

Dofinansowane przez Unię Europejską

Opole, dnia 04.04.2026 r.

**Zamawiający:**

Województwo Opolskie z siedzibą:  
Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego  
ul. Ostrówek 5, 45 – 088 Opole

Postępowanie nr **DOA-ZP.272.5.2026**

**Wszyscy uczestnicy postępowania**

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Pzp pn.: „Przeprowadzenie spotkań edukacyjno-informacyjnych oraz działań doradczych w zakresie rewitalizacji w województwie opolskim”.

**Pytania dotyczące wyjaśnień treści SWZ i odpowiedzi Zamawiającego**

Zgodnie z art. 284 ust. 1 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.) – dalej: ustawa Pzp Zamawiający informuje, iż Wykonawca zwrócił się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.

Na podstawie art. 284 ust. 2 ustawy Pzp, Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Wniosek wpłynął w dniu 03.04.2026 r.

W związku z powyższym, Zamawiający udziela niezwłocznie wyjaśnień.

**Pytania Wykonawcy z dnia 03.04.2026 r.:**

„(...) „Szanowni Państwo,

Zwracam się z prośbą o wyjaśnienie następujących kwestii związanych z SWZ:

1. Proszę określić wg jakiej metody wyliczane będzie wynagrodzenie za przeprowadzenie opiniowania zgłoszonych przez gminę dokumentów. "po wstępnym rozpatrzeniu wniosku przez Zamawiającego, odpowiednia informacja o zapotrzebowaniu na doradztwo będzie kierowana do Wykonawcy. Po przekazaniu informacji, Wykonawca w ciągu 3 dni roboczych dostarczy Zamawiającemu/wnioskodawcy odpowiedź na zadane pytanie. W przypadku konieczności opiniowania dokumentów o skomplikowanej strukturze lub o większej objętości (np. powyżej 60 stron), czas na przekazanie odpowiedzi zostaje wydłużony do 7 dni roboczych. Po zgłoszeniu zapotrzebowania na spotkanie stacjonarne lub wideokonferencję termin spotkania uzgodniony zostanie pomiędzy stronami"
2. Proszę określić jaką przewidują Państwo minimalną liczbę godzin wsparcia doradczego stacjonarnego do realizacji w trakcie pojedynczego spotkania z gminą? Z praktyki wynika, że minimalna liczba godzin pozwalająca zrealizować podstawowy pakiet szkoleniowo-doradczy to cztery godziny (wyłączenie pracowników jednostki samorządowej z bieżących zadań, wprowadzenie do tematu i przeprowadzenie niezbędnej dyskusji).
3. Czy formuła doradztwa wskazana w specyfikacji (analizy eksperckie wyciągów z materiałów oraz skomplikowanych obszarów problemowych przekazanych przez wnioskodawcę) obejmuje usługi doradztwa prawnego? Jeśli tak, to w jakim zakresie Wykonawca będzie ponosił odpowiedzialność w przypadku błędów popełnionych w tym zakresie.
4. Ile godzin min. będzie przeznaczonych na 1 spotkanie z Komitetami Rewitalizacji w ramach spotkań stacjonarnych. Z zapisów SWZ i załączników do niego można odnieść wrażenie, że będą to min. 2h.
5. Czy możliwe jest ustalanie przez zamawiającego doradztwa w zakresie mniejszym niż 1 h? Np. 0,5 h, 1,5 h itp., czy też rozliczane będą pełne godziny zegarowe? Jeśli tak, to jak będzie rozliczane doradztwo zrealizowane przykładowo w czasie 1h 15 min oraz 2h 35 min.
6. Czy zapis „rozliczanie wsparcia doradczego następować będzie na bieżąco” (OPZ s.11) oznacza, że po każdym spotkaniu doradczym np. 1h doradztwa online, Wykonawca będzie wystawiał Zamawiającemu fakturę za taką usługę?
7. Czy zapisy pkt 7 OPZ dotyczące wskazania osób zatrudnionych na umowę o pracę dotyczą wyłącznie osób wykonujących czynności biurowe i administracyjne, czy również osób wykonujących zadania merytoryczne tj. doradztwo, szkolenia spotkania informacyjne itd.?”

#### **Odpowiedź Zamawiającego:**

##### **Ad. 1**

Zgodnie z zapisami Opisu Przedmiotu Zamówienia (OPZ), w ramach projektu „Regiony Rewitalizacji Edycja 3.0” określone zostaną zasady udzielania doradztwa, w ramach których interesariusze będą zgłaszać na bieżąco zapotrzebowanie na wsparcie.

