

Opis Przedmiotu Zamówienia

Kody CPV:

73220000-0 usługi doradcze w zakresie rozwoju

92312210-6 usługi świadczone przez autorów

73110000-6 usługi badawcze

80000000-4 usługi edukacyjne i szkoleniowe

98133100-5 usługi w zakresie poprawy oraz wspierania administracji samorządowej i wspólnot samorządowych

79300000-7 badania rynkowe i ekonomiczne; ankietowanie i statystyka

Kontekst zamówienia

Zamówienie obejmuje działania wspierające opracowanie Strategii

Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Wrocławskiego Obszaru

Funkcjonalnego na lata 2021-2027 (zwane dalej: Strategia ZIT WrOF).

Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego (zwane dalej: ZIT WrOF) to Porozumienie jednostek samorządu terytorialnego

zawarte na podstawie Ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r.

(Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.) w dniu 17 grudnia 2021 r. w sprawie

zasad współpracy Stron Porozumienia przy programowaniu, wdrażaniu,

finansowaniu, ewaluacji i koordynowaniu wspólnych przedsięwzięć, bieżącej

obsłudze i rozliczeniach ZIT WrOF. Wrocławski Obszar Funkcjonalny, stanowi

Gmina Wrocław – Lider Porozumienia wraz z 18 gminami sąsiadującymi. Lista

samorządów objętych niniejszym zamówieniem:

- Gmina Czernica,
- Gmina Długołęka,
- Gmina Dobroszyce,
- Gmina Jelcz-Laskowice,
- Gmina Kąty Wrocławskie,
- Gmina Kobierzyce,
- Gmina Miasto Oleśnica,
- Gmina Miasto Oława.
- Gmina Miękinia,

- Gmina Oborniki Śląskie,
- Gmina Oleśnica,
- Gmina Oława,
- Gmina Siechnice,
- Gmina Sobótka,
- Gmina Trzebnica,
- Gmina Wisznia Mała,
- Gmina Wrocław,
- Gmina Zawonia,
- Gmina Żórawina.

Opracowanie zostanie sporządzone przez zespół ekspertów specjalizujących się w rozwoju regionalnym i zarządzaniu strategicznym, przy wysokim stopniu zaangażowania przedstawicieli samorządów, partnerów gospodarczych i społecznych, podmiotów reprezentujących społeczeństwo obywatelskie oraz mieszkańców.

Partnerzy zamówienia

Partnerami zamówienia są sygnatariusze Porozumienia międzygminnego (zwani dalej: Członkowie Komitetu Sterującego) oraz partnerzy społeczno-gospodarczy z obszaru funkcjonalnego Wrocławia (zwani dalej: Członkowie Rady ZIT WrOF). Zakłada się, że katalog Partnerów samorządowych i społeczno-gospodarczych jest szerszy niż zawarty w porozumieniu międzygminnym i pozostaje otwarty, aż do zakończenia wykonywania zamówienia.

I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na opracowaniu i aktualizacji dokumentów oraz wykonaniu analiz na potrzeby opracowania Strategii ZIT WrOF (zwanymi dalej: **Opracowaniami**), opracowanie analiz dwóch wybranych obszarów tematycznych, organizacja szkolenia pn. Design Thinking, przeprowadzenie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko dla opracowanego przez Biuro ZIT WrOF projektu Strategii ZIT WrOF 2021-2027 oraz opracowanie graficzne i wydruk Strategii ZIT WrOF i analiz.

UWAGA: Konsultacje społeczne projektu Strategii i projektu Prognozy oddziaływania na środowisko projektu Strategii ZIT WrOF nie wchodzi w zakres przedmiotu zamówienia.

Zamówienie zrealizowane zostanie w podziale na 5 Etapów:

Etap I obejmuje sporządzenie Opracowania w układzie:

1. Diagnoza powiązań funkcjonalnych, porównawcza, pogłębiona i otoczenia strategicznego

2. Synteza diagnozy wraz z wyborem strategii normatywnej

3. Wizja rozwoju, cele strategiczne i kierunki działań

4. Budżet, ramy i źródła finansowania

5. Wdrażanie strategii oraz struktura zarządzania

6. Monitoring i ewaluacja

Etap I zostanie zrealizowany w podziale na trzy części:

1. Część diagnostyczna obejmująca:
 - a) diagnozę powiązań funkcjonalnych, diagnozę porównawczą i pogłębioną (wewnętrzną) oraz diagnozę otoczenia strategicznego;
 - b) syntezę diagnozy wraz z wyborem strategii normatywnej.
2. Część kierunkowa obejmująca:
 - a) wizję rozwoju,
 - b) cele strategiczne i kierunki działań.
3. Część wdrożeniowa obejmująca:
 - a) budżet, ramy i źródła finansowania;
 - b) wdrażanie strategii oraz strukturę zarządzania;
 - c) monitoring i ewaluację.

Etap II obejmuje:

Opracowanie analiz dwóch obszarów tematycznych: energetycznego i gospodarki odpadami komunalnymi zgodnie wytycznymi zawartymi w Załącznikami 1 i 2 do niniejszego Opisu Przedmiotu Zamówienia.

Etap III obejmuje:

Organizację dwudniowego szkolenia pn. Design Thinking.

Etap IV obejmuje:

Przeprowadzenie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko dla opracowanego przez Biuro ZIT WrOF projektu Strategii ZIT WrOF zgodnie z Ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

Etap V obejmuje:

Opracowanie graficzne i wydruk Strategii ZIT WrOF przekazanej przez Biuro ZIT WrOF oraz analiz.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Etap I**Ad. 1. Opracowanie części diagnostycznej obejmuje:**

1. Aktualizację przekazanych materiałów wyjściowych;
2. Przeprowadzenie badań charakterystyki Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego, występujących w nim powiązań oraz zasięgu obszaru przy wykorzystaniu metod jakościowych i ilościowych;
3. Weryfikację wcześniej ustalonego zasięgu powiązań funkcjonalnych i granic obszaru ZIT WrOF;
4. Opracowanie diagnozy porównawczej i pogłębionej (wewnętrznej) oraz diagnozy otoczenia strategicznego dla obszaru ZIT WrOF;
5. Opracowanie syntezy diagnozy wraz z wyborem strategii normatywnej.

Opracowanie części diagnostycznej należy wykonać wg. niżej zaprezentowanego modelu:

A Diagnoza powiązań funkcjonalnych



B. Diagnoza porównawcza i pogłębiona

(wewnętrzna)

C. Diagnoza otoczenia strategicznego



D. Synteza diagnozy

- A. Diagnoza powiązań funkcjonalnych Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego** obejmuje weryfikację wcześniej ustalonego zasięgu powiązań i granic obszaru funkcjonalnego.
- B. Diagnozę porównawczą i pogłębianą (wewnętrzną)**, należy wykonać na etapie szczegółowej diagnozy sytuacji społecznej, gospodarczej i przestrzennej obszaru funkcjonalnego.
- C. Diagnozę otoczenia strategicznego**, należy wykonać równolegle z diagnozą porównawczą i wewnętrzną (pogłębianą), czyli na etapie szczegółowej diagnozy sytuacji społecznej, gospodarczej i przestrzennej obszaru funkcjonalnego. Celem tej diagnozy jest identyfikacja zlokalizowanych w otoczeniu obszaru funkcjonalnego szans i zagrożeń rozwojowych, tj. pozytywnych i negatywnych czynników, które będą wpływać na jego rozwój.
- D. Synteza Diagnozy** zawiera identyfikację relacji pomiędzy najważniejszymi mocnymi i słabymi stronami WrOF (diagnoza porównawcza i wewnętrzna), a szansami i zagrożeniami w otoczeniu strategicznym (diagnoza otoczenia strategicznego), a także kluczowych problemów do rozwiązania (diagnozy i badania społeczne).

Wykonawca otrzyma od Zamawiającego materiały wyjściowe do wykonania Opracowania:

1. Dane, w tym statystyczne dla gmin współtworzących ZIT WrOF za lata 2015-2019 następujących obszarów tematycznych: edukacja, opieka żłobkowa, ochrona zdrowia, rynek pracy, finanse samorządowe, przedsiębiorczość, kultura, turystyka, dziedzictwo narodowe, walory przyrodnicze, mobilność, gospodarka wodno-kanalizacyjna, odpady komunalne, zaopatrzenie w wodę, bezpieczeństwo przeciwpowodziowe, energia i zanieczyszczenie powietrza, klimat akustyczny, bezpieczeństwo zebrane przez Biuro ZIT WrOF.
2. Analizę SWOT ww. obszarów tematycznych wraz z opracowanymi wnioskami wykonaną przez Biuro ZIT WrOF.

3. Plan Zrównoważonej Mobilności dla Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Wrocławia.

Materiały, o których mowa powyżej Wykonawca otrzyma drogą elektroniczną w formie plików *.pdf, *.doc. w terminie do 3 dni od dnia wyboru Wykonawcy.

W ramach aktualizacji przekazanych materiałów wyjściowych, przekazane dane należy zaktualizować wg stanu na dzień 30 czerwca 2021 r. Zamawiający dopuszcza możliwość wykorzystania starszych, nie ujętych dotąd danych w przypadku, kiedy niemożliwe będzie zebranie danych najbardziej aktualnych.

Wykonawca każdorazowo poinformuje o tym fakcie Zamawiającego.

Wykonawca jest zobowiązany przeanalizować czy opracowane obszary przekazane przez Zamawiającego są wystarczające aby diagnoza była kompletna, tj. uwzględniająca wszystkie obszary tematyczne. Po zapoznaniu się z materiałami o których mowa w pkt. 1-3 oraz po dokonaniu ich aktualizacji, Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu wyników prac wraz z rekomendacjami, co do zakresu tematycznego diagnozy.

