

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Wstęp

Niniejszy opis przedmiotu zamówienia dotyczy projektu pn. „D I A L O G Działanie Innowacje Aktywność Ludzie Otwartość Gotowość”, złożonego w ramach konkursu „Human Smart Cities. Inteligentne miasta współtworzone przez mieszkańców”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.

Celem projektu jest stworzenie podstaw do budowy inteligentnego miasta tj. miasta, które jest realnie współzarządzane przez swoich mieszkańców, a podstawą podejmowanych decyzji i zgłaszanych opinii (zarówno przez samorząd jak i mieszkańców) będą maksymalnie zobiektywizowane dane opisujące dzisiejszą pozycję rozwojową miasta oraz wynikające z analizy danych prognozy kierunków jego rozwoju.

2. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie strategii dla Krynicy-Zdroju, której celem będzie stworzenie wizji inteligentnego miasta współzarządzanego przez mieszkańców oraz określenie dróg oraz narzędzi pozwalających na osiągnięcie zakładanych celów opracowanej strategii.
2. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje między innymi:
 - 1) opracowanie strategii obejmującej 6 obszarów Smart City;
 - 2) przeprowadzenie warsztatów z mieszkańcami (różne formy warsztatów) w wymiarze 10 spotkań;
 - 3) przeprowadzenie warsztatów z mieszkańcami, których celem będzie upowszechnienie opracowanej strategii, w wymiarze 9 spotkań.



Fundusze Europejskie
Pomoc Techniczna

Unia Europejska
Fundusz Spójności



2.1. Opracowanie strategii obejmującej 6 obszarów Smart City

1. Wykonawca zobowiązany będzie do opracowania strategii obejmującej 6 obszarów Smart City. Na podstawie przeprowadzonych badań ilościowych i jakościowych zdefiniowano 6 następujących obszarów inteligentnego miasta:
 - 1) Smart Living – Jakość życia;
 - 2) Smart Economy – Gospodarka;
 - 3) Smart Environment – Środowisko;
 - 4) Smart Government – Zarządzanie;
 - 5) Smart Mobility – Transport;
 - 6) Smart People – Ludzie.
2. Opracowanie strategii dla zdefiniowanych 6 obszarów musi uwzględniać wnioski z przeprowadzonych badań ilościowych i jakościowych jak również musi uwzględniać wizję inteligentnego miasta (SMART Krynica) mieszkańców Gminy Krynicy-Zdroju.
3. Strategia winna przybrać formę dokumentu formalnego. Wykonawca przekaze Zamawiającemu dokument w wersji papierowej w 5 egz. oraz w wersji elektronicznej w formacie docx oraz pdf.

2.2. Tworzenie wizji SMART Krynicy- warsztaty z mieszkańcami

1. Tworzona strategia powinna uwzględniać wizję inteligentnego miasta mieszkańców Gminy Krynicy-Zdroju, dlatego też Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić warsztaty z mieszkańcami Gminy w różnych formach (m.in. burza mózgów, praca w grupach, Word Café, Open Space), których zadaniem jest nakreślenie wizji inteligentnego miasta Krynica-Zdrój.
2. W warsztatach uczestniczyć będą mieszkańcy Gminy Krynicy-Zdroju, jedna grupa warsztatowa obejmuje maksymalnie 15 osób. Grupy warsztatowe powinny mieć charakter stały oraz być wyłonione dla każdego obszaru tematycznego, o którym mowa w pkt 2.1. ppkt 1 niniejszego opisu przedmiotu zamówienia, z pośród kluczowych interesariuszy i kategorii społeczno-demograficznych mieszkańców Gminy (w podziale na miasto i sołectwa).

3. Do przeprowadzenia cyklu 10 warsztatów wymagane jest zapewnienie 2 animatorów na każde czterogodzinne spotkanie, materiałów dydaktycznych związanych z tematyką warsztatów oraz poczęstunku dla uczestników spotkania. W ramach 10 warsztatów, 6 z nich powinno mieć charakter jednokrotny i być związanych z obszarami Smart City (diagnoza potrzeb, wyzwań i problemów). Pozostałe 4 warsztaty powinny mieć charakter pogłębiający, koncepcyjny na temat zdiagnozowanych potrzeb/wyzwań. Warsztaty winny być realizowane w stałej grupie kluczowych interesariuszy i kategorii społeczno-demograficznych mieszkańców gminy Krynicy-Zdroju.
4. Wykonawca przekaze Zamawiającemu raport z przeprowadzonych warsztatów, który będzie zawierał informacje zebrane od mieszkańców dotyczące wizji SMART Krynicy-Zdroju.

