

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. INFORMACJE OGÓLNE

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług doradztwa przez Wykonawcę (zwanego dalej także Doradcą) dla potencjalnych beneficjentów środków unijnych za pośrednictwem Centrum Unijnych Projektów Transportowych (dalej CUPT lub Zamawiający), w zakresie działań związanych z przygotowaniem i wdrażaniem Planów Zrównoważonej Mobilności Miejskiej.

Plan Zrównoważonej Mobilności Miejskiej (Sustainable Urban Mobility Plan - dalej także jako SUMP), jest stosunkowo nową koncepcją planowania rozwoju mobilności, traktującą wyzwania związane z transportem i problemy obszarów miejskich w sposób zrównoważony i zintegrowany, przyczyniając się tym samym do osiągnięcia europejskich celów w zakresie klimatu i energii. W związku z bardzo szybkim rozwojem przestrzeni miejskich oraz pojawiającymi się wyzwaniami w zakresie transportu, zagospodarowania przestrzennego i ochrony środowiska, planowanie mobilności w miastach musi być kompleksowe, odpowiedzialne i zapewniać zrównoważone zaspokajanie potrzeb.

Opracowanie SUMP dla wielu samorządów okazuje się dużym wyzwaniem, ponieważ wymaga myślenia o mobilności miejskiej na wielu płaszczyznach, gdzie na jednakowych zasadach traktowane są kwestie związane z planowaniem przestrzennym i urbanistyką, transportem i przemieszczaniem się, ekologią i zrównoważonym rozwojem przy jednoczesnej szerokiej partycypacji strony społecznej. Nie ma obecnie wystarczającej wiedzy w większości ośrodków miejskich aby taki dokument, jakim jest SUMP, przygotować i wdrożyć bez wsparcia zewnętrznego.

Dlatego Polska podejmuje wiele działań w celu wdrażania SUMP. Wiele miast zarejestrowało się na platformie ELTIS¹ i wyraziło chęć stworzenia planu, który będzie spełniał wymogi KE. Ministerstwo Infrastruktury (MI), jak i Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju (MliR), Komisja Europejska (KE), Inicjatywa Jaspers oraz CUPT propagują ideę zrównoważonego rozwoju miejskiego, między innymi poprzez uruchomienie pilotażowego wsparcia dla miast, Miejskich Obszarów Funkcjonalnych lub Obszarów Metropolitalnych we wdrożeniu idei SUMP (dalej Pilotaż).

Celem Pilotażu jest:

- zachęcenie władz lokalnych do kompleksowych działań związanych z kształtowaniem mobilności miejskiej obejmującej transport, ochronę środowiska, zdrowie, rozwój społeczny i gospodarczy,
- transfer wiedzy i dobrych praktyk do jednostek samorządu terytorialnego,
- wsparcie miast i obszarów funkcjonalnych w przygotowaniu lub aktualizacji SUMP.

W ramach Pilotażu zostały wyodrębnione dwa moduły, jeden realizowany jest przez Inicjatywę Jaspers, drugi będzie realizowanych przez CUPT w ramach przedmiotowego zamówienia. Pilotaż

¹ <https://www.mobility-academy.eu/mod/page/view.php?id=936>

został oficjalnie rozpoczęty i toczą się już prace w module realizowanym przez Inicjatywę Jaspers. Wybrane do wsparcia przez Jaspers zostało 5 miast/Miejskich Obszarów Funkcjonalnych.

W ramach niniejszego Przedmiotu zamówienia, działania w ramach Pilotażu polegać będą na:

- świadczeniu wsparcia przez wybraną firmę doradczą dla potencjalnych beneficjentów środków unijnych (miast, Miejskich Obszarów Funkcjonalnych, Obszarów Metropolitalnych) przy aktualizacji lub opracowaniu SUMP;
- współpracy z ekspertami Inicjatywy Jaspers;
- organizacji i prowadzeniu wspólnie z ekspertami Inicjatywy Jaspers cyklu sesji warsztatowych przedstawiających wyniki ww. współpracy.