W przypadku, gdy rekomendacje nie będą zalecały rozbudowania diagnozy o inne obszary, Wykonawca musi uzasadnić swoje stanowisko w tej kwestii. W sytuacji, gdy rekomendacje będą zalecały dodanie do diagnozy brakujących obszarów, Wykonawca w pierwszej kolejności przedstawi Zamawiającemu listę obszarów do dodania. Następnie po akceptacji Zamawiającego Wykonawca opracuje diagnozę w obszarach z zaakceptowanej listy. Wykonawca uzupełni diagnozę również o obszary wskazane przez Zamawiającego.

Wykonawca zobowiązany jest zadbać we własnym zakresie o pozyskanie oraz aktualizację danych niezbędnych do wykonania aktualizacji diagnozy i przeprowadzenia analiz oraz winien przedstawić proponowaną listę dokumentów strategicznych, które wykorzystane zostaną do opracowania (dokumenty strategiczne, w tym strategie horyzontalne, strategie rozwoju gmin reprezentowanych przez Gminy ZIT WrOF). W trakcie przygotowywania przez Wykonawcę Opracowania jest on zobowiązany do uwzględnienia między innymi:

- Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2014-2020;
- Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego 2030;
- Planu Zagospodarowania Przestrzennego Województwa Dolnośląskiego;

- Strategii Wrocław 2030, bądź jej aktualizacji o ile będzie już dostępna;
- Strategii Rozwoju Województwa Dolnośląskiego 2030;
- Raportu o stanie Województwa Dolnośląskiego za rok 2020 r.;
- Ewaluacji systemu realizacji instrumentu ZIT w perspektywie finansowej UE na lata 2014-2020, Raport końcowy, czerwiec 2018;
- Planu Zrównoważonej Mobilności dla Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Wrocławia (PZM MOFW);
- Rekomendacji dla gmin ZIT w zakresie kierunków działań prowadzących do kształtowania zrównoważonej mobilności na obszarze Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego;
- Kompleksowego Badania Ruchu we Wrocławiu i otoczeniu – KBR 2018;
- Raportów o stanie gmin z obszaru ZIT WrOF;
- Koncepcji Przestrzennego Zagospodarowania Kraju 2030 (jako materiał archiwalny, zawierający kluczowe wytyczne);
- Krajowej Polityki Miejskiej;
- Nowego Europejskiego Zielonego Ładu;
- Europejskiego Bauhausu;
- Projektów Programów Operacyjnych na lata 2021-2027.

Niniejszy katalog stanowi minimum wymagane przez Zamawiającego. Pozyskanie materiałów, o których mowa powyżej leży po stronie Wykonawcy, materiały (lub odnośniki do stron internetowych), powinny być aktualne na dzień przedkładania Opracowania do oceny Zamawiającego.

W ramach opracowania części diagnostycznej Wykonawca zobowiązany jest do organizacji i przeprowadzenia badań społecznych (ilościowych i jakościowych) mających na celu partycypacyjne zdiagnozowanie potrzeb, problemów i oczekiwań mieszkańców Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego, ocenę działania samorządów, jego aktywności, systemu usług publicznych oraz planowania ich rozwoju (w formie bezpośredniej oraz online):

- w przypadku **badań ilościowych**, powinny być przeprowadzone na próbie przynajmniej 1000 mieszkańców wybranych w sposób zapewniający reprezentatywność dla populacji z obszaru WrOF, uwzględniając strukturę mieszkańców pod względem wieku, wykształcenia, płci i miejsca zamieszkania (Wrocław/gminy miejsko-wiejskie/gminy wiejskie/gminy miejskie) - metodą

mixedmode, dopuszczającą panel internetowy CAWI, wywiady telefoniczne CATI, wywiady domowe PAPI/CAPI metodą random-route.

- w przypadku **badania jakościowych** (np. cykl grup fokusowych), próba uczestników powinna liczyć przynajmniej 100 osób. Grupy fokusowe powinny uwzględniać równomierną strukturę mieszkańców poszczególnych gmin WrOF, o odmiennych uwarunkowaniach społeczno-gospodarczych i przestrzennych (gminy miejskie, miejsko-wiejskie, wiejskie, miasto na prawach powiatu). Badania należy przeprowadzić w formie warsztatów (min. 6 max. 10 warsztatów), przy czym jeden z warsztatów przeprowadzony będzie w formie dwudniowych warsztatów wyjazdowych z Grupą doradczą (max. 40 osób). Planowany termin organizacji warsztatów: lipiec-wrzesień 2022 r.

Odpowiedzialnym za wskazanie uczestników do poszczególnych grup warsztatowych jest Zamawiający działający w porozumieniu z Grupą doradczą (lista uczestników grup warsztatowych przekazana zostanie Wykonawcy najpóźniej dwa tygodnie przed planowanym terminem realizacji warsztatów). Grupę doradczą tworzyć będą: przedstawiciele gmin objętych opracowaniem, lokalni partnerzy społeczni i gospodarczy, przedstawiciele świata nauki, NGO, pracownicy Urzędu Miejskiego Wrocławia. Wykonawca na prośbę Zamawiającego przedstawi swoją propozycję składu osobowego uczestników warsztatów, którzy będą mogli pełnić funkcję doradczą.

Odpowiedzialnym za organizację wszystkich warsztatów oraz potwierdzenie obecności uczestników (mailowe lub telefoniczne) będzie Wykonawca przy współpracy z Zamawiającym. Wykonawca po zakończeniu każdego warsztatu sporządzi zestawienie uwag i opinii uczestników warsztatów wraz z wyjaśnieniami i odpowiedziami. Wykonawca ma obowiązek odniesienia się do wszystkich zgłoszonych uwag i opinii, a po uzgodnieniu z Zamawiającym uwzględnienia ich w pracy nad Opracowaniem. W ramach organizacji warsztatów (stacjonarnych i wyjazdowych) Wykonawca powinien uwzględnić wszystkie koszty: usługi hotelowe, wynajem sali, poczęstunek dla uczestników, przygotowanie materiałów, wynagrodzenie moderatorów oraz obsługi (Szczegółowo opisane w pkt. IV.13 i 14 OPZ). Po zakończeniu badań społecznych Wykonawca opracuje Raport końcowy z przeprowadzonych badań ilościowych i jakościowych.

Zakres prac Wykonawcy związanych z przeprowadzeniem badań społecznych obejmuje:

- 1) Zaplanowanie badania:
przygotowanie kwestionariusza, ustalenie sposobu doboru próby badawczej lub rekrutacji w sposób zapewniający możliwość rzetelnego wnioskowania w zależności od konkretnych pytań badawczych oraz opracowanie metodyki badania i sposobu informowania o badaniu – w uzgodnieniu z Zamawiającym.
Kwestionariusz ankietowy powinien być tak skonstruowany, aby obejmował wszystkie typy pytań niezbędnych dla uzyskania danych dla Opracowania części diagnostycznej.
- 2) Ustalenie harmonogramu badań:
opracowanie harmonogramu badań powinno uwzględniać wymóg przeprowadzenia badań wśród wybranych interesariuszy/obiektów/lokalizacji. W przypadku badania ankietowego online wymaga się jego udostępnienia na okres nie krótszy niż 21 dni kalendarzowych.
- 3) Wykonanie badania w zakresie:
 - a) przekazania uzgodnionego z Zamawiającym kwestionariusza ankietowego wraz z informacją o przeprowadzonym badaniu i jego celu do zamieszczenia na wskazanych przez Wykonawcę i Zamawiającego stronach www np. ZIT WrOF i gmin objętych opracowaniem;
 - b) rekrutacji ankietów oraz przeprowadzenia ich szkolenia;
 - c) wydruku kwestionariuszy;
 - d) przeprowadzenia badań ankietowych;
 - e) wprowadzenia danych uzyskanych z ankiet do bazy danych w formie tabel;
 - f) zestawienia wyników i sporządzenia raportu zawierającego analizę wyników badania wraz z ich prezentacją w formie tablic, wykresów i map wraz z komentarzami.
- 4) Opracowanie Raportu końcowego z badań, który obejmie:
 - a) opracowanie wyników badań ilościowych w postaci bazy danych (baza danych z badania ankietowego powinna zostać dostarczona w formacie *.xls, *.xlsx oraz umożliwiającym przeglądanie w programie MS SQL Server). Wszelkie dane przestrzenne muszą być sporządzone w formacie GIS i PDF;

- b) wykonanie części opisowej Raportu końcowego z badań ze wszystkimi wynikami badań zawierającej informacje na temat zastosowanych technik i metod badawczych oraz przedstawiającej wyniki badań wraz z wnioskami;

Rekomendowana struktura diagnozy:

1. Uwarunkowania wynikające z położenia geograficznego:
 - położenie względem większych ośrodków miejskich,
 - ukształtowanie terenu,
 - bogactwa naturalne, możliwości ich eksploatacji i wykorzystania,
 - wewnętrzna i zewnętrzna dostępność komunikacyjna, drogowa, rowerowa, kolejowa, lotnicza,
 - plany inwestycyjne w odniesieniu do sieci transportowej określone na szczeblu centralnym,
 - powiązania funkcjonalne,
 - mobilność,
 - transport zbiorowy,
 - zasięg sieci,
 - telekomunikacja, dostępność i jakość internetu.
2. Ludność i procesy demograficzne:
 - liczba ludności,
 - migracje i przyrost naturalny,
 - rozbieżność pomiędzy teoretyczną a faktyczną liczbą ludności,
 - struktura ludności,
 - procesy starzenia się społeczeństwa,
 - atrakcyjność osadnicza,
 - pozwolenia na budowę,
 - prognoza demograficzna.
3. Gospodarka i rynek pracy:
 - liczba, wielkość i rodzaj podmiotów gospodarczych,
 - dominujące branże gospodarki,
 - poziom lokalnej przedsiębiorczości,
 - tereny inwestycyjne,
 - bezrobocie w ujęciu obrazującym różne grupy funkcjonalne i dynamika zmian.
4. Środowisko naturalne:
 - walory środowiska naturalnego, przyrodnicze i krajobrazowe,
 - różnorodność biologiczna,
 - formy ochrony przyrody i powierzchnia obszarów chronionych,
 - stan i ochrona środowiska,
 - stopień rozwoju infrastruktury sieciowej i odsetek korzystających z niej mieszkańców,

