**OPIS PREDMETU ZÁKAZKY**

***Záujemca uvedie pripomienky k navrhovanému opisu formou komentárov k relevantnej časti / popise služby/kvalifikačnej požiadavke.***

**Návrh popisu požadovanej služby:**

|  |
| --- |
| Cieľom zákazky je vytvoriť na mieru šitú ESG stratégiu a správu o udržateľnosti, ktorá umožní vybraným mestským spoločnostiam nielen splniť existujúce a budúce očakávania v oblasti udržateľnosti a zelenej ekonomiky, ale taktiež bude demonštrovať našim klientom, občanom Bratislavy, obchodným partnerom či finančným inštitúciám, ako môžu plniť svoje poslanie odvozu a spracovania odpadov v súlade s najmodernejšími požiadavkami a technológiami na svete.  Úspešný uchádzač (ďalej ako Poskytovateľ) pre vybrané mestské spoločnosti v súlade a v plnom rozsahu znenia smernice CSRD (*Smernica Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2022/2464 zo 14. decembra 2022, ktorou sa mení nariadenie (EÚ) č. 537/2014, smernica 2004/109/ES, smernica 2006/43/ES a smernica 2013/34/EÚ, pokiaľ ide o vykazovanie informácií o udržateľnosti podnikov*) a štandardov ESRS (*Delegované nariadenie Komisie (EÚ) 2023/2772 z 31. júla 2023, ktorým sa dopĺňa smernica Európskeho parlamentu a Rady 2013/34/EÚ, pokiaľ ide o štandardy vykazovania informácií o udržateľnosti*) vyhotoví pilotnú správu o udržateľnosti za rok 2024, a vykoná všetky úkony a činnosti potrebné k úspešnému dosiahnutiu tohto cieľa, vrátane zberu dát alebo nastavenie procesu zberu dát.  Poskytovateľ pripraví správu o udržateľnosti, vrátane najmä výpočtu uhlíkovej stopy spoločnosti v rozsahu Scope 1, Scope 2 a Scope 3 v súlade s požiadavkami smernice CSRD pre prvý rok zverejňovania za rok 2025.  **Poskytovanie služby bude pozostávať z:**  Fáza 1. Gap analýza, dvojitá významnosť a uhlíková stopa:   1. Gap analýza existujúcich stratégií a aktivít obstarávateľa v oblasti ESG (napríklad Stratégia pre nakladanie s komunálnymi odpadmi, Klimatický plán mesta Bratislava, ale aj jednotlivé aktivity napr. Reuse centrum KOLO) a zhodnotenie, či sú v súlade s očakávaniami EÚ/miestnej prichádzajúcej/existujúcej legislatívy, financujúcich inštitúcií (komerčné banky, EIB, EBRD a iní investori), zákazníkov a z pohľadu konkurencie iných spoločností podnikajúcich v rovnakom sektore ako obstarávateľ na Slovensku a v Európskom Hospodárskom Priestore. 2. Dvojité posúdenie významnosti v súlade s požiadavkami smernice CSRD, ktoré nám spolu s Gap analýzou zadefinuje oblasti a témy, ktoré by mali byť zahrnuté do ESG stratégie a Správy o udržateľnosti. Počas prípravy dvojitého posúdenia sa uchádzač spojí so všetkými zainteresovanými stranami objednávateľa. 3. Analýza štruktúry spoločnosti (správa aj prevádzka) a hodnotového reťazca s cieľom zadefinovať nutný rozsah zberu dát pre účel výpočtu uhlíkovej stopy spoločnosti v rozsahu Scope 1, 2 a 3. 4. Na základe Gap analýzy, posúdenia dvojitej významnosti, analýzy štruktúry spoločnosti a jej hodnotového reťazca, a expertízy uchádzača, bude nastavený pravidelný ročný proces, zodpovednosti za zber, manažment dát, a vykonaná realizácia samotného zberu dát pre účely výpočtu uhlíkovej stopy za východiskový rok 2022 bratislavského Klimatického plánu, a roky 2023 až 2025, a to v súlade s globálnym štandardom na kvantifikovanie emisií, GHG protokolom, a so štandardami ESRS. Rozsah výpočtu uhlíkovej stopy bude zahŕňať okrem iného aj činnosti súvisiace s prevádzkou spoločnosti a jej technologickými zariadeniami, používaním kancelárií, budov a vozidiel, odpadovým hospodárstvom spoločnosti, či prebiehajúcimi a plánovanými projektami. 5. Výstupom bude:    1. výpočet uhlíkovej stopy spoločnosti za rok 2022 až 2025   Fáza 2. Správa o udržateľnosti:   1. Na základe Gap analýzy, posúdenia dvojitej významnosti, analýzy štruktúry spoločnosti a jej hodnotového reťazca a expertízy uchádzača, bude vypracovaný návrh prioritných oblastí a aktivít, na základe ktorých bude vypracovaný Systém zberu a manažmentu dát za účelom tvorby Správy o udržateľnosti (spolu so zoznamom dáta súborov nutných na zber) a výpočtu uhlíkovej stopy, a to v súlade s požiadavkami smernice CSRD a štandardami ESRS. 2. Nastavenie pravidelného ročného procesu, zodpovedností za zber dát a realizácia samotného zberu dát (vrátane výpočtu uhlíkovej stopy podľa fázy 1.) pre vypracovanie Správy o udržateľnosti v súlade s odporúčaniami z 1. bodu fázy 2. 