SUMP to narzędzie do inteligentnego planowania miejskiego w obszarze mobilności, które w odróżnieniu od tradycyjnych metod, kładzie większy nacisk na zaangażowanie wszystkich zainteresowanych stron w proces opracowywania planów i wyboru projektów do realizacji. Nie chodzi tylko o konsultacje i ścisłą współpracę z mieszkańcami, ale także o włączenie do procesu przedstawicieli administracji, biznesu i sąsiadujących samorządów, a do jego poprawnego przygotowania i implementacji niezbędne jest pełne wykorzystanie zaleceń KE. Koncepcja SUMP wymaga aby wdrażanie planu odbywało się na podstawie określonego harmonogramu, natomiast jego efekty były dokładnie monitorowane w oparciu o wybrane wskaźniki realizacji konkretnych zadań i założeń. Celem nie może być opracowanie dokumentu samo w sobie, ale zmiana całej filozofii w podejściu do mobilności.

Zgodnie ze stanowiskiem KE wyrażonym w Wytycznych: Opracowanie i wdrożenie planu zrównoważonej mobilności miejskiej², podstawowe cechy SUMP to:

- długoterminowa wizja oraz przejrzysty plan wdrożenia,
- podejście partycypacyjne,
- zbilansowany i zintegrowany rozwój wszystkich środków transportu,
- integracja pozioma i pionowa,
- ocena obecnej i przyszłej skuteczności,
- regularne monitorowanie, przegląd oraz raportowanie,
- branie pod uwagę kosztów zewnętrznych dla wszystkich środków transportu,

a jego cele to:

- zapewnienie wszystkim obywatelom takich opcji transportowych, które umożliwiają dostęp do celów podróży i usług,
- poprawa stanu bezpieczeństwa,
- przyczynianie się do redukcji zanieczyszczenia powietrza i hałasu, redukcji emisji gazów cieplarnianych oraz konsumpcji energii,
- poprawa wydajności i efektywności kosztowej transportu osób i towarów,

² Wytyczne: Opracowanie i wdrożenie planu zrównoważonej mobilności miejskiej (druga edycja), czerwiec 2019, Bruksela, https://www.eltis.org/sites/default/files/guidelines_for_developing_and_implementing_a_sustainable_urban_mobility_plan_2nd_edition.pdf

- pozytywny wpływ na atrakcyjność i jakość środowiska miejskiego z korzyścią dla mieszkańców, gospodarki oraz społeczności jako całości.

Dużą wagę w procesie przygotowywania i wdrażania SUMP przywiązuje się do wykorzystania modeli transportowych. Informacje generowane przez prawidłowo zbudowany i zasilony odpowiednimi danymi model, pozwalają na odwzorowanie obecnych i przyszłych zachowań komunikacyjnych.

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Wstęp

Celem przedmiotowego zamówienia jest wsparcie potencjalnych beneficjentów (miast, Miejskich Obszarów Funkcjonalnych, Obszarów Metropolitalnych - dalej Odbiorca/y) w zakresie przygotowania i wdrożenia koncepcji Planów Zrównoważonej Mobilności Miejskiej, zgodnie z wytycznymi KE w ramach obowiązującego prawa za pośrednictwem CUPT.

Realizacja umowy ma przyczynić się do standaryzacji sporządzanych dokumentów planistycznych według metodyki KE oraz przyczynić się do popularyzacji narzędzia jakim jest SUMP w planowaniu przestrzeni i mobilności miejskiej. Świadczone wsparcie ma również na celu podniesienie kompetencji ośrodków miejskich w zakresie planowania i realizacji projektów inwestycyjnych w obszarze transportu, w tym także z wykorzystaniem środków europejskich.

W ramach planowanej umowy przewiduje się wsparcie dotyczące wielu obszarów, dla których wymagana jest wiedza specjalistyczna wykraczająca poza zasoby własne jednostki. Ponadto, przewiduje się, że w ramach prowadzonych szkoleń podnoszone będą także kompetencje osób zatrudnionych w CUPT.

