1.3.3.5, 1.3.5.1, 1.3.5.2 niezwłocznie po ich akceptacji przez Zamawiającego.
- 25) Wykonawca zobowiązany jest do nawiązania (niezwłocznie po podpisaniu umowy) oraz utrzymywania przez cały czas trwania realizacji umowy współpracy z przedstawicielami Ministerstwa Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej oraz, za wiedzą MG MiŻŚ, wykonawcą projektu pn. „Przegląd i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego od strony morza, w tym morskich wód wewnętrznych”, współfinansowanego ze środków UE Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020. W ramach ww. współpracy Wykonawca zobowiązany jest do bieżącej wymiany danych i informacji, w celu zapewnienia spójności metodycznej produktów otrzymanych w wyniku obu projektów, co w szczególności pozwoli na sprawną realizację zadania 1.3.3.7.
- 26) Wykonawca zobowiązany jest do nawiązania (niezwłocznie po podpisaniu umowy) oraz utrzymywania przez cały czas trwania realizacji umowy współpracy z przedstawicielami Państwowego Instytutu Geologicznego – Państwowego Instytutu Badawczego (PIG-PIB), odpowiedzialnego za realizację zadania państwowej służby hydrogeologicznej (PSH) pt. „Mapa obszarów zagrożonych podtopieniami – II etap prac obejmujący obszar poza dolinami rzecznyymi – opracowanie WORP (18 miesięcy) i metodyki map zagrożenia powodziowego oraz map ryzyka powodziowego w zakresie powodzi od wód podziemnych (12 miesięcy)”.
- 27) W przypadku zaistnienia lub możliwości wystąpienia problemów w nawiązaniu bądź realizacji współpracy z podmiotami wymienionymi w pkt 23-26 powyżej, Wykonawca zobowiązany do jak najwcześniejszego informowania Zamawiającego o ww. sytuacji.

Inne:

- 28) Zamawiający zakłada, że metodyka wstępnej oceny ryzyka powodziowego, po weryfikacji i aktualizacji w ramach zadania 1.3.1, będzie podlegała zmianom i uzupełnieniom w trakcie realizacji zadań i podzadań 1.3.2 – 1.3.4 oraz 1.3.5.1- 1.3.5.5. Każda propozycję zmiany/uzupełnienia do metodyki, która zaistniała w wyniku realizacji ww. zadań, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w formie pisemnej, celem akceptacji. Zaakceptowane przez Zamawiającego zmiany/uzupełnienia do metodyki WORP Wykonawca gromadzi w uporządkowanej formie, w celu wykorzystania w zadaniu 1.3.3.6. Wykonawca udostępni ww. wykaz zaakceptowanych zmian na żądanie Zamawiającego.
- 29) Zamawiający nie przewiduje przekazania przez Wykonawcę żadnych środków trwałych (sprzętu) z wyłączeniem nośników danych, stanowiących integralny element danych.
- 30) Wykonawca, najpóźniej w dniu podpisania umowy, udostępni Zamawiającemu dane kontaktowe (imię, nazwisko, adres e-mail, telefon) osób wskazanych w ofercie, w celu

umożliwienia Zamawiającemu bezpośrednich kontaktów ze specjalistami wykonującymi zamówienia i usprawnienia bieżącej współpracy.

- 31) Na każdym etapie pracy, na wniosek Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany udostępnić do wglądu każdy z elementów pracy, celem oceny jakości i stopnia zaawansowania prac.
- 32) Wykonawca jest zobowiązany do przedstawiania, konsultowania i uzgadniania proponowanych rozwiązań z Zamawiającym. Proponowane rozwiązania oraz sposoby realizacji zadań powinny być również prezentowane przez Wykonawcę i uzgadniane podczas spotkań. Wykonawca jest zobowiązany uwzględniać uwagi zgłaszane przez Zamawiającego, a w przypadku ich nieuwzględnienia przekaże pisemne uzasadnienie, które musi zostać zaakceptowane przez Zamawiającego.
- 33) Wszystkie koszty delegacji krajowych i zagranicznych poniesionych w ramach całości zamówienia oraz w okresie gwarancji i rękojmi pokrywa Wykonawca.
- 34) Harmonogram i limit płatności za realizację danego zadania:

Nr*	Zadanie/podzadanie	Termin wykonania zadania/podzadania	II kw. 2017	III kw. 2017	IV kw. 2017	I kw. 2018	II kw. 2018	III kw. 2018	IV kw. 2018	I kw. 2019
1.3.1	Weryfikacja i aktualizacja metodyki wstępnej oceny ryzyka powodziowego	do 31.10.2017 r.	-	max 2%	max 5%	-	-	-	-	-
1.3.2	Pozyskanie oraz opracowanie danych i informacji na potrzeby przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego	do 29.12.2017 r.	-	-	-	max 20%	-	-	-	-
1.3.3	Przygotowanie projektu przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego	do 31.07.2018 r.	-	-	-	-	max 13%	max 36%	-	-
1.3.4	Przeprowadzenie procesu opiniowania projektu	do 09.11.2018 r.	-	-	-	-	-	-	max 8%	-

	przeгляdu i do aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego									
1.3.5	Przygotowanie ostatecznej wersji oraz publikacja przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego	do 23.11.2018 r.	-	-	-	-	-	-	max 12%	-
1.3.6	Przygotowanie raportów z wykonania przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego do Komisji Europejskiej	do 22.02.2019 r.	-	-	-	-	-	-	-	max 4%

*płatność za realizację danego zadania nie może przekroczyć wskazanego w powyższym harmonogramie limitu procentowego całkowitej kwoty zamówienia brutto, przy czym całość kwot proponowanych w harmonogramie stanowi 100% wartości zamówienia

VIII. OKRES REALIZACJI (termin rozpoczęcia i wykonania zamówienia).

Termin rozpoczęcia realizacji zamówienia: niezwłocznie po podpisaniu Umowy.

Termin wykonania : **do 31 marca 2019 r.**, z zachowaniem następujących terminów wynikających z:

- a) wykonania zadań lub podzadań zgodnie z poniższą tabelą;
- b) innych działań, do których będzie zobowiązany Wykonawca oraz ze współpracy z innymi podmiotami, o których mowa w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.

Projekt: Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego

Nr Projektu: POIS.02.01.00-00-0014/16

W ramach zamówienia „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego” terminy wykonania zadań wskazano w poniższej tabeli.

Nr*	Zadanie/podzadanie	Termin wykonania zadania/podzadania
1.3.1	Weryfikacja i aktualizacja metodyki wstępnej oceny ryzyka powodziowego	do 31.10.2017 r.
1.3.1.1	Weryfikacja i aktualizacji metodyki WORP w zakresie powodzi rzecznych	do 31.07.2017 r.
1.3.1.2	Opracowanie metodyki WORP w zakresie innych typów powodzi	do 29.09.2017 r.
1.3.1.3	Opracowanie projektu bazy danych WORP	do 31.10.2017 r.
1.3.2	Pozyskanie oraz opracowanie danych i informacji na potrzeby przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego	do 29.12.2017 r.
1.3.2.1	Przeprowadzenie ankietyzacji jednostek samorządu terytorialnego w zakresie powodzi historycznych oraz zmian poziomu zagrożenia i ryzyka powodziowego	do 04.12.2017 r.
1.3.2.2	Pozyskanie, aktualizacja i opracowanie danych o powodziach, które wystąpiły od 2011 r. oraz uzupełnienie danych o zdarzeniach do 2011 r.	do 29.12.2017 r.
1.3.2.3	Pozyskanie, aktualizacja i opracowanie danych o powodziach prawdopodobnych	do 29.12.2017 r.
1.3.2.4	Pozyskanie i opracowanie danych w zakresie obszarów zalewowych, w tym przeprowadzenie analiz geomorfologicznych	do 29.12.2017 r.
1.3.2.5	Pozyskanie, aktualizacja i opracowanie danych do analiz ryzyka powodziowego (m.in. w zakresie budowli przeciwpowodziowych, zagospodarowania przestrzennego, gęstości zaludnienia)	do 29.12.2017 r.
1.3.2.6	Pozyskanie, aktualizacja i opracowanie danych w zakresie długofalowego rozwoju wydarzeń, w szczególności wpływu zmian klimatu na występowanie powodzi	do 29.12.2017 r.
1.3.3	Przygotowanie projektu przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego	do 31.07.2018 r.
1.3.3.1	Stworzenie zaktualizowanej bazy danych powodzi	do 28.03.2018 r.