Wsparcie doradcze udzielane będzie w formie indywidualnej pomocy dla gminy lub dla Zespołu ds. rewitalizacji, a w zależności od złożoności tematu - przez eksperta zewnętrznego (Wykonawcę) lub bezpośrednio przez Zespół ds. rewitalizacji (decyzję w tym zakresie podejmować będzie Zamawiający).

Wynagrodzenie za realizację wsparcia doradczego, w tym opiniowanie dokumentów zgłoszonych przez gminy, będzie rozliczane w oparciu o rzeczywisty czas pracy eksperta (liczbę godzin

doradztwa), zgodnie ze stawką jednostkową określoną w ofercie Wykonawcy. Nakład pracy uzależniony będzie od stopnia złożoności analizowanych materiałów.

Szczegółowa organizacja procesu doradczego, w tym sposób zgłaszania zapotrzebowania, zostanie doprecyzowana przez Zamawiającego na etapie realizacji zamówienia.

#### **Ad. 2**

Zamawiający nie określa minimalnej liczby godzin pojedynczego spotkania doradczego z gminą. Czas trwania wsparcia będzie każdorazowo dostosowany do potrzeb zgłaszanych przez gminy oraz zakresu omawianego zagadnienia.

Jednocześnie Zamawiający określił łączny wymiar wsparcia doradczego w podziale na formułę on-line i stacjonarną (60 godzin w ramach zamówienia gwarantowanego), przy czym sposób wykorzystania tych godzin będzie uzależniony od bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez interesariuszy.

#### **Ad. 3**

Doradztwo realizowane w ramach zamówienia ma charakter merytoryczny i ekspercki w obszarze rewitalizacji. Zamawiający nie przewiduje świadczenia formalnego doradztwa prawnego.

Ewentualne kwestie prawne mają charakter pomocniczy i interpretacyjny.

Jednocześnie należy podkreślić, że wsparcie doradcze ma charakter rekomendacyjny, a wszelkie decyzje podejmowane na poziomie gminy, w tym dotyczące przyjmowanych dokumentów, rozwiązań czy interpretacji przepisów, pozostają w wyłącznej odpowiedzialności właściwych organów gminy. Wsparcie doradcze nie zastępuje czynności właściwych dla organów gminy ani obsługi prawnej JST.

Odpowiedzialność Wykonawcy regulują postanowienia umowy, w szczególności w zakresie należytej staranności oraz poprawności merytorycznej przygotowywanych materiałów.

#### **Ad. 4**

Spotkania informacyjne dla Komitetów Rewitalizacji przewidziane są co do zasady w wymiarze około 2 godzin. Jednocześnie dopuszcza się możliwość realizacji spotkań w krótszym lub dłuższym czasie – w zależności od potrzeb i zakresu tematycznego.

#### **Ad. 5**

Wsparcie doradcze będzie rozliczane na podstawie rzeczywistego czasu pracy eksperta.

Zamawiający dopuszcza rozliczanie części godzin (np. 0,5 h, 1,25 h), proporcjonalnie do stawki godzinowej.

#### **Ad. 6**

Zapis dotyczący bieżącego rozliczania oznacza, że wynagrodzenie będzie wypłacane na podstawie faktur częściowych, po zrealizowaniu określonych czynności w ramach zamówienia, potwierdzonych protokołami odbioru.

Zgodnie z postanowieniami umowy, protokoły odbioru sporządzane będą w cyklu miesięcznym, tj. w miesiącu następującym po miesiącu, w którym zrealizowane zostały dane czynności.

Rozliczenia nie będą dokonywane po każdej pojedynczej godzinie doradztwa, lecz w odniesieniu do zrealizowanych działań (lub ich części), przypisanych do danego okresu rozliczeniowego.

**Ad. 7**

Wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę dotyczy wyłącznie osób wykonujących czynności biurowe i administracyjne.

Wymóg ten nie obejmuje osób realizujących zadania merytoryczne w ramach zamówienia, w szczególności doradztwa, szkoleń, spotkań informacyjnych czy innych działań eksperckich.

**Zamawiający informuje, że wyjaśnienia treści SWZ stają się integralną częścią specyfikacji i są wiążące przy składaniu ofert.**

Udzielone odpowiedzi zostały opracowane w oparciu o obowiązujące zapisy dokumentacji zamówienia i nie wprowadzają zmian w jej treści.

Zgodnie z art. 284 ust. 6 Pzp treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

Z up. Zarządu Województwa Opolskiego

*Marcin Puszc*  
Dyrektor Departamentu  
Organizacyjno-Administracyjnego

.....  
Kierownik zamawiającego lub osoba  
upoważniona do podejmowania czynności  
w jego imieniu

STARSZY INSPEKTOR

*Magdalena Oborska*  
Magdalena Oborska

Kierownik Referatu  
Zamówień Publicznych

*Monika Kamińska*  
Monika Kamińska