- infrastruktura energetyczna,
 - stopień wykorzystania odnawialnych źródeł energii i plany w tym zakresie,
 - gospodarka odpadami,
 - selektywna zbiórka odpadów,
 - zasklepienie gruntów.
5. Kultura i dziedzictwo kulturowe:
- instytucje kultury i ich działalność,
 - poziom uczestnictwa w kulturze,
 - uwarunkowania historyczne,
 - obiekty zabytkowe (ruchome i nieruchome), ich stan, dostępność i sposób wykorzystania,
 - lokalne dziedzictwo niematerialne,
 - znani twórcy i inne postaci świata kultury związane z gminą.
6. Sport, rekreacja i turystyka:
- liczba i rodzaj klubów sportowych,
 - liczba uprawiających sport,
 - infrastruktura sportowo-rekreacyjna i warunki do jej rozwoju,
 - wybrane imprezy sportowe,
 - tradycje i specjalizacje sportowe,
 - wiodące kluby,
 - znani sportowcy i inne postacie świata sportu związane z gminą,
 - atrakcyjność turystyczna – walory, oferta i infrastruktura turystyczna,
 - ruch turystyczny – liczba turystów,
 - wykorzystanie bazy sportowej, rekreacyjnej i turystycznej.
7. Bezpieczeństwo publiczne:
- podmioty i instytucje realizujące zadania z zakresu bezpieczeństwa,
 - uwarunkowania wynikające z położenia, w tym zagrożenia naturalne,
 - przestępczość,
 - bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
8. Polityka społeczna:
- pomoc społeczna – liczba i odsetek osób objętych pomocą społeczną,
 - struktura przyczyn udzielania pomocy,
 - beneficjenci pomocy, w tym osoby długotrwale korzystające ze wsparcia,
 - ochrona zdrowia – placówki ochrony zdrowia, żłobki, oferta, dostępność, liczba miejsc i udzielanych porad,
 - lokalizacja i czas dojazdu zespołów ratownictwa medycznego,
 - gospodarka mieszkaniowa – opisu stanu zasobów mieszkaniowych, w tym technicznych, energetycznych i dostępności),
9. Edukacja i wychowanie:

- sieć placówek oświatowych,
- liczba dzieci w przeliczeniu na miejsca w placówkach,
- współczynnik skolaryzacji,
- wyniki uzyskane w ogólnopolskich egzaminach.

10. Kapitał społeczny:

- aktywność obywatelska,
- liczba i działalność organizacji pozarządowych,
- frekwencja w wyborach,
- współpraca międzysektorowa,
- analiza otwartych konkursów ofert.

11. Finanse samorządowe:

- budżet gminy – dochody i wydatki, w tym ich struktura,
- poziom zadłużenia,
- zdolność inwestycyjna,
- wartość projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych, w tym środków unijnych, krajowych i innych.

Analiza danych liczbowych powinna obejmować formę tabelaryczną i graficzną (wykresy, diagramy, mapy, itp.) oraz opisy. Diagnoza powinna zawierać źródła danych.

Synteza diagnozy wraz z wyborem strategii normatywnej obejmuje

syntezę diagnozy wewnętrznych i zewnętrznych uwarunkowań mających wpływ na rozwój Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego metodą SWOT. Celem syntezy jest wyznaczenie mocnych stron i szans oraz słabych stron i zagrożeń. W efekcie przeprowadzonej analizy należy zidentyfikować kluczowe czynniki wewnętrzne i zewnętrzne decydujące o rozwoju Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego.

Wykonawca przeprowadzi aktualizację przekazanej przez Zamawiającego analizy SWOT lub opracuje nową w przypadku istotnych zmian na etapie aktualizacji obszarów tematycznych przekazanych przez Zamawiającego. Decyzję dotyczącą opracowania nowej bądź aktualizacji przekazanej analizy przez Zamawiającego podejmie Zamawiający w odpowiedzi na wniosek Wykonawcy.

Graficzny układ analizy SWOT

Pozytywne

Negatywne

Wewnętrzne	Mocne strony	Słabe strony
Zewnętrzne	Szanse	Zagrożenia

- **Efektom prac nad Częścią diagnostyczną będzie:**

- Opracowanie zawierające diagnozę powiązań funkcjonalnych, porównawczą, pogłębioną i diagnozę otoczenia strategicznego oraz Syntezę diagnozy z wyborem strategii normatywnej wraz z wnioskami i streszczeniem;
- Raport diagnostyczny zawierający: diagnozę funkcjonalną, diagnozę porównawczą, diagnozę pogłębioną (wewnętrzną) wraz z wnioskami;
- Raport końcowy z badań społecznych.

Ad. 2 . Opracowanie części kierunkowej zawiera:

Wizję rozwoju, cele strategiczne i kierunki działań

W ramach realizacji części kierunkowej prace obejmują:

1. Zdefiniowanie wizji rozwoju, która zobrazuje stan docelowy i kierunki przyszłego rozwoju Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego.
2. Wyznaczenie celów rozwojowych w układzie hierarchicznym metodą SMART: cel główny, cele strategiczne w wymiarze społecznym, gospodarczym i przestrzennym, kierunki działań wraz z oczekiwanymi rezultatami planowanych działań oraz ich wskaźniki. Cele rozwojowe muszą jasno wynikać z wniosków płynących z diagnozy Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego.
3. Analizę i ocenę dotychczasowych kierunków rozwoju WrOF.

Ramy hierarchiczne struktury kierunków rozwoju

Wizja rozwoju

1 cel strategiczny		2 cel strategiczny		3 cel strategiczny		4 cel strategiczny	
1	2	3	4	5	6	7	8
kierunek	kierunek	kierunek	kierunek	kierunek	kierunek	kierunek	kierunek
działań	działań	działań	działań	działań	działań	działań	działań

Wizja rozwoju winna posiadać następujące cechy:

- ✓ obrazować stan docelowy i kierunki przyszłego rozwoju terytorium – cel całkowicie nadrzędny nad wszystkimi, zawierający w sobie pozostałe sformułowane cele,
- ✓ inspirować i informować innych o aspiracjach osób formułujących wizję – wizja musi pobudzać wyobraźnię, generować aktywność, motywować do działania,
- ✓ jednoczyć wokół idei – treść wizji powinna powodować, że ludzie się z nią utożsamiają, ufają sobie i działają razem na rzecz wspólnego sukcesu.

Wizja powinna mieć zwięzły i łatwy do zapamiętania „rdzeń”, który ułatwi jej upowszechnienie wśród mieszkańców WrOF.

• **Efekt prac nad Częścią kierunkową będzie:**

- Opracowanie zawierające wizję, cele strategiczne i kierunki rozwoju Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego w rekomendowanej strukturze.

Ad. 3. Opracowanie części wdrożeniowej zawiera:

1. Budżet, ramy i źródła finansowania

W celu określenia możliwości prowadzenia polityki rozwoju Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego należy przeprowadzić dla każdej z gmin analizę finansów. Analizie należy poddać dochody i wydatki gmin w ostatnich kilku latach, możliwości inwestycyjne i płynność finansową, stan zadłużenia, aktywność i skuteczność w pozyskiwaniu pozabudżetowych źródeł finansowania projektów. Analizie należy poddać również zapisy wieloletnich prognoz finansowych gmin.

Należy wskazać wielkość środków finansowych planowanych na realizację strategii wraz z potencjalnymi źródłami finansowania, w podziale na poszczególne gminy. Nie jest wymagane przedstawienie szczegółowego planu finansowego poszczególnych celów i działań, a jedynie określenie skali wydatków i potencjalnych źródeł finansowania.

2. Wdrażanie strategii oraz struktura zarządzania

Należy określić system realizacji działań, który w szczególności:

- wskaże podmioty zaangażowane w realizację Strategii ZIT WrOF, z uwzględnieniem ich roli i kompetencji oraz relacje między gminami,
- przedstawi podział zadań,
- określi kolejność działań,
- określi zasady współpracy,
- zaproponuje mechanizmy i narzędzia wdrażania poszczególnych działań,
- określi wytyczne do sporządzania dokumentów wykonawczych.

3. Monitoring i ewaluacja

Monitoring umożliwia identyfikację sukcesów i niepowodzeń w realizacji wyznaczonych działań, pozwala na elastyczne reagowanie na problemy i zmiany pojawiające się nie tylko w samym gminach ZIT WrOF, ale również w województwie, kraju czy na świecie. W celu prowadzenia monitoringu należy wyznaczyć wskaźniki, które pozwolą określić postęp w osiąganiu zaplanowanych efektów. Należy wskazać podmiot odpowiedzialny za monitoring.

W ramach ewaluacji należy określić plan oceny adekwatności, skuteczności, użyteczności, efektywności i trwałości zidentyfikowanych celów strategicznych, kierunków działań.

• Efektem prac nad Częścią wdrożeniową będzie:

- Opracowanie zawierające informacje o zdolnościach finansowych gmin, propozycjach możliwych montażu finansowych, sposobu zarządzania i monitorowania działań oraz ewaluacji celów, kierunków i działań.

Po otrzymaniu Opracowania w ramach realizacji Etapu I w wersji elektronicznej Zamawiający zastrzega 10 dni roboczych na przesłanie ewentualnych uwag.

Wykonawca dokona ewentualnych poprawek w terminie 7 dni kalendarzowych od przekazania przez Zamawiającego uwag. W przypadku nie wniesienia wszystkich uwag Zamawiający wyznacza kolejny ostateczny termin dla Wykonawcy, jednakże nie może być on dłuższy niż 5 dni kalendarzowych.