Projekt: Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego

Nr Projektu: POIS.02.01.00-00-0014/16

	historycznych	
1.3.3.2	Stworzenie zaktualizowanej bazy danych powodzi prawdopodobnych	do 28.03.2018 r.
1.3.3.3	Wyznaczenie obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi	do 30.04.2018 r.
1.3.3.4	Stworzenie wynikowej bazy danych WORP	do 30.05.2018 r.
1.3.3.5	Przygotowanie projektu raportu z przeglądu i aktualizacji WORP	do 29.06.2018 r.
1.3.3.6	Przygotowanie projektów map (wizualizacji kartograficznych) WORP	do 29.06.2018 r.
1.3.3.7	Uwzględnienie w wynikach zadań 1.3.3.1 - 1.3.3.6 przeglądu i aktualizacji WORP od strony morza	do 31.07.2018 r.
1.3.4	Przeprowadzenie procesu opiniowania projektu przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego	do 09.11.2018 r.
1.3.4.1	Przygotowanie i przeprowadzenie procesu opiniowania projektu przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego przez wojewodów i marszałków województw	do 23.10.2018 r.
1.3.4.2	Organizacja konferencji dot. przeglądu i aktualizacji WORP	sierpień 2018 r.
1.3.4.3	Poinformowanie zainteresowanych podmiotów o procesie opiniowania przeglądu i aktualizacji WORP	do 09.11.2018 r.
1.3.4.4	Przygotowanie wymiany informacji niezbędnych dla opracowania WORP z państwami członkowskimi Unii Europejskiej, na terytorium których znajdują się obszary dorzeczy objęte przeglądem i aktualizacją WORP	sierpień 2018 r.
1.3.5	Przygotowanie ostatecznej wersji oraz publikacja przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego	do 23.11.2018 r.
1.3.5.1	Opracowanie ostatecznej wynikowej bazy danych WORP	do 05.11.2018 r.
1.3.5.2	Opracowanie ostatecznej wersji raportu z przeglądu i aktualizacji WORP	do 12.11.2018 r.
1.3.5.3	Przygotowanie ostatecznej wersji map (wizualizacji kartograficznych) WORP	do 19.11.2018 r.
1.3.5.4	Przygotowanie publikacji przeglądu i aktualizacji WORP i usług	do 23.11.2018 r.
1.3.5.5	Przygotowanie metadanych	do 23.11.2018 r.
1.3.5.6	Przygotowanie ostatecznej wersji metodyki WORP	do 23.11.2018 r.
1.3.6	Przygotowanie raportów z wykonania przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego do Komisji	do 22.02.2019 r.



Projekt: Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego

Nr Projektu: POIS.02.01.00-00-0014/16

	Europejskiej	
--	---------------------	--

* numeracja zadań zgodna z *Harmonogramem prac w ramach przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego*, opracowanym w ramach prac Grupy roboczej ds. przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego

ZAŁĄCZNIKI DO SZCZEGÓŁOWEGO OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. „Metodyka wstępnej oceny ryzyka powodziowego” wraz z załącznikami, 2010 r.;
2. „Raport z wykonania wstępnej oceny ryzyka powodziowego” wraz z załącznikami, KZGW, 2011 r.;
3. Wstępna ocena ryzyka powodziowego - Opis struktury bazy danych, IMGW-PIB, 2011 r.;
4. Wykaz materiałów do wykorzystania w przeglądzie i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego.



Projekt: Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego

Nr Projektu: POIS.02.01.00-00-0014/16

Załącznik nr 2

FORMULARZ OFERTOWY na realizację zamówienia pn.: „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego”

.....
(pieczęć Wykonawcy)

I. Dane Zamawiającego

Zamawiający:

KRAJOWY ZARZĄD GOSPODARKI WODNEJ
ul. Grzybowska 80/82
00-844 Warszawa

II. Dane Wykonawcy/Wykonawców

Ja/My, niżej podpisany/podpisani (nazwa Wykonawcy/wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie)

.....
reprezentowany/reprezentowani przez

Adres

tel.

e-mail

NIP.....

odpowiadając na ogłoszenie w postępowaniu nr KZGW/DPiZW-ops/...../2017 prowadzonym o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie usługi pn. „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego” oferuję/oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ), z zastrzeżeniem art. 91

Projekt: Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego

Nr Projektu: POIS.02.01.00-00-0014/16

ust. 3a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych¹ (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.), według następujących warunków cenowych:

Cena netto całości zamówienia wynosi: PLN
(słownie:).

Kwota podatku VAT całości zamówienia wynosi: PLN
(słownie:).

Stawka podatku VAT wynosi: %.

Cena brutto całości zamówienia wynosi: PLN.
(słownie:).

Wyszczególnienie:

Nr*	Zadanie	Cena netto PLN	Stawka podatku VAT	Kwota podatku VAT	Cena brutto PLN
1.3.1	Weryfikacja i aktualizacja metodyki wstępnej oceny ryzyka powodziowego				maks. 7% ceny brutto całości zamówienia
1.3.2	Pozyskanie oraz opracowanie danych i informacji na potrzeby przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego				maks. 20% ceny brutto całości zamówienia
1.3.3	Przygotowanie projektu przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego				maks. 49% ceny brutto całości zamówienia
1.3.4	Przeprowadzenie procesu opiniowania projektu przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego				maks. 8% ceny brutto całości zamówienia
1.3.5	Przygotowanie ostatecznej wersji oraz publikacja				

¹¹ W przypadku, gdy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, Wykonawca informuje o tym Zamawiającego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru, którego dostawa będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując jego wartość bez kwoty podatku (wartość netto).

	przeгляdu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego				maks. 12% ceny brutto całości zamówienia
1.3.6	Przygotowanie raportów z wykonania przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego do Komisji Europejskiej				maks. 4% ceny brutto całości zamówienia

* numeracja zadań zgodna z *Harmonogramem prac w ramach przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego*, opracowanym w ramach prac Grupy roboczej ds. przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego

Płatność za realizację danego zadania nie może przekroczyć wskazanego w powyższej tabeli limitu procentowego całkowitej kwoty zamówienia brutto, przy czym całość kwot proponowanych w tabeli stanowi 100% wartości zamówienia.

- Oświadczam/Oświadczamy, że zapoznałem/zapoznaliśmy się ze SIWZ do niniejszego postępowania i nie wnoszę/wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń.
- Zamówienie zobowiązuję/zobowiązujemy się zrealizować w terminie do dnia
- Oświadczam/Oświadczamy, że jestem/jesteśmy związani ofertą przez okres 60 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
- Akceptuję/Akceptujemy zakres umowy, który znajduje się w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do SIWZ i zobowiązuję/zobowiązujemy się, w przypadku wyboru mojej/naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w SIWZ, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego Postępowania należy kierować na adres:
oraz adres e-mail:
- Wadium w wysokości PLN (słownie:) zostało wniesione w formie

Wnioskuję/Wnioskujemy o zwrot wadium na następujący rachunek (nazwa banku i numer rachunku)/adres*:

*Wykonawca wypełnia w zależności od formy wniesionego wadium.

- W przypadku wyboru mojej/naszej oferty jako najkorzystniejszej zobowiązuję/zobowiązujemy się wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10% ceny całkowitej brutto podanej w ofercie, tj. PLN (słownie:), w formie zgodnej z ustawą Pzp.



Projekt: Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego

Nr Projektu: POIS.02.01.00-00-0014/16

8. Oświadczam/Oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień składania ofert.
9. Oświadczam/Oświadczamy, iż - za wyjątkiem informacji zawartych w ofercie na stronach nr od do, oraz w dokumentach złożonych wraz z ofertą, na stronach nr od do - niniejsza oferta oraz wszelkie załączniki są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
10. Oświadczam/Oświadczamy, że moja/nasza oferta spełnia wszystkie wymagania określone w SIWZ, w szczególności w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1 do SIWZ.
11. Do oferty załączono następujące dokumenty:

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

.....

Miejsce i data

.....

Imię, nazwisko, podpis, pieczęć składającego ofertę w imieniu Wykonawcy/Wykonawców²

² Podpis osoby figurującej lub osób figurujących w rejestrach do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy/Wykonawców lub we właściwym upoważnieniu.