Zamówienie będzie polegało na udzielaniu wsparcia w procesie przygotowania/aktualizacji i wdrażania SUMP, w tym m.in. na:

- ocenie kompetencji danego Odbiorcy – m.in. w zakresie struktury, potencjału administracyjnego i eksperckiego;
- weryfikacji posiadanych SUMP (w przypadku Odbiorcy, który opracował taki dokument);
- weryfikacji prowadzonych polityk wypełniających ideę SUMP (w przypadku Odbiorcy, który nie posiada SUMP);
- identyfikacji interesariuszy wewnątrz struktur organów administracyjnych Odbiorcy;
- identyfikacji i ocenie danych potrzebnych do opracowania SUMP będących w posiadaniu Odbiorcy;
- formułowaniu rekomendacji dla Odbiorcy w procesie opracowywania SUMP;
- pomocy przy opracowaniu przez Odbiorcę zamówienia na konsultanta (w przypadku podjęcia decyzji zlecenia realizacji SUMP przez zewnętrznego konsultanta): w tym pomocy w sformułowaniu wymagań i opisu przedmiotu zamówienia, ocenie jakości dokumentacji oraz pomocy w jej odbiorze od konsultanta;
- doradztwie przy organizacji procesu konsultacji społecznych oraz aktywizacji interesariuszy;
- przygotowaniu i przeprowadzeniu szkoleń dla pracowników Zamawiającego, w zakresie SUMP;
- organizacji i przeprowadzeniu warsztatów w zakresie SUMP dla uczestników Pilotażu i innych potencjalnych beneficjentów środków unijnych reprezentujących obszary miejskie;

- merytorycznej współpracy z Inicjatywą Jaspers w ramach Pilotażu w celu zapewnienia spójności działań podejmowanych w obu modułach, w tym współpraca w prowadzeniu warsztatów, o których mowa powyżej.

2. Odbiorcy objęci wsparciem w ramach przedmiotowego zamówienia

Wszczęcie procedury przetargowej poprzedzone zostało badaniem zapotrzebowania Odbiorców. Odbiorcy zainteresowani udziałem w pozyskaniu wsparcia i współpracą z Doradcą, złożyli odpowiednie deklaracje stanowiące wstępne zobowiązanie do rozpoczęcia współpracy. Deklaracje zostały zebrane przez MliR, a ich kopie przekazane CUPT do realizacji.

Pomoc świadczona będzie wyłącznie na rzecz Odbiorców, którzy złożyli deklarację udziału w Pilotażu i będą chcieli współpracować z CUPT oraz z wybranym, w ramach przedmiotowego postępowania, Doradcą.

Na bazie zebranych deklaracji ustalono, że wsparcie obejmie szacunkową liczbę 32 Odbiorców (lista Odbiorców stanowi Załącznik nr 1 do OPZ).

W związku z tym, iż tematyka SUMP jest nowa i zgłoszenie Odbiorców do Pilotażu mogło nie być poparte dokładnymi analizami własnych możliwości, do czasu podpisania Umowy na przedmiotowe doradztwo pomiędzy CUPT i Wykonawcą, **możliwe będzie dokonanie zmian na liście Odbiorców, w zakresie +/- 8 ośrodków miejskich.**

Także w trakcie trwania Umowy, w ramach dostępnego budżetu, będzie możliwe dokonanie zmian na liście Odbiorców, ale tylko do momentu rozpoczęcia realizacji Etapu III. W przypadku objęcia Umową nowego Odbiorcy, po zakończeniu realizacji Etapu II, Zamawiający sam określi jaki zakres wsparcia (pakiet) będzie dedykowany dla tego Odbiorcy.

3. Zakres wsparcia

Zamówienie będzie realizowane w trzech Etapach.