Zamawiający wymaga, aby produktem Etapu I było opracowanie i przekazanie Zamawiającemu:

- 1) **Opracowania** zawierającego części: diagnostyczną, kierunkową i wdrożeniową, syntezę diagnozy z wyborem strategii normatywnej wraz z wnioskami i streszczeniem;
- 2) **Raportu diagnostycznego** zawierającego: diagnozę funkcjonalną, porównawczą i pogłębioną (wewnętrzną) wraz z wnioskami;
- 3) **Raportu końcowego z przeprowadzonych badań społecznych.**
- 4) **Prezentacji multimedialnej** przedstawiającej wyniki prac wykonanych w ramach Etapu I.
 - Opracowanie i Raporty powinny zostać opracowane i przekazane Zamawiającemu w wersji elektronicznej na pendrive (w formacie *.doc, *.docx, oraz *.pdf oraz grafik użytych w dokumencie w formacie rastrowym lub wektorowym) w ilości 4 szt. oraz w wersji papierowej zbindowanej oprawionej (z przodu przezroczystą foliową okładką, a z tyłu w kolorze czarnym (CMYK K-100%)) w pełnej kolorystyce (CMYK) w ilości po 4 szt.;
 - Zamawiający opracuje prezentację multimedialną w programie MS PowerPoint w formacie .ppt lub .pptx oraz .pdf. Prezentacja musi zawierać wizualizację wyników prac wykonanych w ramach całego Etapu I. tj. mapy, wykresy, tabele, infografiki itp. Prezentacja zostanie przedstawiona przez Wykonawcę na spotkaniu Komitetu Sterującego Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego w terminie ustalonym z Zamawiającym. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o planowanym terminie spotkania z 10 dniowym wyprzedzeniem.

Po uzyskaniu pisemnej akceptacji produktów powstałych w wyniku realizacji Etapu I przez Zamawiającego, Zamawiający w ciągu 20 dni roboczych od dnia akceptacji przekaże projekt Strategii ZIT WrOF.

Etap II

W ramach Etapu II Zamawiający wymaga od Wykonawcy opracowania analiz dwóch obszarów tematycznych:

1. Analizy obszaru energetycznego dla Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego, którego efektem będzie dokument pn. **„Analiza energetyczna wraz z wytycznymi kierunkowymi dla gmin ZIT WrOF”** - zgodnie z wytycznymi zawartymi w Załączniku nr 1 do niniejszego Opisu Przedmiotu Zamówienia;
2. Analizy obszaru gospodarki odpadów komunalnych dla Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego, którego efektem będzie dokument pn. **„Plan transformacji w kierunku gospodarki o obiegu zamkniętym w**

gminach ZIT WrOF” - zgodnie z wytycznymi zawartymi w Załączniku nr 2 do niniejszego Opisu Przedmiotu Zamówienia.

Harmonogram opracowania analiz

Proces opracowania analiz zgodny będzie z poniższymi założeniami:

1. W terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy Wykonawca prześle Zamawiającemu drogą elektroniczną Plan Metodologiczny sporządzony ma potrzeby opracowania dokumentu pn. „Plan transformacji w kierunku gospodarki o obiegu zamkniętym w gminach ZIT WrOF” do akceptacji. Zamawiający odniesie się do otrzymanego Planu Metodologicznego w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania, akceptując go lub zgłaszając uwagi. W przypadku gdy Zamawiający zgłosi uwagi do Planu Metodologicznego, Wykonawca zobowiązany jest przesłać Zamawiającemu drogą elektroniczną, w terminie do 7 dni kalendarzowych od zgłoszenia uwag, uzupełnioną i poprawioną wersję. Zaakceptowanie przez Zamawiającego ostatecznej wersji Planu Metodologicznego jest konieczne do rozpoczęcia pracy nad analizą;
2. W terminie do 70 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy Wykonawca prześle Zamawiającemu drogą elektroniczną wstępne wersje dokumentów pn.: „Analiza energetyczna wraz z wytycznymi kierunkowymi dla gmin ZIT WrOF” i „Planu transformacji w kierunku gospodarki o obiegu zamkniętym w gminach ZIT WrOF”. Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłaszania uwag do ich treści. Zamawiający prześle Wykonawcy ewentualne uwagi drogą elektroniczną w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania dokumentów. Zgłoszone przez Zamawiającego uwagi Wykonawca uwzględni w ostatecznych wersjach dokumentów pn.: „Analiza energetyczna wraz z wytycznymi kierunkowymi dla gmin ZIT WrOF” i „Plan transformacji w kierunku gospodarki o obiegu zamkniętym w gminach ZIT WrOF”;
3. W terminie do 110 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy Wykonawca prześle Zamawiającemu drogą elektroniczną ostateczne wersje dokumentów pn.: „Analiza energetyczna wraz z wytycznymi kierunkowymi dla gmin ZIT WrOF” i „Plan transformacji w kierunku gospodarki o obiegu zamkniętym w gminach ZIT WrOF wraz z Kompendiami, o których mowa w pkt 4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłaszania uwag do treści ostatecznej wersji dokumentów i Kompendiów. Zamawiający prześle ewentualne uwagi drogą elektroniczną w terminie do 14 dni kalendarzowych od otrzymania dokumentów. Wykonawca uwzględni uwagi Zamawiającego i ponownie prześle drogą elektroniczną ostateczną wersję opracowania w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego uwag.

4. Dodatkowo w ramach zadania Wykonawca opracuje Kompendia. Kompendium będzie zawierało streszczenie oraz indywidualne wytyczne, działania i wskazówki dla każdej z gmin w osobnym rozdziale. Kompendia winny być opracowane osobno dla „Analizy energetycznej wraz z wytycznymi kierunkowymi dla gmin ZIT WrOF” i osobno dla „Planu transformacji w kierunku gospodarki o obiegu zamkniętym w gminach ZIT WrOF”.
5. W terminie do 231 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy Wykonawca dostarczy opracowaną i wydrukowaną ostateczne wersje „Analizy energetycznej wraz z wytycznymi kierunkowymi dla gmin ZIT WrOF” i „Planu transformacji w kierunku gospodarki o obiegu zamkniętym w gminach ZIT WrOF” oraz Kompendia Zamawiającemu w wymaganej ilości egzemplarzy.

Zamawiający wymaga, aby produktem Etapu II było opracowanie i przekazanie Zamawiającemu:

- 1. Dokumentu pn. „Analiza obszaru energetycznego wraz z wytycznymi kierunkowymi dla gmin ZIT WrOF” oraz Kompendium;**
- 2. Dokumentu pn. „Plan transformacji w kierunku gospodarki o obiegu zamkniętym w gminach ZIT WrOF” oraz Kompendium;**
- 3. Prezentacji multimedialnej zawierającej podsumowanie wraz z wnioskami z Analizy obszaru energetycznego wraz z wytycznymi kierunkowymi dla gmin ZIT WrOF;**
- 4. Prezentacji multimedialnej zawierającej podsumowanie wraz z wnioskami z Plan transformacji w kierunku gospodarki o obiegu zamkniętym w gminach ZIT WrOF.**

- Analizy powinny być opracowane i przekazane Zamawiającemu w wersji elektronicznej (w formacie *.doc, *.docx, oraz *.pdf) na nośniku pendrive w ilości 4 szt. (wydruk w Etapie IV).
- Prezentacje multimedialne powinny być opracowane i przekazana Zamawiającemu w wersji elektronicznej na nośniku pendrive w formacie *.ppt, *.pptx.

Produkty Etapu II podlegają uzgodnieniu z Zamawiającym. Zamawiający zastrzega sobie 10 dni roboczych od dnia ich przekazania Zamawiającemu w formie elektronicznej wersji edytowalnej na przesłanie ewentualnych uwag. Wykonawca dokona ewentualnych poprawek w nieprzekraczalnym terminie 7 dni kalendarzowych od dnia przekazania uwag przez Zamawiającego. W przypadku

nieuwzględnienia lub częściowego uwzględniania przez Wykonawcę uwag Zamawiającego, Zamawiający zastrzega sobie prawo do ich ponownego wniesienia i dalszych uzgodnień z Wykonawcą w tym zakresie.

Etap III

W ramach Etapu III Wykonawca zorganizuje 2-dniowe szkolenie/warsztaty dla pracowników Biura ZIT WrOF i koordynatorów JST pn. Design Thinking.

1. Celem szkolenia jest zdobycie wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu metod i narzędzi zarządzania strategicznego rozwojem społeczno-gospodarczym miasta i miejskich obszarów funkcjonalnych. Zastosowanie wiedzy wyniesionej z warsztatów ma ułatwić rozpoznawanie potrzeb lokalnej społeczności oraz ułatwić kreatywne rozwiązanie problemów dopasowanych do potrzeb mieszkańców.
2. Planowany termin szkolenia: sierpień-listopad 2022 r.
3. Za nabór uczestników szkolenia odpowiada Zamawiający.
4. W szkoleniu łącznie będzie uczestniczyć 20 osób.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminu szkolenia w przypadku zgłoszenia się mniej niż 14. osób, informując o tym Wykonawcę najpóźniej na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem spotkania. W takim przypadku nowy termin szkolenia zostanie ustalony w porozumieniu z Wykonawcą.
6. Harmonogram szkolenia zostanie ustalony z Wykonawcą po podpisaniu Umowy.