2.3. Upowszechnienie strategii wśród mieszkańców – przeprowadzenie warsztatów z mieszkańcami

1. Wykonawca, na podstawie opracowanej strategii, zobowiązany jest przeprowadzić wśród mieszkańców Gminy Krynicy-Zdroju warsztaty, których celem będzie upowszechnienie sporządzonej strategii, jak również wskazanie tych elementów strategii, dla których współdziałanie mieszkańców jest konieczne do jej realizacji.
2. Zakres zadania obejmuje:
 - 1) przeprowadzenie różnych form warsztatów (np. wykład informacyjny, pogadanka, prelekcja) w wymiarze 9 spotkań- 6 spotkań dla mieszkańców miasta Krynica-Zdrój i 3 spotkania dla mieszkańców z terenu Gminy Krynicy-Zdroju).
 - 2) w warsztatach uczestniczyć będą mieszkańcy, jedna grupa warsztatowa obejmuje maksymalnie 15 osób.
 - 3) zapewnienie minimum 2 animatorów na każde spotkanie;
 - 4) spotkania (warsztaty) powinny trwać średnio 4 godziny;
 - 5) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić materiały dydaktyczne;

- 6) przekazanie raportu z przeprowadzonych warsztatów, zawierającego zestawienie zastosowanych technik warsztatowych, wskazanie osiągniętych rezultatów.

3. Termin realizacji zamówienia

Termin wykonania całego zamówienia: do 8 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

4. Etapy i harmonogram realizacji zamówienia

1. Zakres/etapy prac i termin wykonania:
 - 1) Tworzenie wizji smart – warsztaty z mieszkańcami – wykonanie do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy;
 - 2) Opracowanie strategii obejmującej 6 obszarów Smart City – wykonanie do 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy;
 - 3) Upowszechnienie strategii wśród mieszkańców – przeprowadzenie warsztatów z mieszkańcami – wykonanie do 8 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do stałej współpracy z Zamawiającym. Realizacja zamówienia będzie przebiegać zgodnie z harmonogramem zaproponowanym przez Wykonawcę i będzie zawierać się w ramach czasowych wyznaczonych przez Zamawiającego.

5. Wymagania dotyczące realizacji zamówienia

5.1. Wymagania dotyczące organizacji i przeprowadzenia warsztatów

1. W przypadku warsztatów Zamawiający wymaga aby część wprowadzająca – wykładowa obejmowała nie więcej niż 40% czasu spotkania, natomiast część warsztatowa - odpowiednio nie mniej niż 60% czasu spotkania.
2. Zastosowane podczas warsztatów metody powinny być dostosowane do przekazywanych treści oraz umożliwiać zrealizowanie celu spotkania.

3. Proponuje się organizację warsztatów w dni robocze (od poniedziałku do soboty), w godzinach między 9.00 a 18.00. Jedno spotkanie to 4 godziny zegarowe warsztatów i 15 min. przerwy, średnio raz w tygodniu, zgodnie z poniższym wzorem przebiegu:

2 godz. – warsztaty

15 min. – przerwa na kawę

2 godz. – warsztaty

4. Na potrzeby realizacji warsztatów Zamawiający zapewni każdorazowo salę szkoleniową, dostosowaną pod względem wyposażenia do potrzeb przeprowadzenia warsztatów dla ok. 15 osób dorosłych.
5. Wykonawca zobowiązuje się na każdym etapie realizacji zamówienia do przestrzegania obowiązujących zasad postępowania związanych z sytuacją epidemiczną oraz zabezpieczenia w odpowiednie środki ochrony osobistej wszystkich uczestników warsztatów.
6. Wykonawca przygotuje poczęstunek dla uczestników warsztatów, zgodnie z wskazanym powyżej w pkt. 3 przebiegiem spotkania.
7. Poczęstunek dla uczestników warsztatów, w ramach przerwy kawowej należy przygotować w wydzielonym miejscu na sali warsztatowej lub w pomieszczeniu w pobliżu sali warsztatowej, tak by uczestnicy mogli z niego korzystać w trakcie całego spotkania.
8. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi wyłącznie przy użyciu produktów świeżych, nieprzeterminowanych, spełniających normy jakości produktów spożywczych, jak również do przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych.

Poczęstunek – zakres ilość:

- ekspres do kawy, śmietanka lub mleko, cukier,
- herbata czarna w saszetkach (nie mniej niż jedna saszetka na osobę), gorąca woda w termosach konferencyjnych (nie mniej niż 200 ml na osobę), cukier, cytryna;

- woda mineralna niegazowana/średniogazowana w butelkach 0,33 l (nie mniej niż 0,33 l na osobę),
- ciastka kruche typu herbatniki, delicje, markizy - nie mniej niż dwa rodzaje, łącznie nie mniej niż 200 g na osobę.