Projekt: Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego

Nr Projektu: POIS.02.01.00-00-0014/16

Załącznik nr 3

WZÓR UMOWY
UMOWA

Nr KZGW/DPiZW-ops/...../2017

Zawarta w Warszawie, w dniu r. pomiędzy:
Skarbem Państwa – Krajowym Zarządem Gospodarki Wodnej z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy 00-844) przy ul. Grzybowskiej 80/82 (NIP: 701-002-18-98), reprezentowanym przez.....

- zwanym dalej **Zamawiającym**

a

numer identyfikacji podatkowej NIP:
adres:.....
reprezentowanym przez:

- zwanym dalej **Wykonawcą**

Niniejsza umowa (dalej „Umowa”) zostaje zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 39 – 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), zwanej dalej Pzp.

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać na rzecz Zamawiającego usługę pn.: **„Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego”**, w terminie **do dnia 31 marca 2019 r.**, z zachowaniem terminów wynikających z:

a) wykonania zadań lub podzadań zgodnie z poniższą tabelą;

Nr*	Zadanie/Podzadanie	Termin wykonania zadania/podzadania
1.3.1	Weryfikacja i aktualizacja metodyki wstępnej oceny ryzyka powodziowego	do 31.10.2017 r.
1.3.1.1	Weryfikacja i aktualizacji metodyki WORP w zakresie powodzi rzecznych	do 31.07.2017 r.
1.3.1.2	Opracowanie metodyki WORP w zakresie innych typów	do 29.09.2017 r.

	powodzi	
1.3.1.3	Opracowanie projektu bazy danych WORP	do 31.10.2017 r.
1.3.2	Pozyskanie oraz opracowanie danych i informacji na potrzeby przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego	do 29.12.2017 r.
1.3.2.1	Przeprowadzenie ankietyzacji jednostek samorządu terytorialnego w zakresie powodzi historycznych oraz zmian poziomu zagrożenia i ryzyka powodziowego	do 04.12.2017 r.
1.3.2.2	Pozyskanie, aktualizacja i opracowanie danych o powodziach, które wystąpiły od 2011 r. oraz uzupełnienie danych o zdarzeniach do 2011 r.	do 29.12.2017 r.
1.3.2.3	Pozyskanie, aktualizacja i opracowanie danych o powodziach prawdopodobnych	do 29.12.2017 r.
1.3.2.4	Pozyskanie i opracowanie danych w zakresie obszarów zalewowych, w tym przeprowadzenie analiz geomorfologicznych	do 29.12.2017 r.
1.3.2.5	Pozyskanie, aktualizacja i opracowanie danych do analiz ryzyka powodziowego (m.in. w zakresie budowy przeciwpowodziowych, zagospodarowania przestrzennego, gęstości zaludnienia)	do 29.12.2017 r.
1.3.2.6	Pozyskanie, aktualizacja i opracowanie danych w zakresie długofalowego rozwoju wydarzeń, w szczególności wpływu zmian klimatu na występowanie powodzi	do 29.12.2017 r.
1.3.3	Przygotowanie projektu przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego	do 31.07.2018 r.
1.3.3.1	Stworzenie zaktualizowanej bazy danych powodzi historycznych	do 28.03.2018 r.
1.3.3.2	Stworzenie zaktualizowanej bazy danych powodzi prawdopodobnych	do 28.03.2018 r.
1.3.3.3	Wyznaczenie obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi	do 30.04.2018 r.
1.3.3.4	Stworzenie wynikowej bazy danych WORP	do 30.05.2018 r.
1.3.3.5	Przygotowanie projektu raportu z przeglądu i aktualizacji WORP	do 29.06.2018 r.
1.3.3.6	Przygotowanie projektów map (wizualizacji kartograficznych) WORP	do 29.06.2018 r.
1.3.3.7	Uwzględnienie w wynikach zadań 1.3.3.1 - 1.3.3.6 przeglądu i aktualizacji WORP od strony morza	do 31.07.2018 r.
1.3.4	Przeprowadzenie procesu opiniowania projektu przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego	do 09.11.2018 r.
1.3.4.1	Przygotowanie i przeprowadzenie procesu opiniowania projektu przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka	do 23.10.2018 r.

	powodziowego przez wojewodów i marszałków województw	
1.3.4.2	Organizacja konferencji dot. przeglądu i aktualizacji WOPR	sierpień 2018 r.
1.3.4.3	Poinformowanie zainteresowanych podmiotów o procesie opiniowania przeglądu i aktualizacji WOPR	do 09.11.2018 r.
1.3.4.4	Przygotowanie wymiany informacji niezbędnych dla opracowania WOPR z państwami członkowskimi Unii Europejskiej, na terytorium których znajdują się obszary dorzeczy objęte przeglądem i aktualizacją WOPR	sierpień 2018 r.
1.3.5	Przygotowanie ostatecznej wersji oraz publikacja przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego	do 23.11.2018 r.
1.3.5.1	Opracowanie ostatecznej wynikowej bazy danych WOPR	do 05.11.2018 r.
1.3.5.2	Opracowanie ostatecznej wersji raportu z przeglądu i aktualizacji WOPR	do 12.11.2018 r.
1.3.5.3	Przygotowanie ostatecznej wersji map (wizualizacji kartograficznych) WOPR	do 19.11.2018 r.
1.3.5.4	Przygotowanie publikacji przeglądu i aktualizacji WOPR i usług	do 23.11.2018 r.
1.3.5.5	Przygotowanie metadanych	do 23.11.2018 r.
1.3.5.6	Przygotowanie ostatecznej wersji metodyki WOPR	do 23.11.2018 r.
1.3.6	Przygotowanie raportów z wykonania przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego do Komisji Europejskiej	do 22.02.2019 r.

* numeracja zadań zgodna z *Harmonogramem prac w ramach przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego*, opracowanym w ramach prac Grupy roboczej ds. przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego

- b) innych działań, do których będzie zobowiązany Wykonawca oraz ze współpracy z innymi podmiotami, o których mowa w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, do dnia 31 marca 2019 r.
2. Strony zgodnie ustalają, że za terminy wykonania poszczególnych zadań przyjmuje się datę podpisania przez strony odpowiedniego protokołu zdawczo-odbiorczego produktu, stwierdzającego przyjęcie pracy bez wad lub pisemną informację o przyjęciu produktu, co oznacza, że Wykonawca chcąc dotrzymać określonych terminów, powinien przekazać Zamawiającemu produkty, w formie wskazanej w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, uwzględniając czas niezbędny do przeprowadzenia procedury odbioru lub wydania pisemnej informacji o przyjęciu produktu.
 3. Szczegółowy przedmiot i zakres zamówienia określają:
 - a) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami (zwana dalej „SIWZ”), w tym: Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 1,
 - b) Oferta Wykonawcy wraz z załącznikami – Załącznik nr 2,
 które stanowią integralną część niniejszej Umowy.
 4. Projekt „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego” jest współfinansowany ze środków UE Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 w ramach II osi priorytetowej Ochrona środowiska, w tym adaptacja do zmian

klimatu, działanie 2.1 Adaptacja do zmian klimatu wraz z zabezpieczeniem i zwiększeniem odporności na klęski żywiołowe, w szczególności katastrofy naturalne oraz monitoring środowiska.

5. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu Umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi i unijnymi, w szczególności zasadami polityk unijnych dotyczących konkurencji, pomocy publicznej, ochrony środowiska, równych szans, wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 oraz zgodnie z umową o dofinansowanie i jej załącznikami.
6. Wykonawca zobowiązuje się do terminowej realizacji przedmiotu umowy, zgodnie z SIWZ oraz niniejszą Umową.
7. Jeżeli w toku wykonywania Umowy Wykonawca stwierdzi zaistnienie okoliczności, które dają podstawę do oceny, że przedmiot Umowy nie zostanie wykonany w terminie określonym w ust. 1, niezwłocznie pisemnie powiadomi Zamawiającego o niebezpieczeństwie wystąpienia opóźnienia w wykonaniu przedmiotu Umowy, wskazując prawdopodobny czas opóźnienia i jego przyczynę. Powiadomienie nie uchyla terminu wykonania przedmiotu Umowy wskazanego w ust. 1 i nie wyłącza możliwości żądania przez Zamawiającego kar umownych, o których mowa w § 6 i 7.