W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do:

1. zapewnienia wykwalifikowanego trenera/trenerów, zaakceptowanych przez Zamawiającego,
2. zapewnienia podczas szkolenia sali dla 20 osób wraz z wyposażeniem (1 dzień szkoleniowy obejmuje 8 godzin lekcyjnych i 3 przerwy: 2. przerwy kawowe - 15. minutowe i 1 przerwa obiadowa - 45. minutowa),
3. zapewnienia uczestnikom szkolenia ciągłej usługi gastronomicznej w trakcie szkolenia;
4. opracowania programu szkolenia w terminie 10 dni do daty podpisania umowy, przekazania go do akceptacji Zamawiającemu, następnie po zaakceptowaniu programu szkolenia przez Zamawiającego do przekazania w wersji papierowej programu wszystkim uczestnikom szkolenia,

Szczegółowy opis dotyczący organizacji szkolenia zamieszczono w pkt. IV.16 OPZ.

● Efektem realizacji Etapu III będzie:

- przekazanie pełnej dokumentacji dotyczącej szkolenia zgodnie z wytycznymi do akceptacji.

Zamawiający wymaga, aby produktem Etapu III było opracowanie i przekazanie Zamawiającemu:

- 1) Listy obecności uczestników szkolenia - oryginał;**
- 2) Listy potwierdzającej odebranie materiałów szkoleniowych przez uczestników szkolenia - oryginał;**
- 3) Listy potwierdzającej odebranie certyfikatów przez uczestników szkolenia - oryginał;**
- 4) Kopii certyfikatów wszystkich uczestników szkolenia.**

ETAP IV

W ramach Etapu IV Zamawiający wymaga przeprowadzenia procedury strategicznej oceny oddziaływania na środowisko (SOOŚ) opracowanego przez Zamawiającego projektu Strategii ZIT WrOF wraz z opracowaniem prognozy oddziaływania na środowisko, chyba że:

- 1) stosownie do treści art. 47 Ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, w uzgodnieniu z właściwym organem, o którym mowa w art. 57 tejże ustawy, stwierdzone zostanie, że projekt Strategii ZIT WrOF nie spełnia kryteriów projektu dokumentu, o którym mowa w art. 46 ust. 1, w związku z czym brak jest potrzeby przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko dla projektu Strategii ZIT WrOF,
- 2) na podstawie innych obowiązujących przepisów prawa dla nowej perspektywy finansowej budżetu UE na lata 2021-2027, dokument jakim jest projekt Strategii ZIT WrOF będzie wyłączony z obowiązku przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko.

Uwaga:

Konsultacje społeczne projektu Prognozy oddziaływania na środowisko i projektu Strategii ZIT WrOF i projektu Strategii ZIT WrOF przeprowadzi Zamawiający.

W ramach przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko (o ile zajdzie taka potrzeba) Wykonawca zobowiązany jest do:

1. przygotowanie wystąpienia do właściwych organów w sprawie zakresu prognozy dotyczącej strategicznej oceny oddziaływania na środowisko Strategii ZIT WrOF;
2. opracowanie projektu Prognozy oddziaływania na środowisko dla projektu Strategii ZIT WrOF uwzględniając uzgodnienia właściwych w sprawie organów, określonych w ww. ustawie i przedłożenie jej Zamawiającemu do akceptacji przed przeprowadzeniem konsultacji społecznych (zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa tj. Ustawą z dnia 03.10.2008 r. z późn. zm. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko);
3. organizacji dwudniowych warsztatów wyjazdowych na potrzeby przeprowadzenia konsultacjach społecznych z Grupą doradczą, projektu Prognozy oddziaływania na środowisko i projektu Strategii ZIT WrOF oraz Planu transformacji w kierunku gospodarki o obiegu zamkniętym w gminach ZIT WrOF” (planowany termin: listopad-grudzień 2022 r.);
4. opracowanie odpowiedzi i opinii do uwag zgłoszonych podczas konsultacji społecznych (przeprowadzonych przez Zamawiającego) projektu Prognozy oddziaływania na środowisko dla projektu Strategii ZIT WrOF i do projektu Strategii ZIT WrOF (do treści opracowanych przez Wykonawcę), wraz z rekomendacjami co do sposobu ich uwzględnienia w ww. dokumentach wraz z uzasadnieniem dla każdej rekomendacji;
5. wprowadzenie do projektów Prognozy oddziaływania na środowisko dla projektu Strategii ZIT WrOF korekt i uzupełnień w oparciu o opinie właściwych w sprawie organów oraz uwag wniesionych na Etapie konsultacji społecznych;
6. w przypadku konieczności wprowadzenia istotnych zmian w dokumentach, wymagających ponowienia procedury w zakresie opiniowania, uzgadniania i konsultacji społecznych, Wykonawca ponownie wykona wyżej wymienione prace w ramach zamówienia;
7. przygotowanie pisemnego podsumowania strategicznej oceny oddziaływania na środowisko i informacji o których mowa w art.55 ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

● **Efektom realizacji Etapu IV będzie:**

- przekazanie dokumentacji do akceptacji wraz z Prognozą oddziaływania na środowisko oraz z niezbędnymi elementami, które Zamawiający powinien umieścić w ostatecznej wersji projektu Strategii ZIT WrOF;
- przygotowanie pisemnego podsumowania strategicznej oceny oddziaływania na środowisko i informacji o których mowa w art.55 ustawy o udostępnianiu

informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

Zamawiający wymaga, aby produktem Etapu IV było opracowanie i przekazanie Zamawiającemu:

- 1) Projektu Prognozy oddziaływania na środowisko Strategii ZIT WrOF;**
 - 2) Prezentacji multimedialnej na potrzeby przeprowadzenia konsultacji społecznych z Grupą doradcą.**
- Powyższe dokumenty powinny być opracowane i przekazane Zamawiającemu w wersji elektronicznej (w formacie *.doc, *.docx, oraz *.pdf) na nośniku pendrive w ilości 4 szt. oraz w wersji papierowej zbindowanej i oprawionej (z przodu przezroczystą foliową okładką, a z tyłu w kolorze czarnym (CMYK K/100%), w pełnej kolorystyce (CMYK) w formacie A4 w ilości 4 szt.
 - Prezentacja multimedialna powinna być opracowana i przekazana Zamawiającemu w wersji elektronicznej na nośniku pendrive w formacie *.ppt, *.pptx.

Po uzyskaniu pisemnej akceptacji produktów powstałych w wyniku realizacji Etapu II i IV przez Zamawiającego, Wykonawca może przystąpić do realizacji Etapu V.

Etap V

W ramach Działania V Zamawiający wymaga wykonania prac przez Wykonawcę:

1. Opracowania graficznego ostatecznej wersji Strategii ZIT WrOF, po uprzednim dodaniu informacji o strategicznej ocenie oddziaływania na środowisko.
2. Opracowania dokumentu stanowiącego Kompendium Strategii ZIT WrOF z podziałem na poszczególne gminy objęte opracowaniem.
3. Opracowania ostatecznej wersji Prognozy oddziaływania na środowisko Strategii ZIT WrOF;
4. Opracowania graficznego ostatecznej wersji analizy obszaru energetycznego dla Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego;
5. Opracowania graficznego ostatecznej wersji analizy obszaru odpadów komunalnych dla Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego;
6. Przygotowania Streszczenia Strategii ZIT WrOF i informacji medialnej (do wykorzystania na stronach www i portalach społecznościowych)

sporządzonych w języku niespecjalistycznym (tj. prostym i przejrzystym, a przez to przyjaznym i zrozumiałym dla odbiorców), w formie prezentacji graficznych i zestawień tabelarycznych.

Zamawiający wymaga, aby produktem Działania V było opracowanie, wydrukowanie i przekazanie Zamawiającemu:

- 1. Ostatecznej wersji Strategii ZIT WrOF** (uzupełnionej o informacje z przeprowadzonej procedury SOOŚ);
 - 2. Streszczenie i informacji medialnej Strategii ZIT WrOF;**
 - 3. Ostatecznej wersji Prognozy oddziaływania na środowisko Strategii ZIT WrOF;**
 - 4. Kompendium Strategii ZIT WrOF;**
 - 5. Ostatecznej wersji dokumentu pn. „Analiza obszaru energetycznego dla Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego;**
 - 6. Ostatecznej wersji dokumentu pn. „Plan transformacji w kierunku gospodarki o obiegu zamkniętym w gminach ZIT WrOF”.**
- Strategia ZIT WrOF, jej streszczenie, Prognoza i Analizy powinny być opracowane i przekazane Zamawiającemu w wersji elektronicznej (w formacie *.doc, *.docx, oraz *.pdf) na nośniku pendrive wraz z załączonymi oddzielnie grafikami w formacie .jpg i .tiff wykorzystanymi w dokumentach oraz wektorowo, i w wersji papierowej w ilości 30 szt. w oprawie klejonej miękkiej, wersja kolorowa 4+4, w formacie A4.
 - Informacja medialna powinna być zwięzła i jednocześnie zawierać najistotniejsze informacje i być na tyle interesująca, by przykuwać uwagę wszystkich grup społecznych.
 - Kompendium powinno być opracowane i przekazane Zamawiającemu w wersji elektronicznej (w formacie *.doc, *.docx, oraz *.pdf) na nośniku pendrive wraz z załączonymi oddzielnie grafikami w formacie .jpg i .tiff wykorzystanymi w dokumentach oraz wektorowo, i w wersji papierowej w ilości 46 szt. w oprawie klejonej miękkiej, wersja kolorowa 4+4, w formacie A4.
 - Wykonawca jest odpowiedzialny za opracowanie graficzne, skład i wydruk Opracowań. Projekty graficzne bezwzględnie podlegają akceptacji przez Zamawiającego. Wszystkie Opracowania muszą spełniać poniższe wymagania:
 - a) format A4- druk z formatu A;
 - b) wersja kolorowa: środek 4+ 4;
 - c) miękka oprawa;

- d) papier: środek offset 90g/m²;
- e) okładka: 4 + 4, offset 250g/m²+folia matowa 1+ 0;
- f) oprawa klejona;
- g) nakład Strategii ZIT WrOF: 30 egzemplarzy;
- h) nakład Kompendium Strategii ZIT WrOF: 46 egzemplarzy
- i) nakład „Analizy obszaru energetycznego dla Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego”: 30 egzemplarzy każda;
- j) nakład Kompendium „Analizy obszaru energetycznego dla Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego”: 46 egzemplarzy.
- k) nakład „Planu transformacji w kierunku gospodarki o obiegu zamkniętym w gminach ZIT WrOF”: 30 egzemplarzy.
- l) nakład Kompendium „Planu transformacji w kierunku gospodarki o obiegu zamkniętym w gminach ZIT WrOF”: 46 egzemplarzy.