3. Výstupom bude:    1. vypracovanie Konsolidovanej správy o udržateľnosti a uhlíkovej stopy spoločnosti za rok 2025 v súlade s požiadavkami smernice CSRD a štandardov ESRS na základe Gap analýzy, posúdenia dvojitej významnosti, analýzy štruktúry spoločnosti a jej hodnotového reťazca a expertízy uchádzača ;    2. systém pravidelného zberu a manažmentu dát obsahujúci dáta, súbory a procesy, ktorý bude schopný obstarávateľ používať samostatne pre výpočet uhlíkovej stopy a prípravu Správy o udržateľnosti.   Fáza 3. ESG stratégia   1. Príprava ESG stratégie na základe výstupov z prvých dvoch fáz, ktorá bude obsahovať okrem iného aj plány na dekarbonizáciu spoločnosti, ktoré budú v súlade s ambíciami a cieľmi z Klimatického plánu mesta Bratislavy. Tieto plány musia byť v súlade s predpokladmi aj plánovanými aktivitami, ktoré sú zadefinované v klimatickom pláne a majú na úrovni ročných akčných plánov spresniť ako Klimatické ambície realizovať u obstarávateľa. 2. Porovnanie s dekarbonizačnými plánmi spoločností, ktoré sú lídrami v oblasti spracovania odpadov, a s najväčšími zákazníkmi s cieľom vyhodnotiť nakoľko je navrhovaný dekarbonizačný plán ambiciózny v porovnaní s trhovými lídrami. 3. Počas prípravy ESG stratégie:    1. identifikovať, vyhodnotiť a odporučiť najvhodnejšie externé záväzky, certifikácie alebo rámce v oblasti dekarbonizácie, napr. Science Based Targets initiative, Zero Waste to Landfill certification alebo iné;    2. poskytovať poradenstvo o zmenách v právnych predpisoch či plánovaných zmenách v predpisoch, ktoré môžu ovplyvniť spoločnosť v oblasti udržateľnosti a komerčných implikácií;    3. pravidelne konzultovať prípravu stratégie so zástupcami objednávateľa. 4. Navrhovanú ESG stratégiu odprezentuje vedeniu objednávateľa a po schválení pripraví:    1. grafickú verziu na zverejnenie na webové sídlo objednávateľa;    2. manažérske zhrnutie ESG stratégie pre vedenie mesta Bratislava;    3. zjednodušené zhrnutie pre zamestnancov objednávateľa a obyvateľov Bratislavy.   **Súčasti plnenia zo strany Poskytovateľa:**   1. Odborná technická, tvorivá, konzultačná a iná činnosť, hmotné zachytenie výsledkov a poskytnutie licencie k používaniu výsledkov a ich hmotného zachytenia. 2. Vysporiadanie sa s pripomienkami alebo inými požiadavkami Obstarávateľa počas výkonu činnosti, ktoré budú súvisieť s predmetom činnosti Poskytovateľa. 3. Vypracovanie a predloženie harmonogramu projektu, ktorého súčasťou budú práce a etapy 1. a 2. fázy, ich väzby, dátumy začiatku a ukončenia etáp a prác, termíny kontrolných dní a termín ukončenia projektu. 4. Účasť na pravidelných stretnutiach (to je „kontrolne dni“), poskytovanie správ o postupe v súlade s harmonogramom projektu. Kontrolné dni sa budú konať vo vopred dohodnutých termínoch, ktorých dátumy a frekvenciu navrhne Poskytovateľ v harmonograme projektu. Predmetom kontrolných dní bude najmä ale nie výlučne zosúladenie a odsúhlasenie postupu prác, správa o súlade s harmonogramom, správy o výsledkoch analýz a posúdení. Poskytovateľ po každom kontrolnom dni vyhotoví zápisnicu, ktorú bude odovzdávať emailovou formou vo formátoch .docx a .pdf, a ktorá bude schvaľovaná Obstarávateľom. Poskytovateľ má právo požiadať Obstarávateľa o kontrolný deň aj mimo termínov v harmonograme projektu. To v prípade, kedy je takto navrhnutý kontrolný deň potrebný pre úspešné dosiahnutie cieľa alebo sa Poskytovateľ z osobných dôvodov nedokáže zúčastniť termínu uvedenom v harmonograme projektu. Obstarávateľ má právo z rovnakých dôvodov požiadať Poskytovateľa o kontrolný deň mimo termínu v harmonograme projektu. Obe strany sú povinné túto žiadosť prijať a dohodnúť na náhradnom termíne kontrolného dňa. 5. Účasť na pracovných stretnutiach, ktorých predmetom budú priame práce na projekte s Obstarávateľom. Pracovné stretnutia sa vzhľadom na rôznorodú pracovnú intenzitu budú konať vo vopred dohodnutých termínoch, o ktoré Poskytovateľ požiada najneskôr päť (5) pracovných dní vopred. Poskytovateľ nie je povinný uviesť konkrétne termíny pracovných stretnutí v harmonograme projektu. 6. Hmotné zachytenie výsledkov a dokumentácia bude spracovaná v slovenskom alebo anglickom jazyku v papierovej podobe v počte pare tri (3) a v elektronickej podobe, v editovateľnom formáte (.doc, .xlsm, .ppt) a vo formáte .pdf. Akékoľvek dátové podklady budú poskytnuté vo forme excelovej tabuľky, ktorá obsahuje podrobné informácie (vrátane vzorcov a zdrojov dát), chýbajúce údaje a predpoklady za výpočtami uhlíkovej stopy a ostatných údajov zo správy o udržateľnosti. Spolu s takou tabuľkou bude poskytnuté vysvetlenie metód výpočtu a použitie akýchkoľvek softvérových platforiem použitých pre tvorbu správy o udržateľnosti. |