9. Na potrzeby przeprowadzenia warsztatów Wykonawca przygotuje materiały dydaktyczne przygotowane na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego programu warsztatów, których zawartość merytoryczna oraz grafika zostanie przedstawiona do akceptacji Zamawiającemu nie później niż na 7 dni przed wyznaczonym terminem pierwszego spotkania.

Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającemu prezentację multimedialną, którą będą wykorzystywali animatorzy w trakcie warsztatów. Zamawiający wymaga by zaproponowana prezentacja multimedialna była merytorycznie spójna z programem warsztatów.

Ponadto Wykonawca przygotuje i przedstawi do akceptacji Zamawiającego materiał ćwiczeniowo – warsztatowy.

Zamawiający zakłada, że łączna maksymalna liczba stron materiałów dydaktycznych dla każdego warsztatu może wynieść do 50 stron, format A4 – druk obustronny.

Zamawiający wymaga by komplet materiałów dydaktycznych dla każdego uczestnika spotkania składał się z następujących elementów:

- strona tytułowa (informacyjna) warsztatu zawierająca temat spotkania oraz imię i nazwisko animatorów prowadzących dane spotkanie,
- prezentacja multimedialna - zaakceptowana przez Zamawiającego, którą będą wykorzystywali animatorzy w trakcie spotkania, wydrukowana dwustronnie, w formie materiałów informacyjnych z częścią na notatki,
- materiały ćwiczeniowo – warsztatowe,
- płyta CD lub pendrive zawierające kompletną kopię w/w materiałów szkoleniowych,
- notatnik, tj. np. zeszyt lub zamieszczona w segregatorze część na notatki – minimum 8 kartek papieru A4,
- długopis.

Każdy uczestnik otrzyma komplet w/w materiałów, w scalonej formie: np. zbindowany, umieszczony w teczce tekturowej lub segregatorze (format A4) - wraz z płytą CD lub pendrive'em.

Wymagana ilość kompletów materiałów jest równa liczbie uczestników danego spotkania plus jeden dodatkowy komplet przeznaczony dla Zamawiającego.

Wykonawca przed rozpoczęciem warsztatów, dostarczy wymaganą liczbę kompletów materiałów na miejsce jego realizacji. Komplet przeznaczony dla Zamawiającego zostanie przekazany razem z dokumentacją przebiegu warsztatów.

Uwaga: Jeśli według oceny Zamawiającego, przedstawione do akceptacji materiały warsztatowe będą wymagały uzupełnienia lub poprawek, Wykonawca wykona te uzupełnienia i poprawki w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

10. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji każdego warsztatu.

11. Wykonawca w oparciu o informacje zawarte w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia, zobowiązany jest opracować program warsztatów.

Zamawiający wymaga by program warsztatów zawierał:

- nazwę ;
- czas trwania, liczbę godzin i sposób jego organizacji;
- cele warsztatów i sposoby ich osiągnięcia;
- opis efektów warsztatów,
- wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych.

12. Wykonawca zobowiązany jest, w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy, przedłożyć Zamawiającemu program warsztatów, o którym mowa w pkt. 11 powyżej, celem akceptacji. Zamawiający, w terminie 7 dni, zaakceptuje lub zgłosi zastrzeżenia do przedłożonego programu warsztatów. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń Zamawiający wyznaczy Wykonawcy termin, minimum 5 dniowy, na ponowne przedłożenie programu warsztatów.

W sytuacji kolejnego przedłożenia programu warsztatów postanowienie zawarte w zdaniu drugim powyżej stosuje się odpowiednio.

13. Rekrutacja uczestników warsztatów jest zadaniem Wykonawcy. Zamawiający zapewni wsparcie w procesie rekrutacji osób do warsztatów przez zamieszczenie ogłoszeń na stronie internetowej oraz wsparcie w organizacji spotkań z przedstawicielami organizacji pozarządowych lub innych podmiotów.
14. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli przeprowadzanych warsztatów. Kontrola warsztatów przez Zamawiającego dotyczy faktu realizacji warsztatów, czasu trwania warsztatów, ilości osób uczestniczących w warsztatach. Kontrola przez Zamawiającego nie będzie zakłócać przebiegu warsztatów.
15. Zamawiający zaznacza, że wszelkie dokumenty określające sposób oraz metodę przeprowadzenia warsztatów (metodyka, scenariusze warsztatów) powinny być konsultowane z członkami Zespołu Strategicznego Partnera Projektu (AGH).
16. Zamawiający dopuszcza możliwość modyfikacji sposobu organizacji i przeprowadzenia warsztatów, jeżeli w okresie realizacji zamówienia, na terenie Gminy Krynicy-Zdroju obowiązywać będzie stan epidemii lub stan zagrożenia epidemicznego w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2. Zamawiający dopuszcza możliwość modyfikacji sposobu organizacji i przeprowadzenia warsztatów w sytuacji znacznej i rosnącej liczby zakażeń wirusem SARS-CoV-2 lub w sytuacji obowiązywania istotnych ograniczeń co do kontaktów z innymi osobami obowiązującymi na terenie Gminy Krynicy-Zdroju.