Produkty Etapu V podlegają uzgodnieniu z Zamawiającym. Zamawiający zastrzega sobie 10 dni roboczych od dnia ich przekazania Zamawiającemu w formie elektronicznej wersji edytowalnej na przesłanie ewentualnych uwag. Wykonawca dokona ewentualnych poprawek w nieprzekraczalnym terminie 5 dni kalendarzowych od dnia przekazania uwag przez Zamawiającego. W przypadku nieuwzględnienia lub częściowego uwzględnienia przez Wykonawcę uwag Zamawiającego, Zamawiający zastrzega sobie prawo do ich ponownego wniesienia i dalszych uzgodnień z Wykonawcą w tym zakresie.

Na całość zamówienia składają się:

- 1. Opracowanie** zawierające części: diagnostyczną, kierunkową i wdrożeniową, syntezę diagnozy z wyborem strategii normatywnej wraz z wnioskami i streszczeniem;
- 2. Raport diagnostyczny** zawierający: diagnozę funkcjonalną, porównawczą, i pogłębioną (wewnętrzna) wraz z wnioskami;
- 3. Raport końcowy z przeprowadzonych badań społecznych.**
- 4. Prezentacja multimedialna** przedstawiająca wyniki prac wykonanych w ramach Etapu I;
- 5. Projekt Prognozy oddziaływania na środowisko Strategii ZIT WrOF;**
- 6. Prezentacja multimedialna na potrzeby przeprowadzenia konsultacji społecznych z Grupą doradczą;**

- 7. Prezentacja multimedialna zawierająca podsumowanie wraz z wnioskami z Analizy obszaru energetycznego wraz z wytycznymi kierunkowymi dla gmin ZIT WrOF;**
- 8. Prezentacja multimedialna zawierająca podsumowanie wraz z wnioskami z Planu transformacji w kierunku gospodarki o obiegu zamkniętym w gminach ZIT WrOF.**
- 9. Ostateczna wersja Strategii ZIT WrOF;**
- 10. Streszczenie i informacja medialna Strategii ZIT WrOF;**
- 11. Ostateczna wersja Prognozy oddziaływania na środowisko Strategii ZIT WrOF;**
- 12. Kompendium Strategii ZIT WrOF - dla każdej z gmin odrębny egzemplarz;**
- 13. Ostateczna wersja Analizy obszaru energetycznego wraz z wytycznymi kierunkowymi dla gmin ZIT WrOF;**
- 14. Kompendium Analizy obszaru energetycznego wraz z wytycznymi kierunkowymi dla gmin ZIT WrOF - dla każdej z gmin odrębny egzemplarz;**
- 15. Ostateczna wersja Planu transformacji w kierunku gospodarki o obiegu zamkniętym w gminach ZIT WrOF;**
- 16. Kompendium Planu transformacji w kierunku gospodarki o obiegu zamkniętym w gminach ZIT WrOF - dla każdej z gmin odrębny egzemplarz;**
- 17. Lista obecności uczestników szkolenia Design Thinking;**
- 18. Lista potwierdzająca odebranie materiałów szkoleniowych przez uczestników szkolenia Design Thinking;**
- 19. Lista potwierdzająca odebranie certyfikatów przez uczestników szkolenia Design Thinking;**
- 20. Kopia certyfikatów wszystkich uczestników szkolenia Design Thinking.**

II. Plan i harmonogram zamówienia

1. Szczegółowy plan i harmonogram oraz plan metodologiczny realizacji zamówienia Wykonawca przedstawi w szczegółowym Planie prac i harmonogramie. Zamawiający określa najważniejsze terminy (dzień i godzina), które zostaną uwzględnione w Planie prac i harmonogramie:
 - przedstawienie projektu Planu prac i harmonogramu oraz planu metodologicznego przez Wykonawcę w ciągu 5 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyboru Wykonawcy;
 - akceptacja Planu prac i harmonogramu oraz planu metodologicznego przez Zamawiającego w ciągu 10 dni roboczych od dnia przekazania Planu prac i harmonogramu przez Wykonawcę.

2. Termin wykonania całości zamówienia, tj. przekazanie Zamawiającemu Opracowań będących przedmiotem zamówienia: **240** dni od dnia podpisania umowy, jednakże nie później niż do dnia **15 marca 2023 r. do godz. 14:00**.

Planowane terminy wykonania poszczególnych etapów zamówienia:

- a) Etap I: do 84 dni od dnia podpisania umowy, jednak nie później niż do 10 października 2022 r.
- b) Etap II: do 113 dni od dnia podpisania umowy, jednak nie później niż do 07 listopada 2022 r.
- c) Etap III: do 135 dni od dnia podpisania umowy, jednak nie później niż do 30 listopada 2022 r.
- d) Etap IV: do 165 dni od dnia podpisania umowy, jednak nie później niż do 30 grudnia 2022 r.
- e) Etap V: do 231 dni od dnia podpisania umowy, jednak nie później niż do 6 marca 2023 r.

Planowane terminy realizacji poszczególnych etapów realizacji zamówienia mogą ulec zmianie z zastrzeżeniem, iż termin realizacji całego zamówienia tj. **15 marca 2023 r. do godz. 14:00** nie ulega zmianie.

III. Wymogi dotyczące wykonania przedmiotu zamówienia:

1. Przy opracowaniu należy się posilkować opracowaniami Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej pn.: „Strategia rozwoju gminy. Poradnik praktyczny”, dostępny pod linkiem: <https://www.gov.pl/web/fundusze-regiony/strategia-rozwoju-gminy>, „Strategia rozwoju ponadlokalnego. Poradnik praktyczny”, dostępny pod linkiem: <https://www.gov.pl/web/fundusze-regiony/strategia-rozwoju-ponadlokalnego--poradnik-dla-jednostek-samorzadu-terytorialnego> oraz projektem „Zasad realizacji instrumentów terytorialnych w Polsce w perspektywie finansowej UE na lata 2021-2027”.
2. Przedmiot zamówienia winien być opracowany zgodnie z ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym i ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.
3. Opracowania będące przedmiotem umowy, powinny być zaprojektowane zgodnie z: linią graficzną dedykowaną programom regionalnym, z grafiką komunikatów w perspektywie finansowej 2014-2020, powinien nawiązywać do identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020, oraz zawierać m.in. zestaw logotypów i adres strony internetowej wskazany przez Zamawiającego. Linia graficzna winna być motywem wiodącym i scalającym poszczególne elementy graficzne opracowane w trakcie i na potrzeby niniejszego dokumentu. Powyższe powinno

być zgodne

z wytycznymi zawartymi w *Podręczniku Wnioskodawcy i Beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*

oraz w *Księdze Identyfikacji Wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie*

i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020. Dokument winien

również posiadać znak identyfikacyjny ZIT WrOF, który zostanie przekazany

Wykonawcy po podpisaniu umowy.

4. Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia w opracowaniach informacji o współfinansowaniu projektu ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020 oraz umieszczenia odpowiednich logotypów zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do przygotowania wszystkich dokumentów, również (dodatkowy plik) w wersji dostosowanej do przepisów ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych z dnia 4 kwietnia 2019 r oraz Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych z dnia 12 kwietnia 2012 r.

IV. Obowiązki Wykonawcy:

1. Wykonawca dla zapewnienia możliwości monitorowania postępu prac przez Zamawiającego prześle Plan i harmonogram realizacji całego przedmiotu zamówienia w terminie 5 dni roboczych od dnia ogłoszenia o wyborze Wykonawcy. Plan i harmonogram musi zawierać: wskazanie etapów realizacji przedmiotu zamówienia z harmonogramem ich wykonania, uwzględniającym postanowienia OPZ i załączników, w tym w zakresie terminów realizacji zamówienia, listę osób zaangażowanych w realizację przedmiotu zamówienia wraz z przypisaniem ról oraz dane eksperta odpowiedzialnego za składanie wyjaśnień i odpowiedzi na uwagi na etapie konsultacji społecznych odnoszących się do opracowań wykonanych w ramach realizacji zamówienia przez Wykonawcę.
2. Wykonawca w zaproponowanym planie realizacji zamówienia przedstawi Zamawiającemu przewidywane terminy przekazania (data i godzina) poszczególnych etapów zamówienia oraz daty zakończenia realizacji poszczególnych etapów uwzględniając czas konieczny na weryfikację, nanoszenie uwag i akceptację przez Zamawiającego.
3. Zamawiający zastrzega sobie 5 dni roboczych na przekazanie ewentualnych uwag od dnia przekazania planu realizacji zamówienia.