**Návrh kvalifikačných podmienok:**

|  |
| --- |
| **Osobné postavenie**  Uchádzač musí spĺňať podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia podľa druhu zákazky v súlade so zákonom č. č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len “ZVO”). |
| **Technická a odborná spôsobilosť**   1. **Podmienka účasti**   Zoznam poskytnutých služieb (podľa § 34 ods. 1 písm. a) zákona č. 343/2015 Z. z.) rovnakého alebo podobného charakteru, ako je predmet zákazky za predchádzajúce 3 roky od vyhlásenia verejného obstarávania, (tzv. „rozhodné obdobie“), s uvedením cien, lehôt dodania a odberateľov;  Minimálna požadovaná úroveň:  Uchádzač splní túto podmienku účasti ak preukáže aspoň štyri (4) referencie, a to v podobe:   1. Aspoň dve (2) referencie, v ktorých vykonával činnosti v oblastiach:    1. Výpočet uhlíkovej stopy odberateľa služby vrátane Scope 1, 2 a 3 v oblasti pôsobenia obstarávateľa na území Slovenska alebo Európskeho hospodárskeho priestoru a/alebo    2. Vypracovanie stratégie dekarbonizácie spoločnosti/odberateľa služby v oblasti pôsobenia obstarávateľa na území Slovenska alebo Európskeho hospodárskeho priestoru. 2. Aspoň dve (2) referencie, v ktorých vykonával činnosť v oblastiach:    1. Príprava a zverejnenie správy o udržateľnosti v súlade so smernicou CSRD a štandardmi ESRS, alebo inými medzinárodnými štandardmi pre vykazovanie udržateľnosti a nefinančný reporting (napr. GRI štandardy), a/alebo    2. Príprava stratégie, cieľov a KPIs pre spoločnosti v oblastiach ich environmentálnych, ekonomických a sociálnych hodnotách (ESG).   Uchádzač preukáže aspoň štyri (4) referencie predložením dokumentu, v ktorom popíše vykonané činnosti. V dokumente jasne a zreteľne uvedie, ktorú z požadovaných referencií opísaná činnosť spĺňa. Z opisu činnosti musí byť jednoznačné, že činnosť bola vykonaná v oblasti referencie.  V predloženom dokumente Uchádzač pre každú poskytnutú činnosť uvedie:   1. Referenciu, ktorú poskytnutá činnosť spĺňa; 2. Názov odberateľa, pre ktorého bola činnosť vykonaná (tzn. druhej zmluvnej strany); 3. Kontaktnú osobu odberateľa/zodpovedného zamestnanca a kontakt na ňu (za účelom overenia poskytnutých informácií); 4. Dátum/Obdobie poskytovania činnosti; 5. Zloženie projektového tímu, ktorý danú činnosť vypracoval; 6. Stručný opis plnenia zmluvy vrátane konkrétneho popisu činnosti, ktorú Uchádzač vykonal; 7. Zverejnený výstup činnosti, ktorú vypracoval Uchádzač. Ak nebol odoberateľom výstup zverejnený tak bude poskytnutý minimálne sumár výstupov. 8. Ak sa Uchádzač pri výkone svojej činnosti riadil v zmysle národných/medzinárodných smerníc, noriem a/alebo štandardov uvedie ich. Ak sa nimi Uchádzač neriadil, odôvodní prečo tak nespravil. Pod odôvodením sa rozumie aj ak pre výkon takejto činnosti smernice, normy a/alebo štandardy k dispozícií nie sú. |