ZESPÓŁ WYKONAWCY

§ 2

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z obowiązującymi wytycznymi w zakresie wdrażania projektów współfinansowanych z funduszy UE w perspektywie finansowej 2014-2020 w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 i posiada wszelkie kwalifikacje, uprawnienia, doświadczenie i środki materialne oraz urządzenia niezbędne do wykonania przedmiotu Umowy oraz zobowiązuje się do jego wykonania z zachowaniem należytej staranności wymaganej w stosunku do tego rodzaju usług.
2. W celu wykonania Umowy Wykonawca wyznaczy zespół specjalistów posiadających odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe, zgodnie z pkt. 5.1. ppkt. 1) lit. b) SIWZ.
3. Wszelkie zmiany w składzie osobowym Zespołu wykonującego Zamówienie, o którym mowa w ust. 1, w stosunku do Wykazu osób wskazanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, możliwe są jedynie pod warunkiem zachowania wymogów dotyczących potencjału kadrowego Wykonawcy określonego w SIWZ. Wniosek o zmianę w składzie osobowym Zespołu, zawierający informację o przyczynach takiej zmiany, Wykonawca jest zobowiązany przekazać w formie pisemnej wraz z kopiami dokumentów potwierdzających kwalifikacje i uprawnienia nowo wskazanych osób.

4. Każdorazowo Zamawiający musi wyrazić pisemną akceptację dokonanych zmian w składzie osobowym Zespołu. Zamawiający wyrazi swoje stanowisko w terminie 21 dni od daty wpływu pisemnego wniosku od Wykonawcy.
5. Zmiana składu osobowego Zespołu nie stanowi zmiany Umowy.
6. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę innym podmiotom wykonania Umowy w całości lub w części, Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania tych podmiotów, jak za własne działania lub zaniechania.
7. Wykonawca nie może dokonać powierzenia pracy, o którym mowa w ust. 6 bez wiedzy i pisemnej zgody Zamawiającego. Zamawiający wyrazi swoje stanowisko w terminie 21 dni od daty wpływu pisemnego wniosku od Wykonawcy.
8. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych przez niego w związku z zawarciem Umowy. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zachowanie w tajemnicy ww. informacji przez podmioty, o których mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu.
9. Wykonawca zobowiązuje się przy realizacji przedmiotu Umowy zatrudnić co najmniej 1 osobę bezrobotną, co oznacza osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645 z późn. zm.) lub co najmniej 1 osobę niepełnosprawną, co oznacza osobę spełniającą przesłanki statusu niepełnosprawności określone ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046 z późn. zm.) lub co najmniej 1 uchodźcę realizującego indywidualny program integracji w rozumieniu ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 930 z późn. zm.). Zatrudnienie będzie obejmować co najmniej czas realizacji Umowy i może dotyczyć osób niewymienionych w Wykazie osób wskazanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osobę bezrobotną/niepełnosprawną/uchodźcę lub przez pracodawcę przed zakończeniem tego okresu Wykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia na to miejsce, w ciągu 45 dni licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, innej osoby bezrobotnej/niepełnosprawnej/uchodźcy. Zamawiający ma prawo w każdym okresie realizacji Umowy zwrócić się do Wykonawcy o przedstawienie dokumentacji zatrudnienia osoby bezrobotnej/niepełnosprawnej/uchodźcy, lub potwierdzającej czynności zmierzające do zatrudnienia takiej osoby (przy uwzględnieniu określonych powyżej terminów), natomiast Wykonawca ma obowiązek przedstawić ją Zamawiającemu w terminie 7 dni licząc od dnia wystąpienia Zamawiającego. W przypadku niezatrudnienia przy realizacji zamówienia wymaganej przez Zamawiającego osoby, Wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia kary umownej, określonej w § 7 ust. 11.
10. Zamawiający wymaga, aby osoby wskazane do realizacji zamówienia, na stanowiskach:
 - a) Kierownik projektu,
 - b) Specjalista ds. identyfikacji powodzi,
 - c) Specjalista ds. oceny ryzyka powodziowego,
 - d) Specjalista ds. GIS,

były przez okres wykonywania czynności w ramach realizacji zamówienia, zatrudnione na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę. Wykonawca w terminie 7 dni od zgłoszenia wniosku przez Zamawiającego zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu umowy o pracę osób na ww. stanowiskach. W przypadku niezatrudnienia osób na ww. stanowiskach na podstawie umowy o pracę, Wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia kary umownej, określonej w § 7 ust. 7.

WSPÓŁPRACA MIĘDZY STRONAMI

§ 3

1. Wykonawca i Zamawiający będą realizować zamówienie w ścisłej współpracy ze sobą oraz z innymi podmiotami, o których mowa w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, w szczególności z Wykonawcą usługi pn.: „Zarządzanie projektem *Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego* oraz zapewnienie promocji i informacji”.
2. Do obowiązków Zamawiającego należeć będzie dostarczenie Wykonawcy dokumentów i informacji źródłowych, niezbędnych do zrealizowania przedmiotu Umowy, znajdujących się w posiadaniu Zamawiającego, których zestawienie stanowi załącznik nr 4 do Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia.
3. Termin dostarczenia materiałów wskazany będzie przez Wykonawcę z odpowiednim wyprzedzeniem, co najmniej 10 (dziesięciu) dni roboczych, tak aby Zamawiający miał możliwość prawidłowego przygotowania materiałów.

WYNAGRODZENIE

§ 4

1. Strony ustalają, że całkowite wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu Umowy, wynosi:

Cena netto całości zamówienia: PLN
(słownie:).

Cena brutto całości zamówienia: PLN
(słownie:).

Wyszczególnienie:

Nr*	Zadanie	Cena netto PLN	Cena brutto PLN
1.3.1	Weryfikacja i aktualizacja metodyki wstępnej oceny ryzyka powodziowego		

1.3.2	Pozyskanie oraz opracowanie danych i informacji na potrzeby przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego		
1.3.3	Przygotowanie projektu przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego		
1.3.4	Przeprowadzenie procesu opiniowania projektu przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego		
1.3.5	Przygotowanie ostatecznej wersji oraz publikacja przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego		
1.3.6	Przygotowanie raportów z wykonania przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego do Komisji Europejskiej		

2. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty i opłaty poniesione przez Wykonawcę w związku z wykonaniem przedmiotu Umowy, w tym wszelkie opłaty i podatki, w tym podatek VAT, wartość przeniesienia autorskich praw majątkowych na wszelkich polach eksploatacji do produktów dostarczonych w ramach realizacji przedmiotu umowy oraz przeniesienia na Zamawiającego wyłącznego prawa zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich.
3. Podatek od towarów i usług VAT naliczany będzie zgodnie z przepisami obowiązującymi w dniu wystawienia faktury VAT.
4. Koszty i opłaty, o których mowa w ust. 2, zostaną poniesione zgodnie z umową o dofinansowanie projektu „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego” i Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.

ZASADY PŁATNOŚCI WYNAGRODZENIA

§ 5

1. Zamawiający oświadcza, że wynagrodzenie, o którym mowa w § 4, jest finansowane ze środków Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.
2. Strony akceptują fakt, iż wypłata kwoty, o której mowa w § 4 ust. 1, nastąpi zgodnie z procedurami przyjętymi dla zadań dofinansowanych ze środków UE w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie wypłacone do wysokości udokumentowanej fakturami w odniesieniu do każdego zadania. Podstawą wystawienia faktury jest podpisany protokół zdawczo-odbiorczy stwierdzający odbiór produktu w ramach zadania lub podzadania, bez wad, lub pisemna informacja o przyjęciu produktu, zgodnie z procedurą określoną w § 9.

4. Zamawiający dokona płatności wynagrodzenia przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie 30 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę.
5. Zamawiający ma prawo zakwestionowania prawidłowości przedstawionych dokumentów księgowych, o czym niezwłocznie poinformuje Wykonawcę. Do czasu wyjaśnienia wątpliwości, przekazanie środków na pokrycie zakwestionowanej faktury będzie wstrzymane, bez skutków finansowych dla Zamawiającego.
6. W rozliczeniu będą uwzględniane jedynie wypłaty uzasadnione, tj. nie zawierające opłat z tytułu kar umownych za opóźnienie. Bez względu na wysokość naliczonych przez Zamawiającego kar umownych Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktury na pełną wartość pracy stanowiącej przedmiot odbioru.
7. Za datę realizacji faktury uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Zmiana numeru rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 4 następuje przez złożenie pisemnego oświadczenia przez Wykonawcę i nie wymaga aneksu do Umowy.
9. Wykonawca ponosi wszelkie wydatki związane z wykonaniem swoich zobowiązań w ramach niniejszej Umowy.