Etap I - przygotowanie Metodyki prac planowanych do wykonania w ramach przedmiotowego zamówienia;

Etap II – opracowanie Raportu Otwarcia, zawierającego między innymi, ocenę bieżącego stanu wdrażania SUMP u Odbiorców wskazanych w Rozdziale II ust. 2 powyżej, Inwentaryzację, Rekomendacje i Wnioski.

Etap III - doradztwo w zakresie SUMP dla Odbiorców, wskazanych przez Zamawiającego do bezpośredniego wsparcia na bazie wyników Etapu II oraz opracowanie Raportu Zamknięcia.

Równoległe do trzech wyodrębnionych Etapów zamówienia, prowadzone będą szkolenia i warsztaty. Odbływały się też będą w Warszawie spotkania koordynacyjne, mające na celu, między innymi, koordynację wdrażania Pilotażu oraz wymianę doświadczeń.

Zamawiający dopuszcza zmiany ilościowe, w ramach wybranych pozycji wskazanych w ust. 6 Formularza Ofertowego, pod warunkiem nie przekroczenia całkowitego maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy określonego w § 5 ust. 1 Umowy.

3.1. Etap I - Przygotowanie i uzgodnienie z Zamawiającym Metodyki prac planowanych do wykonania w ramach przedmiotowego zamówienia

Wykonawca przygotowuje i uzgodni z Zamawiającym Metodykę prac planowanych do wykonania w ramach przedmiotowego zamówienia (dalej Metodyka), obejmującą przede wszystkim:

- a) sposób wykonania Raportu Otwarcia, w tym **Inwentaryzacji** łącznie z **Wnioskami i Rekomendacjami**, o których mowa w punkcie 3.2;
- b) sposób określania dedykowanych pakietów wsparcia, o których mowa w punkcie 3.2 i 3.3, dla danej kategorii Odbiorców;
- c) założenia do współpracy z Odbiorcami w Etapie III i realizacji dedykowanych pakietów wsparcia, o których mowa w punkcie 3.2 i 3.3 oraz spotkań w siedzibie Odbiorcy;
- d) założenia ustandaryzowanej oceny współpracy pomiędzy Doradcą i przedstawicielami Odbiorców;
- e) założenia do szkoleń i warsztatów, o których mowa w punkcie 3.4.

Szczegółowy harmonogram realizacji Etapu I został określony w Załączniku nr 2 do OPZ, a procedura odbioru określona została w Załączniku nr 4 do SIWZ. W ramach tego okresu oraz przewidzianego wynagrodzenia za Etap I uwzględnione są także robocze spotkania z Zamawiającym w siedzibie CUPT.

W ramach wynagrodzenia przewidzianego za Etap I, Wykonawca przeniesie na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie, w tym prawa zależne do powstałych w ramach Etapu I Rezultatów prac wytworzonych przez Wykonawcę.

3.2. Etap II - Raport Otwarcia - ocena bieżącego stanu wdrażania SUMP u Odbiorców wskazanych w Rozdziale II ust. 2 niniejszego Opisu Przedmiotu Zamówienia

W ramach II Etapu przedmiotowego Zamówienia:

3.2.1. Wykonawca, zgodnie z zaprezentowaną i uzgodnioną z Zamawiającym Metodyką, o której mowa w punkcie 3.1., oddzielnie dla każdego Odbiorcy, wykona Inwentaryzację, obejmującą przede wszystkim:

- a) wylistowanie istniejących dokumentów strategicznych, planistycznych i innych, które częściowo lub całkowicie odnoszą się do kwestii transportu, mobilności oraz ochrony środowiska naturalnego (w tym: strategia rozwoju, polityka transportowa, plan zrównoważonego rozwoju publicznego transportu zbiorowego, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, strategia ZIT, standardy dostępności, plany gospodarki niskoemisyjnej, programy ochrony środowiska), pod kątem możliwości ich wykorzystania na potrzeby opracowania SUMP;
- b) wskazanie brakujących dokumentów niezbędnych do opracowania SUMP;
- c) ocenę dotychczasowych działań podjętych przez Odbiorców oraz zakresu dokumentów zidentyfikowanych w punkcie a), w tym ich przydatność, w zakresie planowania zrównoważonego transportu (w zależności od zaawansowania prac, zakres oceny będzie różny dla poszczególnych Odbiorców), dokonanej, w oparciu o pytania zawarte w narzędziu Eltis;
- d) identyfikację interesariuszy zaangażowanych w realizację i wdrożenie SUMP;