4. Wykonawca dokona poprawek w nieprzekraczalnym terminie 5 dni kalendarzowych od dnia przekazania ewentualnych uwag przez Zamawiającego Planu i harmonogramu realizacji zamówienia.
5. Termin, o którym mowa w pkt. 4 może być wydłużony na prośbę Wykonawcy za zgodą Zamawiającego - w korespondencji elektronicznej.
6. Proces wnoszenia poprawek kończy się akceptacją Zamawiającego.
7. W przypadku wystąpienia opóźnień lub zmian związanych z terminami realizacji przedmiotu zamówienia, zaktualizowany plan realizacji i harmonogram należy złożyć do Zamawiającego w celu zatwierdzenia wraz z wyjaśnieniem powodów zmian przy czym końcowy termin realizacji zamówienia nie ulega zmianie.
8. Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z wymaganiami niniejszego OPZ i jego załączników w sposób rzetelny i czytelny, przy uwzględnieniu wymogu najwyższej staranności i jakości, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej oraz aktualnymi wytycznymi dotyczącymi opracowania dokumentów będących przedmiotem zamówienia.
9. Wykonawca zobowiązany jest w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia zapewnić możliwość prowadzenia bieżących, sprawnych i efektywnych konsultacji, pomiędzy zespołem odpowiedzialnym za realizację zamówienia po stronie Wykonawcy, a przedstawicielami Zamawiającego. Jako formę kontaktu dopuszcza się kontakt przez służbowe adresy mailowe, kontakt telefoniczny oraz w razie konieczności spotkania lub spotkania on-line na platformie MS Teams lub innej podobnie działającej.
10. Wykonawca, a w szczególności kierownik projektu jest zobowiązany do stałego kontaktu z Zamawiającym w celu omówienia przebiegu prac nad przedmiotem zamówienia.
11. Wykonawca zobowiązany jest do uzgodnienia z Zamawiającym ostatecznej wersji wszystkich wytworzonych dokumentów oraz zapewnienia udziału osób o odpowiednich kwalifikacjach oraz innych specjalistów niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
12. Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania w trakcie realizacji umowy minimum:
 - 1) spotkania rozpoczynającego realizację zadania z Zamawiającym, w którym przedstawi etapy i harmonogram realizacji prac całego przedmiotu zamówienia, w terminie nie później niż 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy,
 - 2) spotkania kończącego umowę, na które Wykonawca przygotowuje prezentację multimedialną, w której zaprezentuje Zamawiającemu wyniki pracy;
 - 3) warsztatów stacjonarnych i wyjazdowych dla Grupy doradczej;

- 4) terminy, miejsca, plan i formy spotkań (stacjonarne, wyjazdowe, on-line) każdorazowo będą uzgadniane z Zamawiającym.
13. W ramach organizacji warsztatów/spotkań stacjonarnych Wykonawca zapewni:
 - 1) salę konferencyjną na potrzebę realizacji warsztatów (czas trwania jednego warsztatu minimum 4 godziny);
 - 2) sprzęt i materiały potrzebne do realizacji warsztatów tj. laptop, rzutnik, flipchart, długopisy, notatniki etc.;
 - 3) catering w ramach przerwy kawowej (max. 30 osób na jednym warsztacie);
 - 4) materiały dla każdego uczestnika warsztatów.
 - a) W ramach cateringu Wykonawca zapewni co najmniej: ciastka (co najmniej 3 rodzaje), nielimitowane napoje (świeżo parzona kawa z ekspresu, herbata – co najmniej 3 rodzaje), cytryna, mleko, cukier.
 - b) W ramach materiałów dla uczestników, Wykonawca wszystkie prezentowane podczas spotkań materiały udostępni każdemu z uczestników w formie papierowej. Ponadto, zapewni uczestnikom notesy i długopisy.
 14. W ramach organizacji dwóch dwudniowych warsztatów wyjazdowych dla max. 40 osób Wykonawca zapewni w ramach każdego warsztatu:
 - 1) salę konferencyjną na potrzebę realizacji warsztatów;
 - 2) usługi gastronomiczne (śniadanie, 2 obiady, kolacja, 4 przerwy kawowe);
 - 3) usługi hotelowe (1 nocleg dla max. 40 osób);
 - 4) parking dla uczestników warsztatów;
 - 5) sprzęt i materiały potrzebne do realizacji warsztatów tj. laptop, rzutnik, flipchart, długopisy, notatniki etc.;
 - 6) materiały dla każdego uczestnika warsztatów;
 - a) obiekt, w którym zostaną zorganizowane warsztaty musi spełniać wymagania co do wyposażenia oraz zakresu świadczonych usług, w tym usług gastronomicznych, dla hoteli o standardzie 4 gwiazdkowym, określone w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie oraz spełniających wymagania dla budynków zamieszkania zbiorowego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.
 - b) sala konferencyjna winna być zlokalizowana w budynku, w którym zostaną zorganizowane noclegi dla uczestników warsztatów.
 - c) pokoje jednoosobowe lub do wykorzystania jednoosobowego. Liczba pokoi odpowiada liczbie uczestników warsztatów.

- d) w ramach przerwy kawowej Wykonawca zapewni co najmniej: kanapki (3 rodzaje, po 5 szt. na os.), sałatki (2 rodzaje), ciasta (co najmniej 3 rodzaje), ciastka (co najmniej 3 rodzaje), napoje (świeżo parzona kawa z ekspresu, herbata – co najmniej 3 rodzaje), soki (co najmniej 2 rodzaje), woda (gazowana i niegazowana), cytryna, mleko, cukier.
 - e) obiad w formie stołu szwedzkiego, menu zawierające: zupę, drugie danie, deser oraz napoje: soki, woda gazowana i niegazowana, kawa, herbata; (na etapie uzgodnień wymagane jest zaproponowanie 3 propozycji menu z uwzględnieniem opcji wegetariańskich).
 - f) kolacja zasiadana, menu zawierające: 2 rodzaje zup, 2 rodzaje drugiego dania, przystawki ciepłe i zimne, deser oraz napoje: soki, woda gazowana i niegazowana, świeżo parzona kawa z ekspresu, herbata (na etapie uzgodnień wymagane jest zaproponowanie 4 propozycji menu z uwzględnieniem opcji wegetariańskich). Sala restauracyjna winna być zlokalizowana w miejscu zakwaterowania i dostępna dla uczestników kolacji do godziny 23:59.
 - g) śniadanie podane w miejscu zakwaterowania, w sali restauracyjnej w formie stołu szwedzkiego zawierającego: świeże pieczywo różnorodne, danie na ciepło (np. omlet, kiełbaski na gorąco), wędliny, sery, dżemy, przetwory mleczne, płatki śniadaniowe, świeże warzywa i owoce, napoje w postaci kawy, herbaty, soków owocowych, wody mineralnej gazowanej i niegazowanej oraz dodatki: cytryna, cukier, sól, pieprz, masło, mleko/śmietanka do kawy).
 - h) w ramach materiałów dla uczestników, Wykonawca wszystkie prezentowane podczas spotkań materiały udostępni każdemu z uczestników w formie papierowej.
15. Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia osób odpowiedzialnych za kierowanie projektem, tj. kierownika projektu i osoby zastępującej kierownika. Za osobę zastępującą kierownika projektu uważa się osobę, która w przypadku nieobecności kierownika przejmuje jego obowiązki oraz posiada tożsame doświadczenie wymagane w postępowaniu dla kierownika projektu.
16. W ramach organizacji 2 dniowego szkolenia Design Thinking Wykonawca zapewni:
- 1) Wykwalifikowanego trenera/trenerów, zaakceptowanych przez Zamawiającego,
 - 2) Salę szkoleniową zlokalizowaną we Wrocławiu oddaloną maksymalnie 2 km w linii prostej od dworca głównego PKP, mieszczącą się w hotelu 3-gwiazdkowym, lub ośrodku szkoleniowym odpowiadającym standardom

hotelu co najmniej 3-gwiazdkowego z dostępem do sali wykładowej/konferencyjnej – spełniającej wymagania co do wyposażenia oraz zakresu świadczonych usług, w tym usług gastronomicznych dla hoteli i moteli określonych w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy *w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie* oraz spełniających wymagania dla budynków zamieszkania zbiorowego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury *w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie*.

- 3) Sala szkoleniowa/wykładowa musi spełniać warunki bhp i ppoż. być przystosowana do osób niepełnosprawnych oraz posiadać:
 - a) odpowiednią powierzchnię zapewniającą miejsca siedzące dla 20 osób w ustawieniu zapewniające uczestnikom szkolenia bardzo dobrą słyszalność i widoczność prezentowanych treści, wyposażoną w krzesła, stoły/ławki/pulpity dla uczestników oraz stół prezydialny i krzesło dla prowadzącego szkolenie,
 - b) wyposażenie w sprzęt multimedialny (laptop, rzutnik multimedialny, ekran),
 - c) flipchart z zestawem markerów,
 - d) możliwość zaciemnienia sali,
 - e) odpowiednie oświetlenie,
 - f) odpowiednie nagłośnienie,
 - g) klimatyzację z możliwością utrzymania stałej temperatury w sali szkoleniowej,
 - h) dwa bezprzewodowe mikrofony,
 - i) dostęp do Internetu,
 - j) zaplecze sanitarne,
 - k) dostęp do szatni.
- 4) Obiekt dostosowany do osób niepełnosprawnych (pochylnia lub samoobsługowy podnośnik elektryczny przy wejściu do budynku, winda w przypadku gdy sala w której będzie odbywać się szkolenie nie będzie mieściła się na parterze, toalety przystosowane do osób niepełnosprawnych).
- 5) Obiekt wyposażony w szatnię udostępnioną dla wszystkich uczestników szkolenia (na Wykonawcy spoczywa obowiązek odpowiedzialności za bezpieczeństwo i ochronę rzeczy powierzonych do przechowania). Zamawiający dopuszcza możliwość wykorzystania wieszaków na odzież

ustawianych przed salą konferencyjną lub w sali konferencyjnej, w której odbywa się spotkanie informacyjne, z zagwarantowaniem obsługi, odpowiedzialnej za pozostawioną odzież.