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

§ 6

1. W przypadku zakończenia Umowy z jakiegokolwiek przyczyny, na żądanie Zamawiającego Wykonawca wyda wszelkie dokumenty otrzymane od Zamawiającego w związku z wykonywaniem Umowy lub zniszczy takie dokumenty, jeżeli ich wydanie nie będzie możliwe z przyczyn obiektywnych. W przypadku zniszczenia dokumentów Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu pisemnego potwierdzenia ich zniszczenia. Powyższe nie dotyczy kopii dokumentów, których pozostawienie w aktach Wykonawcy jest konieczne dla udokumentowania wydanych przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego opinii, udzielonych porad oraz sporządzonych opracowań.
2. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego w części, Wykonawca sporządzi przy udziale Zamawiającego Protokół inwentaryzacji na dzień odstąpienia od Umowy. Wykonawca ma obowiązek przy podpisaniu Protokołu inwentaryzacji przekazać wykonaną część prac, przy czym z chwilą przekazania tych prac i ich protokolarnego odbioru przez Zamawiającego, Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do utworów przekazanych Zamawiającemu w ramach wykonanej części Umowy oraz udziela zezwoleń, o których mowa w § 11, na wskazanych tam polach eksploatacji i we wskazanym tam zakresie.
3. Odbiór prac, o których mowa w ust. 2, zostanie potwierdzony podpisaniem odpowiedniego Protokołu odbioru. Wynagrodzenie za wykonane prace zostanie obliczone w oparciu o stopień zaawansowania prac określony w Protokole inwentaryzacji w stosunku do wynagrodzenia wynikającego z Umowy.

4. Zamawiający ma prawo do odstąpienia od Umowy w całości lub części (wg własnego wyboru) po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do należytego wykonania Umowy i wyznaczenia mu w tym celu dodatkowego terminu, z zagrożeniem odstąpienia od Umowy po bezskutecznym upływie tego terminu, w następujących przypadkach:
 - a) naruszenia przez Wykonawcę postanowień Umowy, jeżeli naruszenie takie nie zostanie naprawione w ciągu 14 (czternaście) dni kalendarzowych od dnia wezwania Wykonawcy do usunięcia naruszenia,
 - b) opóźnienia Wykonawcy w stosunku do jakiegokolwiek terminu określonego zgodnie z Umową przekraczającą 30 (trzydzieści) dni kalendarzowych,
 - c) naruszenia przez Wykonawcę w związku z realizacją Umowy praw własności intelektualnej podmiotów trzecich,
 - d) nieprzedłużenia okresu obowiązywania zabezpieczenia na dalszy okres obowiązywania Umowy, na co najmniej 14 (czternaście) dni kalendarzowych przed upływem okresu ważności zabezpieczenia.
5. Odstąpienie od umowy z przyczyn opisanych w ust. 4, może nastąpić w terminie 30 dni kalendarzowych od daty upływu czasu wyznaczonego Wykonawcy na usunięcie naruszeń Umowy.
6. Niezależnie od powyższego Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku:
 - a) zaistnienia sytuacji określonej w art. 145 ust. 1 ustawy Pzp,
 - b) zmiany, rozwiązania, wypowiedzenia, wygaśnięcia umowy o dofinansowanie projektu pn.: „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego”,
 - c) naruszenia postanowień § 13 Umowy.
7. Oświadczenie Strony o odstąpieniu od Umowy wymaga formy pisemnej.
8. W przypadku odstąpienia od Umowy, Wykonawcy przysługuje część wynagrodzenia wypłaconego do dnia zakończenia Umowy, po podpisaniu przez Strony protokołu dotyczącego wykonanej części Umowy.
9. W przypadku odstąpienia od Umowy, Zamawiający będzie uprawniony do zwrotu Wykonawcy wszystkiego, co Wykonawca świadczył na podstawie Umowy oraz do żądania zwrotu w całości kwot zapłaconych Wykonawcy w zakresie odstąpienia.
10. W przypadku odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający będzie miał prawo żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 30% wynagrodzenia całkowitego brutto określonego w § 4 ust. 1 Umowy.
11. Wszelkie opóźnienia będą liczone w odniesieniu do terminów wskazanych w § 1 Umowy.
12. Odstąpienie od Umowy nie ma wpływu na uprawnienia Zamawiającego wynikające z gwarancji i rękojmi, o których mowa w § 12 Umowy, w zakresie wykonanego do chwili odstąpienia przedmiotu Umowy.

KARY UMOWNE

1. W przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania przedmiotu Umowy przez Wykonawcę w całości lub w części, w szczególności jeżeli Wykonawca nie podjął lub przerwał realizację Umowy bez uzasadnionych przyczyn albo jeżeli Wykonawca wykonuje swoje obowiązki w sposób naruszający postanowienia Umowy, Zamawiający może:
 - a) w przypadku opóźnienia po stronie Wykonawcy – żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 0,2% wynagrodzenia całkowitego brutto, określonego w § 4 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, w stosunku do terminów określonych przez Zamawiającego, albo
 - b) wyznaczyć Wykonawcy dodatkowy termin na wykonanie części Umowy, której dotyczy opóźnienie, a w przypadku niedotrzymania dodatkowego terminu, Zamawiający ma prawo żądać zapłaty kary umownej w wysokości 0,2% wynagrodzenia całkowitego brutto, określonego w § 4 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
2. W razie opóźnienia w usunięciu wad lub usterek ujawnionych w okresie rękojmi i gwarancji Zamawiającemu przysługuje prawo żądania od Wykonawcy kary umownej w wysokości 0,1% wynagrodzenia całkowitego brutto, określonego w § 4 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia.
3. Za niedopełnienie obowiązku uzyskania przez Wykonawcę pisemnej zgody Zamawiającego, o której mowa w § 2 ust. 4, Zamawiającemu przysługuje prawo żądania od Wykonawcy kary umownej w wysokości 0,1% wynagrodzenia całkowitego brutto, określonego w § 4 ust. 1.
4. W razie opóźnienia Wykonawcy w dostarczeniu stosownego aneksu lub wniesienia dodatkowego zabezpieczenia, zgodnie z § 8 ust. 7, Zamawiającemu przysługuje prawo żądania od Wykonawcy kary umownej w wysokości 0,1% wynagrodzenia całkowitego brutto, określonego w § 4 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
5. Za niedopełnienie obowiązku uzyskania przez Wykonawcę pisemnej zgody Zamawiającego, o której mowa w § 2 ust. 7, Zamawiającemu przysługuje prawo żądania od Wykonawcy kary umownej w wysokości 0,1% wynagrodzenia całkowitego brutto określonego w § 4 ust. 1.
6. W przypadku niezatrudnienia (w okresie i na warunkach, o których mowa w § 2 ust. 9 przy realizacji Umowy przez Wykonawcę co najmniej 1 osoby bezrobotnej/niepełnosprawnej/uchodźcy, Wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia kary umownej w wysokości 70 000,00 zł, chyba że wykaże, że przedstawił zgłoszenie oferty pracy urzędowi pracy albo odpowiedniemu organowi zajmującemu się realizacją zadań z zakresu rynku pracy w państwie, w którym ten Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, a niezatrudnienie osoby bezrobotnej/niepełnosprawnej/uchodźcy nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie. Za przyczynę nieleżącą po stronie Wykonawcy będzie uznawany brak osób bezrobotnych/niepełnosprawnych/uchodźców zdolnych do wykonywania zamówienia lub odmowa podjęcia pracy przez taką osobę bezrobotną/niepełnosprawną/uchodźcę.
7. W przypadku niezatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wskazanych do

realizacji zamówienia w okresie i na stanowiskach, o których mowa w § 2 ust. 10, Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej w wysokości 100 000,00 złotych za każde stanowisko.