W sytuacji, zaistnienia okoliczności, o której mowa powyżej, Wykonawca zmodyfikuje sposób organizacji i przeprowadzenia warsztatów, zastępując tryb stacjonarny warsztatów, trybem zdalnym, polegającym na wykorzystaniu do organizacji odmiejscowionych spotkań technologii on-line.

W przypadku realizacji warsztatów w trybie zdalnym wymagania co do ilości warsztatów, liczby uczestników, harmonogramu, czasu trwania, sposobu rekrutacji uczestników nie ulegają zmianie.

W przypadku realizacji warsztatów w trybie zdalnym, Wykonawca nie jest zobowiązany do zapewnienia uczestnikom poczęstunku.

W przypadku realizacji warsztatów w trybie zdalnym, Wykonawca zapewni technologię teleinformatyczną oraz oprogramowanie umożliwiające sprawną i bezproblemową realizację wszystkich warsztatów. Na wykonawcy spoczywa przy tym obowiązek przeszkolenia, wsparcia merytorycznego i zabezpieczenia technicznego indywidualnych potrzeb poszczególnych osób uczestniczących w warsztatach, tak aby potencjalne ograniczenia w dostępie do sprzętu lub technologii nie płynęły negatywnie na sposób realizacji zadania. Skuteczność zastosowanych rozwiązań zostanie przetestowana przez Wykonawcę przed rozpoczęciem cyklu warsztatów.

5.2. Wymagania dotyczące sporządzenia strategii

1. Wykonawca prześle do akceptacji Zamawiającemu plan opracowywanej strategii, uwzględniający cel jakiego ma służyć. Wykonawca prześle Zamawiającemu plan w wersji elektronicznej w formacie .docx za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany w umowie na realizację niniejszego zamówienia.
2. Zamawiający zatwierdzi dokument zawierający plan albo zgłosi uwagi lub zastrzeżenia za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany w umowie adres e-mail Wykonawcy, w terminie do 5 dni od dnia przekazania dokumentu. Brak działań ze strony Zamawiającego w ww. terminie należy uznać za akceptację dokumentu przekazanego przez Wykonawcę.
3. W razie zgłoszenia przez Zamawiającego uwag lub zastrzeżeń, Wykonawca jest zobowiązany w terminie do 5 dni od ich przekazania uwzględnić uwagi i zastrzeżenia Zamawiającego przedstawiając Zamawiającemu poprawioną wersję dokumentu lub odnieść się do nich merytorycznie.
4. W terminie do 5 dni od dnia przekazania poprawionego dokumentu zawierającego plan strategii lub stanowiska Wykonawcy odnośnie uwag i zastrzeżeń Zamawiającego, Zamawiający może zgłosić w formie elektronicznej zastrzeżenia do sposobu uwzględnienia uwag lub nie zaakceptować wyjaśnień Wykonawcy i zobowiązać go do wprowadzenia zmian wynikających ze zgłoszonych uwag.



Fundusze Europejskie
Pomoc Techniczna

Unia Europejska
Fundusz Spójności



Brak działań ze strony Zamawiającego w ww. terminie należy uznać za akceptację poprawnej wersji dokumentu lub stanowiska Wykonawcy.

5. Na każdym etapie opracowywania strategii Wykonawca zobowiązany jest do stałej współpracy (konsultacji wszelkich dokumentów związanych z opracowywaną strategią np. planów, raportów) z członkami Zespołu Strategicznego Partnera Projektu (AGH).

6. Pozostałe wymagania i warunki realizacji zamówienia

1. W okresie realizacji zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do odbywania konsultacji z Zamawiającym lub osobami wskazanymi przez Zamawiającego z częstotliwością co najmniej raz w tygodniu. Konsultacje te będą służyć wymianie informacji o postępach realizacji zamówienia.
2. W przypadku gdy warsztaty organizowane będą w trybie on-line Zamawiający zapłaci Wykonawcy wyłącznie za faktycznie zrealizowane części (elementy) zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania zasad informacji i promocji opisanych w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 oraz w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.
4. Zamawiający może zgłosić w formie elektronicznej zastrzeżenia do sposobu uwzględnienia uwag lub nie zaakceptować wyjaśnień Wykonawcy i zobowiązać go do wprowadzenia zmian wynikających ze zgłoszonych uwagi. Brak działań ze strony Zamawiającego w ww. terminie należy uznać za akceptację poprawnej wersji dokumentu lub stanowiska Wykonawcy.