- 6) Obiekt nie będący w trakcie prac remontowo-budowlanych przez czas trwania szkolenia.
- 7) Wykonawca zobowiązany jest do opracowania i dostarczenia Zamawiającemu:
 - a) programu szkolenia,
 - b) materiałów szkoleniowych, opracowanych zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, w których skład wchodzi m.in.: prezentacje przygotowane w oparciu o zagadnienia programowe,
 - c) certyfikatów dla uczestników opracowanych zgodnie z wymaganiami Zamawiającego (z wyszczególnionym tematem szkolenia, terminem oraz nazwiskiem trenera prowadzącego) oraz ich kserokopii,
 - d) listy obecności, listy osób potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i listy osób potwierdzających odbiór certyfikatów.
- 8) Wykonawca przygotuje i przekaże w formie elektronicznej Zamawiającemu do akceptacji, w terminie 20 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy:
 - a) program szkolenia,
 - b) imię i nazwisko oraz dane kontaktowe do osoby odpowiedzialnej ze strony Wykonawcy za kontakty i podejmowane uzgodnienia;
 - c) propozycję menu, w tym usługi gastronomicznej,
 - d) wzór certyfikatów wraz ze wzorem listy potwierdzającej ich odbiór,
 - e) wzór listy obecności,
 - f) wzór listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych.
- 9) Zamawiający dokona weryfikacji ww. dokumentów w ciągu 2. dni roboczych. Wykonawca wprowadzi ewentualne poprawki do ww. dokumentów w ciągu 2. dni roboczych od dnia przekazania uwag przez Zamawiającego. Dokumenty do weryfikacji będą przekazywane w wersji elektronicznej. Zamawiający będzie dokonywał akceptacji ww. dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- 10) Wykonawca przygotuje i przekaże w formie elektronicznej Zamawiającemu do akceptacji, w terminie 5. dni roboczych od dnia zawarcia Umowy propozycję materiałów szkoleniowych. Zamawiający

dokona weryfikacji materiałów szkoleniowych w ciągu 2. dni roboczych. Wykonawca wprowadzi ewentualne poprawki w ciągu 2. dni roboczych od dnia przekazania uwag przez Zamawiającego. Dokumenty do weryfikacji będą przekazywane w wersji elektronicznej. Zamawiający będzie dokonywał akceptacji ww. dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej.

- 11) Po zaakceptowaniu przez Zamawiającego materiałów szkoleniowych Wykonawca będzie zobowiązany do wydrukowania i dostarczenia materiałów szkoleniowych przed rozpoczęciem szkolenia na miejsce spotkania. Materiały należy przygotować w zwartej i trwałej formie (np. termobindowanie/bindowanie).
- 12) Ostateczna wersja materiałów szkoleniowych musi być gotowa nie później niż na 2. dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia. Materiały szkoleniowe powinny zawierać treści obszerniejsze merytorycznie od prezentacji multimedialnych przygotowywanych na potrzeby szkolenia.
- 13) Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego wprowadzania modyfikacji programu szkoleń i materiałów szkoleniowych przez cały okres obowiązywania umowy na wniosek Zamawiającego.
- 14) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia w trakcie trwania szkolenia usługi cateringowej oraz obsługi kelnerskiej w sali szkoleniowej lub w innym pomieszczeniu zlokalizowanym w bezpośrednim jej sąsiedztwie, w godzinach trwania szkolenia. W ramach usługi cateringowej Wykonawca zapewni w każdym dniu każdej tury szkolenia:
 - a) napoje gorące serwowane bez ograniczeń, jak: świeżo parzona gorąca kawa z ekspresu ciśnieniowego, herbata ekspresowa (pakowana w oddzielnych torebkach w min. 5 różnych wariantach smakowych do wyboru), dodatki: mleczko do kawy, cukier, świeża cytryna pokrojona w plastry;
 - b) napoje zimne serwowane bez ograniczeń, takie jak: woda mineralna gazowana w butelkach szklanych (w ilości co najmniej 0,33l/os.) i woda mineralna niegazowana w butelkach szklanych (w ilości co najmniej 0,33l/os.);
 - c) kanapki: półmiski kanapek dekoracyjnych (8 szt./os. – min. 240g/os.) podane na świeżym pieczywie jasnym i ciemnym z

serami żółtymi twardymi, szynką, salami, wędzonym łososiem, jajkiem i serkiem fromage, dodatki (świeże warzywa - m.in. pomidor, ogórek zielony, rzodkiewka, papryka, sałata, koperek).

d) ciasto: co najmniej 3 rodzaje (3 szt. na osobę - min. 120 g/szt.) – np. sernik, tiramisu, snickers, szarlotka, makowiec, piernik, miodownik, ciasto z owocami, itp.

Sposób podania:

- a) w formie stołu szwedzkiego z zapewnieniem filiżanek, talerzyków, szklanek do zimnych napojów, łyżeczek i serwetek (nie dopuszcza się stosowania plastikowych sztuczków i naczyń),
- b) woda niegazowana i gazowana w szklanych butelkach o pojemności 0,3l/0,33l,
- c) ekspres do kawy, wrzątek do herbaty w termosach.

Wykonawca zobowiązany jest do ciągłego uzupełniania wszystkich produktów oraz napoi gorących i zimnych w godzinach trwania spotkania, jak również do zapewnienia stałej obsługi kelnerskiej.

Szczegółowy wykaz ww. produktów zostanie uzgodniony z Zamawiającym.

17. Wykonawca zapewni osobę, która będzie pełniła funkcje moderatora podczas spotkań/warsztatów z Grupą doradczą. Osoba taka musi aktywnie uczestniczyć w spotkaniach oraz posiadać odpowiednią wiedzę do tematyki prowadzonych spotkań.
18. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia osób wskazanych do realizacji zamówienia posiadających biegłą znajomość języka polskiego, tj. umożliwiającą bezproblemowe porozumiewanie się w mowie i w piśmie. W przypadku gdy personel Wykonawcy nie posiada biegłej znajomości języka polskiego, Wykonawca zobowiązany będzie, na własny koszt, zapewnić tłumacza dla potrzeb i na okres realizacji umowy.
19. Wykonawca zobowiązany jest dodatkowo do indywidualnego kontaktu z przedstawicielami Zamawiającego przed przystąpieniem do prac nad przedmiotem zamówienia w celu przekazania i omówienia danych i dokumentów, które stanowić będą podstawę do przeprowadzenia opracowań.
20. Wykonawca jest zobowiązany do uwzględniania wszelkich zgłaszanych przez Zamawiającego uwag i nieprawidłowości do poszczególnych części przedmiotu zamówienia.
21. Wszystkie działania Wykonawcy związane z tworzeniem opracowania na każdym etapie, w tym m.in. propozycja struktury dokumentu, sposób przeprowadzania

opracowań, prezentowania danych i wyników, każdorazowo musi zostać uzgodniony z Zamawiającym.

22. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do zaakceptowania projekt opracowań w formie elektronicznej najpóźniej 15 dni roboczych przed końcem oddania Etapu V przedmiotu zamówienia. Zamawiający ma 10 dni roboczych na wniesienie uwag. Wykonawca ma 5 dni kalendarzowych na uwzględnienie uwag wniesionych przez Zamawiającego.
23. Odbiór przedmiotu umowy nastąpi w siedzibie Zamawiającego, po zakończeniu realizacji wszystkich prac zatwierdzonych przez Zamawiającego i potwierdzone zostanie protokołem odbioru podpisanym przez obydwie strony umowy i będzie równoznaczne z przyjęciem przedmiotu zamówienia.
24. Z chwilą odbioru opracowań Wykonawca przenosi w całości na Zamawiającego wszelkie autorskie prawa majątkowe do przedmiotu zamówienia, bez ograniczeń czasowych i terytorialnych. Wraz z prawami majątkowymi Wykonawca przenosi na Zamawiającego również prawo do wyłącznego wykonywania praw zależnych. Zamawiający nabywa również na własność nośniki, na których zapisana będzie Analiza.
25. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia poprawek do Opracowań po zakończonych konsultacji społecznych projektu Strategii ZIT WrOF i projektu Prognozy oddziaływania na środowisko prowadzonych przez Zamawiającego.
26. Z chwilą dostarczenia wszystkich produktów w ramach zamówienia Wykonawca przenosi w całości na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do przedmiotu zamówienia, bez ograniczeń czasowych i terytorialnych. Wraz z prawami majątkowymi Wykonawca przenosi na Zamawiającego również prawo do wyłącznego wykonywania praw zależnych. Zamawiający nabywa również na własność nośniki, na których zapisane będą Opracowania. Szczegółowe ustalenia w tym zakresie zostaną określone w umowie.
27. Wykonawca jest odpowiedzialny za dostarczenie wydrukowanej, wymaganej ilości egzemplarzy Strategii ZIT WrOF wraz z załącznikami do siedziby Zamawiającego własnymi środkami i na własny koszt oraz we wskazanym terminie, nie później niż **do 6 marca 2023 r.**, w dni robocze w godzinach od 8:00 do 14:00.
28. W przypadku uwag do jakości wydruku ostatecznych wersji Opracowań, Wykonawca ma obowiązek ponownego dostarczenia wymaganej poprawionej ilości wersji papierowych w terminie określonym przez Zamawiającego.
29. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu ostateczną wersję materiałów w formacie .pdf lub innym, umożliwiającym zamieszczenie i odczytanie pliku na stronie internetowej oraz przesyłanie w wersji elektronicznej, a także w wersji edytowalnej wraz z plikami shp (w przypadku materiałów graficznych).

30. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia wydrukowanych materiałów w odpowiednio zabezpieczonych paczkach, chroniących przed zabrudzeniami i uszkodzeniami. Wykonawca zobowiązany będzie do wniesienia dostarczonych materiałów do wskazanych pomieszczeń, w obecności przedstawiciela Zamawiającego.
31. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzania dowolnych zmian w procesie realizacji całego zamówienia.
32. Wyklucza się możliwość przekazywania zleceń lub zadań, otrzymywania potwierdzeń/akceptacji oraz dokonywania innych ostatecznych ustaleń drogą ustną lub telefoniczną bez pisemnego potwierdzenia/opisu.
33. Wykonawca w ramach swojego wynagrodzenia, wskazanego w formularzu ofertowym, jest zobowiązany do pokrycia wszelkich kosztów, związanych z realizacją całego zamówienia.