8. W przypadku naruszenia postanowień § 13 Umowy Zamawiającemu przysługuje prawo żądania od Wykonawcy kary umownej w wysokości 30 000,00 zł.
9. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie przez Zamawiającego kar umownych z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia lub z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy. Zamawiający poinformuje Wykonawcę na piśmie o fakcie pomniejszenia wynagrodzenia lub zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w związku z powstaniem obowiązku zapłaty kwoty kar umownych.
10. Kary umowne podlegają sumowaniu, tj. naliczenie kary umownej z jednego tytułu nie wyłącza możliwości naliczenia kary umownej z innego tytułu, jeżeli istnieją ku temu podstawy.
11. W przypadku, gdyby Zamawiający poniósł szkodę wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę w wysokości przewyższającej wysokość zastrzeżonych kar umownych, może on dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
12. Strony postanawiają, że zastrzeżone kary umowne pozostają w mocy pomimo odstąpienia od Umowy i mogą być dochodzone na drodze postępowania sądowego.

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

§ 8

1. Wykonawca oświadcza, że wniósł zabezpieczenie należytego wykonania Umowy (zwane dalej „zabezpieczeniem”) przed podpisaniem niniejszej Umowy w wysokości: PLN brutto, słownie: w formie (dopuszczone są formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy określone w art. 148 ust. 1 pkt 1)-5) ustawy Pzp).
2. Wartość zabezpieczenia stanowi 10% wynagrodzenia całkowitego brutto, określonego w § 4 ust. 1.
3. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym i zwraca je z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy i ewentualne potrącenia tytułem nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę. Gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa będzie nieodwołalna, bezwarunkowa oraz płatna na pierwsze żądanie Zamawiającego.
4. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.

5. Kwota w wysokości 70% zabezpieczenia podlega zwrotowi w terminie 30 dni od zakończenia realizacji przedmiotu Umowy i uznania przez Zamawiającego, że przedmiot Umowy został należycie wykonany, przez co należy rozumieć podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5. Zwrot ten zostanie dokonany, o ile zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie zostanie zaliczone na poczet prawnie uzasadnionych roszczeń Zamawiającego.
6. Na podstawie art. 151 ust. 2 ustawy Pzp, 30% wartości zabezpieczenia należytego wykonania Umowy zostanie zwrócone nie później niż w 15 (piętnastym) dniu po upływie okresu rękojmi za wady.
7. Jeżeli zabezpieczenie, które nie zostało wniesione w pieniądzu, wygaśnie przed podpisaniem Protokołu odbioru końcowego wykonania prac lub przed zakończeniem okresu rękojmi, Wykonawca na 10 (dziesięć) dni kalendarzowych przed wygaśnięciem takiego zabezpieczenia ma obowiązek przedstawić Zamawiającemu stosowny aneks lub nowe zabezpieczenie spośród wymienionych w art. 148 ust. 1 pkt 2)-5) ustawy Pzp lub wpłacić odpowiednie zabezpieczenie w pieniądzu.
8. W trakcie realizacji Umowy dopuszczalna jest zmiana formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form określonych w art. 148 ust. 1 pkt 1)-5) ustawy Pzp. W przypadku zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form określonych w art. 148 ust. 1 pkt 2)-5) ustawy Pzp, dokument potwierdzający wniesienie zabezpieczenia powinien spełniać wymogi określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia dla postępowania, w wyniku którego zawarta została Umowa.

PROCEDURA AKCEPTACJI WYNIKÓW PRACY

§ 9

1. Wykonawca zobowiązany jest przekazać do Zamawiającego każdy z Produktów zadania lub podzadania, opisanych w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia. Dany Produkt podlegać będzie procedurze akceptacji przez Zamawiającego w formie odbioru, zakończonego podpisaniem protokołu zdawczo-odbiorczego lub w formie pisemnej informacji o przyjęciu produktu.
2. W ramach przedmiotowej Umowy, akceptacji podlegają Produkty wymienione w pkt V SOPZ – Forma przekazania i akceptacji wyników prac.
3. Terminy wykonania zadań wskazanych w SIWZ są terminami, w których powinna nastąpić akceptacja produktu. Wykonawca chcąc dotrzymać tych terminów jest zobowiązany przekazać produkty odpowiednio wcześniej, uwzględniając:
 - a) czas dla Zamawiającego na sprawdzenie produktów tj. 5 – 20 dni roboczych w zależności od objętości i charakteru przekazywanych danych; w wyjątkowych przypadkach termin może być krótszy, po ustaleniu i uzgodnieniu przez Zamawiającego; terminy te zostaną ustalone w odniesieniu do poszczególnych produktów na etapie sporządzania szczegółowej procedury akceptacji w ramach usługi „Zarządzania

projektem *Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego* oraz zapewnienie promocji i informacji”,

b) czas dla Wykonawcy na wprowadzenie ewentualnych poprawek wynikających z uwag Zamawiającego i ponowne przekazanie Zamawiającemu produktów do akceptacji; w przypadku odrzucenia uwag Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia pisemnego uzasadnienia odrzucenia uwag, przy czym uzasadnienie odrzucenia uwag musi zostać zaakceptowane przez Zamawiającego,

4. Przystępując do akceptacji produktu, Zamawiający sprawdza prawidłowość ich wykonania w ciągu 5 – 20 dni roboczych w zależności od objętości przekazywanych danych; w uzasadnionych przypadkach termin może być krótszy, po ustaleniu i uzgodnieniu przez Zamawiającego; terminy te zostaną uszczegółowione w odniesieniu do poszczególnych produktów na etapie sporządzania procedury akceptacji prac, o której mowa w SOPZ. Zamawiający może podjąć następujące czynności:
 - 1) przyjąć Produkt bez uwag i uznać go za wykonany zgodnie z umową. Za datę akceptacji uważa się dzień podpisania przez Zamawiającego protokołu zdawczo - odbiorczego Produktu bez wad lub wydanie pisemnej informacji o przyjęciu produktu. Podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego Produktu bez wad lub wydanie pisemnej informacji o przyjęciu produktu kończy procedurę akceptacji Produktu;
 - 2) uznać, że przekazany Produkt nie spełnia postawionych przez niego wymagań. W takiej sytuacji Zamawiający zwróci przekazany Produkt Wykonawcy, wraz z pisemnymi uwagami, w celu wprowadzenia poprawek. Wykonawca dokona poprawek i przekaże Produkt Zamawiającemu niezwłocznie, wraz z tabelą opisującą sposób rozpatrzenia każdej zgłoszonej uwagi (tzw. tabela rozbieżności), nie później jednak niż w terminie 3 (trzech) dni roboczych od dnia zwrotu przez Zamawiającego Produktu z uwagami.
5. Podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego stwierdzającego odbiór ostatniego z zadań, oznaczonego nr 1.3.6 Przygotowanie raportów z wykonania przeglądu i aktualizacji wstępnej oceny ryzyka powodziowego do Komisji Europejskiej, bez wad, jest równoznaczne z podpisaniem protokołu odbioru końcowego wykonania przedmiotu Umowy. Załącznikami do protokołu końcowego są protokoły zdawczo-odbiorcze lub pisemne informacje o przyjęciu produktu pozostałych zadań lub podzadań w ramach przedmiotu umowy.
6. Odbiór zadania dokonywany jest przy udziale Wykonawcy, przez komisję, w skład której wchodzi przedstawiciele Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zaproszenia na odbiór osób trzecich, a w szczególności przedstawicieli instytucji finansujących oraz ekspertów merytorycznych.
7. Ustalenia komisji, o której mowa w ust. 6, spisywane są w protokole zdawczo-odbiorczym, podpisywanym przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przekazania przedmiotu zamówienia lub jego części do recenzji przez wskazanych przez Zamawiającego ekspertów, a Wykonawca zobowiązuje się do pisemnego odniesienia się do uwag recenzentów i nieodpłatnego

wprowadzenia stosownych uzupełnień, w ramach procedury akceptacji, o której mowa w ust. 4.

KONTROLA WYKONAWCY PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO

§ 10

1. Zamawiający ma prawo kontrolowania sposobu wykonywania przedmiotu umowy i w tym celu Wykonawca zapewni Zamawiającemu wgląd w realizację pracy na każdym jej etapie.
2. Zamawiający zobowiązuje się do udzielania Wykonawcy, na jego wystąpienie, niezbędnych konsultacji i wyjaśnień, dotyczących realizacji pracy.
3. Wykonawca zobowiązany jest także do uwzględnienia ewentualnych uwag Zamawiającego dotyczących sposobu wykonywania przedmiotu Umowy. Uwagi te oraz wyznaczony termin na ich analizę i uwzględnienie przedstawione będą Wykonawcy w formie pisemnej.
4. Zamawiający ma prawo zażądać osobistego spotkania z dowolną osobą wymienioną w Wykazie osób wskazanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, a Wykonawca ma obowiązek zorganizować spotkanie ze wskazaną osobą w siedzibie Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisemnego żądania.
5. W szczególnych przypadkach, po przekazaniu przez Wykonawcę pisemnego uzasadnienia termin, o którym mowa w ust. 4 może zostać wydłużony za zgodą Zamawiającego do 14 dni kalendarzowych.
6. Strony umowy wyznaczają po jednym swoim przedstawicielu do bezpośrednich kontaktów między nimi w osobach:
 - 1) ze strony Zamawiającego:
.....
 - 2) ze strony Wykonawcy:
.....
7. Zmiana osób kontaktowych, wskazanych w ust. 6, nie wymaga zmiany Umowy.
8. Wykonawca przy wykonywaniu przedmiotu Umowy oraz przy usuwaniu jego ewentualnych wad, zobowiązany jest do przestrzegania szczegółowych zaleceń Zamawiającego.

PRAWA AUTORSKIE

§ 11

1. W przypadku, gdy w ramach realizacji przedmiotu Umowy powstanie wytwór działalności twórczej, który może stanowić przedmiot prawa autorskiego lub praw pokrewnych, Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do

nego, w rozumieniu art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U z 2016 r. poz. 666 z późn. zm.) na wszelkich dostępnych w chwili przeniesienia polach eksploatacji, w szczególności:

- a) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu w całości lub części - wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową, poprzez wprowadzenie do pamięci komputera, digitalizowanie, przy wykorzystaniu technologii informacyjnych, urządzeń i nośników elektronicznych;
 - b) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono, w całości lub części - wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy oraz udostępnianie,
 - c) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt b – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, rozpowszechnianie/eksploatacja w sieciach komputerowych;
 - d) korzystania z utworu na potrzeby prowadzenia działalności Zamawiającego i obowiązków wynikających z obowiązujących przepisów, korzystania i przechowywania, w tym przy wykorzystaniu technologii informacyjnych, urządzeń i nośników elektronicznych;
 - e) sporządzania, bez żadnych ograniczeń, opracowań, przeróbek, tłumaczeń całości lub fragmentów utworu, aktualizacji oraz jakichkolwiek innych zmian w utworze, dokonywania skrótów, wykorzystania utworu lub jego fragmentów w innych materiałach, łączenia utworu lub jego fragmentów z innymi materiałami, inkorporowania utworu do utworu multimedialnego lub utworu zbiorowego; dotyczy to także baz danych.
2. Wykonawca wraz z przeniesieniem praw autorskich udziela zezwolenia Zamawiającemu na wykonywanie prawa zależnego oraz przenosi na Zamawiającego wyłączne prawa zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich.
 3. Wynagrodzenie z tytułu przekazania autorskich praw majątkowych oraz zezwolenia Zamawiającemu na wykonywanie prawa zależnego i wyłącznego prawa zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich ujęte jest w wynagrodzeniu określonym w § 4 ust. 1 Umowy.
 4. Wykonawca oświadcza, że osoby trzecie nie uzyskają autorskich praw majątkowych do prac powstałych w ramach Umowy, ani że nie naruszają one praw osób trzecich.
 5. Wszelkie dokumenty oraz dane przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego, jak również dane zebrane lub opracowane przez Wykonawcę w ramach realizacji niniejszego zamówienia stanowią własność Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przetwarzania wyników pracy, jako swojej własności.
 6. W przypadku otrzymania od Zamawiającego jakichkolwiek danych w wersji elektronicznej Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia wszelkich kopii otrzymanych danych z pamięci komputerów i innych nośników magnetycznych i optycznych oraz

- zwrotu otrzymanych kopii danych Zamawiającemu. W przypadku otrzymania danych w wersji papierowej Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu oryginałów Zamawiającemu oraz zniszczenia wszelkich kopii w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
7. Zapisy ust. 1-6 powyżej, dotyczą również innych podmiotów, którym Wykonawca powierzył wykonanie Umowy w całości bądź w części.
 8. Wykonawca nie ma prawa przekazywać lub udostępniać osobom trzecim otrzymanych od Zamawiającego dokumentów oraz danych, za wyjątkiem sytuacji, gdy Wykonawca zleca część pracy podmiotowi wskazanemu w ofercie. W razie niedopełnienia tego obowiązku Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wyrządzoną w tym zakresie szkodę w pełnej wysokości.
 9. Wykonawca, któremu ujawniona została informacja poufna, w rozumieniu postanowień SIWZ i niniejszej umowy, będzie w pełni odpowiedzialny za wszelkie szkody wynikające dla Zamawiającego z nieuprawnionego udostępnienia tej informacji lub jej udostępnienia przez jakąkolwiek osobę, której Wykonawca przekazał informację poufną zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy.
 10. W przypadku niedotrzymania warunków umowy dotyczących poufności przez Wykonawcę, Zamawiający uprawniony będzie do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym a także żądania kary umownej, o której mowa w § 7 ust. 8.
 11. Zamawiającemu przysługuje prawo do żądania odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej, na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego, w przypadku, gdy wyrządzona szkoda przewyższa wartość otrzymanej kary umownej.

GWARANCJA I RĘKOJMIA

§ 12

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na wykonanie usługi na okres 24 miesięcy, liczony od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5.
2. Wykonawca w ramach gwarancji usunie ewentualne błędy ujawnione w tym okresie, podejmie się wykonania prac mających na celu zminimalizowanie konsekwencji tych błędów oraz w razie zaistnienia potrzeby, udzieli Zamawiającemu stosownych wyjaśnień dotyczących przedmiotu umowy.
3. Wszelkie koszty związane ze świadczeniem gwarancji ponosi Wykonawca.
4. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, w okresie gwarancji, wad lub usterek udzielona gwarancja podlega przedłużeniu o czas niezbędny do usunięcia błędów.
5. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia wad lub usterek, zgłoszonych w ramach gwarancji w terminie 14 dni od daty otrzymania stosownego wezwania. W uzasadnionych przypadkach termin na usunięcie wad lub usterek może zostać wydłużony za zgodą Zamawiającego do 30 dni.
6. Zamawiającemu przysługuje rękojmia za wady fizyczne i prawne wykonanych usług w ramach przedmiotu umowy, określonego w § 1 ust. 6 Umowy, w okresie 24 miesięcy.
7. Bieg terminu rękojmi rozpoczyna się od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych przez niego w związku z zawarciem i realizacją Umowy, w tym informacji o Zamawiającym oraz regionalnych zarządach gospodarki wodnej.
2. W szczególności Wykonawca zobowiązuje się do :
 - 1) przestrzegania wytycznych Zamawiającego o ochronie udostępnianych informacji;
 - 2) przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych.
3. Obowiązek zachowania tajemnicy jest nieograniczony w czasie. Zwolnienie z obowiązku zachowania tajemnicy jest możliwe tylko za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego.
4. Wszystkie dokumenty, plany oraz ich nośniki oraz ich ewentualne kopie, jeśli były sporządzane, przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego w związku z realizacją Umowy pozostają własnością Zamawiającego i po wykonaniu przedmiotu Umowy Wykonawca ma obowiązek zwrócić je Zamawiającemu za pokwitowaniem najpóźniej w ostatnim dniu obowiązywania Umowy.
5. Postanowienia o poufności, zawarte powyżej, nie będą stanowiły przeszkody dla Wykonawcy w ujawnianiu informacji, która została zaaprobowana na piśmie przez Zamawiającego, jako informacja, która może zostać ujawniona lub należy do informacji powszechnie znanych.
6. Wykonawca jest zobowiązany do podjęcia wszelkich niezbędnych środków zapewniających dochowanie wyżej wymienionej klauzuli poufności przez swoich pracowników i podwykonawców.
7. Jeżeli w związku z realizacją prac będących przedmiotem Umowy zaistnieje konieczność uzyskania przez Wykonawcę informacji niejawnych, stanowiących tajemnicę służbową Zamawiającego, pracownicy Wykonawcy oraz jego podwykonawców spełnią wszystkie wymagania, wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących i wprowadzonych na ich podstawie regulacji obowiązujących u Zamawiającego, niezbędne do uzyskania dostępu do tych informacji.

§ 14

1. Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o każdej zmianie swego adresu lub siedziby.
2. W razie niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 1 powyżej, Wykonawca wyraża zgodę na wysyłanie wszelkich pism na adres ostatnio przez Wykonawcę podany, ze skutkiem doręczenia.

§ 15

1. Zamawiający ma prawo podawać do publicznej wiadomości informacje o finansowanym przedsięwzięciu, jego Wykonawcy oraz o źródle dofinansowania.

2. Wykonawca wyraża zgodę na udzielanie przez Zamawiającego informacji, o których mowa w ust. 1, aprobując powszechną do nich dostępność.
3. Zamawiający informuje, że dane osobowe przekazane Instytucji Wdrażającej przez Zamawiającego są przetwarzane przez Instytucję Wdrażającą w celu realizacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020. Dane mogą być przetwarzane także w celach archiwalnych i statystycznych. Dane osobowe, które dotyczą Wykonawcy, mogą być przetwarzane przez Instytucję Wdrażającą w określonym wyżej celu.
4. W związku z realizacją projektu Zamawiający może powierzyć do przetwarzania dane osobowe, powierzone Zamawiającemu przez Instytucję Wdrażającą. Zakres danych osobowych, powierzonych do przetwarzania, nie może być szerszy niż zakres określony w umowie o dofinansowanie projektu.
5. Zamawiający jest umocowany do powierzenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją projektu. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Zamawiający jest umocowany do wydawania, odwoływania imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
6. Wykonawca niezwłocznie informuje Zamawiającego o wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu.

OZNAKOWANIE PROJEKTU

§ 16

1. Wykonawca zobowiązuje się do oznakowania wszystkich produktów składających się na przedmiot zamówienia (zarówno w wersji drukowanej jak i elektronicznej) zgodnie z zasadami oznakowania projektów finansowanych ze środków Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.
2. W razie niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający może wezwać Wykonawcę do zaprzestania naruszeń oraz podjęcia działań niezbędnych do usunięcia skutków tych naruszeń.

§ 17

Do spraw nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) i ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380).

ZMIANY UMOWY

§ 18

1. Stosownie do treści art. 142 ust. 5 ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 Umowy w następujących przypadkach:
 - 1) w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3 – 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 3) w przypadku zmian zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub zmiany wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
- jeżeli zmiany określone w pkt. 1), 2) i 3) będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę.
2. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt. 1 niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych zmiany stawki podatku od towarów i usług oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy po zmianie Umowy.
3. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt. 2 niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia, a wpływem zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek powinien obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej. Zamawiający oświadcza, iż nie będzie akceptował, kosztów wynikających z podwyższenia wynagrodzeń pracownikom Wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, w szczególności koszty podwyższenia wynagrodzenia w kwocie przewyższającej wysokość płacy minimalnej.
4. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt. 3 niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia a wpływem zmiany zasad, o których mowa w ust. 1 pkt. 3 niniejszego

paragrafu na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek może obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w ust. 1 pkt. 3 niniejszego paragrafu.

5. Zmiana Umowy w zakresie zmiany wynagrodzenia z przyczyn określonych w ust. 1 pkt 1), 2) i 3) obejmować będzie wyłącznie płatności za prace, których w dniu zmiany odpowiednio stawki podatku VAT, wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę i składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeszcze nie wykonano.
6. Obowiązek wykazania wpływu zmian, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu na zmianę wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy należy do Wykonawcy pod rygorem odmowy dokonania zmiany Umowy przez Zamawiającego.

§ 19

1. Stosownie do art. 144 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia do Umowy następujących zmian:
 - a) w przypadku, gdy wprowadzenie zmian w sposobie realizacji pracy jest uzasadnione i niezbędne do prawidłowego wykonania Przedmiotu Umowy, a zaistniała sytuacja była niemożliwa wcześniej do przewidzenia;
 - b) w przypadku zmiany w innych, powiązanych z przedmiotem zamówienia przedsięwzięciach realizowanych lub przewidzianych do realizacji przez Zamawiającego, których to zmian nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, wpływających na zakres, sposób lub terminy realizacji przedmiotu zamówienia;
 - c) w przypadku zmian w organizacji Zamawiającego, wpływających na zakres, sposób lub terminy realizacji zamówienia;
 - d) zmiany zakresu, sposobu lub terminu realizacji Przedmiotu Umowy, jeżeli taka zmiana wynika z nieprzewidzianych i niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy okoliczności, które wystąpiły w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia oraz zmiana ta nie powoduje ograniczenia korzyści Zamawiającego;
 - e) inne zmiany wynikające ze zmian/wejścia w życie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, których uchwalenie lub zmiana nastąpiły po wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a które mają wpływ na realizację Umowy i z których treści wynika konieczność lub zasadność wprowadzenia zmian postanowień Umowy, w szczególności dotyczących wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.
2. Nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ustawy Pzp:
 - a) zmiana danych teleadresowych;
 - b) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego);
 - c) zmiana w składzie osobowym zespołu, o której mowa w § 2 ust. 3 Umowy.
3. Wszelkie zmiany Umowy wymagają do swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Projekt: Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego

Nr Projektu: POIS.02.01.00-00-0014/16

4. W razie wystąpienia sporu związanego z realizacją Umowy strony zobowiązują się rozstrzygać go w drodze negocjacji. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia spór zostanie skierowany na drogę postępowania sądowego.
5. Sądem właściwym do rozstrzygnięcia ewentualnych sporów wynikłych z Umowy będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 20

Umowę sporządzono i podpisano w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Załączniki :

1. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami
2. Oferta Wykonawcy wraz z załącznikami

Załącznik nr 4

WZÓR WYKAZU WYKONANYCH ZAMÓWIEŃ

<i>(pieczęć Wykonawcy)</i>	WYKAZ WYKONANYCH ZAMÓWIEŃ
----------------------------	----------------------------------

W związku z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie usługi pn. „**Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego**” oświadczamy, że wykonaliśmy następujące zamówienia w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia:

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA	CZAS TRWANIA	ZLECENIODAWCA (NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO)
1	2	3	4

Załączamy dowody potwierdzające należyte wykonanie ww. zamówień

Miejscowość dnia

.....
(podpisy osób wskazanych w dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym)

Projekt: Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego

Nr Projektu: POIS.02.01.00-00-0014/16

lub posiadających pełnomocnictwo)

Załącznik nr 5

WZÓR WYKAZU OSÓB WSKAZANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA

<p>(pieczęć Wykonawcy)</p>	<p>WYKAZ OSÓB</p> <p>KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU PRZEDMIOTOWEGO ZAMÓWIENIA</p>
----------------------------	--

W związku z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie usługi pn. „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego” oświadczamy, że w celu wykonania zamówienia dysponujemy/będziemy dysponować następującymi osobami:

L.p.	Imię, Nazwisko	Rola w zespole realizującym pracę	Wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, doświadczenie zawodowe	Wykaz prac i projektów	Podstawa do dysponowania (w tym forma zatrudnienia)
1	2	3	4	5	6

Miejscowość dnia

.....
(podpisy osób wskazanych w



Projekt: Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego

Nr Projektu: POIS.02.01.00-00-0014/16

*dokumencie uprawniającym do
występowania w obrocie prawnym
lub posiadających pełnomocnictwo)*

Załącznik nr 6

WZÓR OŚWIADCZENIA

**w sprawie przynależności Wykonawcy do tej samej grupy kapitałowej,
o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Prawo zamówień publicznych**

dotyczy: przetargu nieograniczonego na wykonanie usługi pn. „Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego”

ZAMAWIAJĄCY:

.....
.....

WYKONAWCA:

Lp.	Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy

Informuję, że:

- Nie należę do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2017 r. poz. 229)*
- Należę do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2017 r. poz. 229), do której należą podmioty wymienione w poniższej liście*

Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej (nazwa i adres podmiotu):

1.

2.

(...)

* odpowiednie zaznaczyć



Projekt: Przegląd i aktualizacja wstępnej oceny ryzyka powodziowego

Nr Projektu: POIS.02.01.00-00-0014/16

*podpisy osób wskazanych w dokumencie
uprawnającym do występowania w obrocie
prawnym lub posiadających pełnomocnictwo*

..... , dnia r.
(miejscowość) (data)