- e) identyfikację planowanych działań i ich możliwego wpływu na zrównoważoną mobilność miejską (w tym złożone i planowane do złożenia wnioski o dofinansowanie zmian w odniesieniu do miejskiej mobilności);
- f) ocenę zdolności administracyjnej do przygotowania i wdrożenia SUMP (np. zasoby ludzkie, struktura, wsparcie władz samorządowych);
- g) określenie niezbędnych narzędzi, w tym planistycznych i informatycznych wspierających przygotowanie i wdrożenie SUMP – wskazanie istniejących narzędzi oraz pożądanych (takich jak: metody obliczeniowe i algorytmiczne, zintegrowane modele ruchu, transportowe, oprogramowania GISowe, monitoring, GPS, rozkłady jazdy, informacje o opóźnieniach);
- h) ocenę zdolności finansowej – w tym możliwości zapewnienia na rok 2019, 2020 i 2021 środków finansowych na prace związane z przygotowaniem SUMP.

Na bazie ww Inwentaryzacji, Wykonawca przedstawi Wnioski, oddzielnie dla każdego Odbiorcy, w których wskaże co najmniej:

- a) listę barier, które mogą przeszkodzić w przygotowaniu i realizacji SUMP i identyfikację głównych obszarów do zmiany lub rozwoju, w tym potrzeb finansowych w zakresie niezbędnych działań do przygotowania SUMP;
- b) ocenę wpływu harmonogramu wdrożenia SUMP na realizację pozostałych dokumentów strategicznych;
- c) brakujące dokumenty strategiczne lub planistyczne niezbędne do opracowania SUMP ze wskazaniem niezbędnego obszaru analiz i ustaleń dla potrzeb SUMP;
- d) listę interesariuszy, których włączenie do procesu tworzenia SUMP jest niezbędne do osiągnięcia jego celów, w tym ewentualną współpracę z sąsiadującymi jednostkami samorządu terytorialnego;
- e) ocenę współpracy z przedstawicielami Odbiorców.

Na bazie Inwentaryzacji i Wniosków, Wykonawca przedstawi Rekomendacje dla każdej zidentyfikowanej bariery, w tym rekomendowany zakres wsparcia Doradcy (zindywidualizowany dedykowany pakiet wsparcia dla każdego Odbiorcy oddzielnie) na etapie prac nad SUMP, w podziale na obszary tematyczne, ze wskazaniem godzinowego zaangażowania oraz ilości spotkań w siedzibie Odbiorcy potrzebnych na realizację opracowanego dla danego Odbiorcy dedykowanego pakietu wsparcia działań - wariant minimum i maksimum.

Wnioski z Inwentaryzacji łącznie z oceną współpracy i Rekomendacjami, pozwolą na podjęcie decyzji przez Zamawiającego o zakresie wsparcia w kolejnym etapie.

Rezultatem prac wytworzonych przez Wykonawcę w ramach Etapu II będzie Raport Otwarcia.

Zamawiający wymaga od Wykonawcy odbycia spotkań w siedzibie Odbiorcy w ramach realizacji Etapu II.

Zamawiający przewiduje, że dla realizacji Etapu II Wykonawca będzie musiał zapewnić udział co najmniej Doradcy Kluczowego lub Doradcy w 1-2 spotkaniu/ach w siedzibie Odbiorcy, w wymiarze 1 dnia na każde spotkanie.

Wykonawca przedłoży Zamawiającemu Raport Otwarcia w ciągu 80 dni roboczych od dnia podpisania Protokołu Odbioru Etapu I. W ramach tego okresu oraz przewidzianego wynagrodzenia za Etap II uwzględnione są także spotkania robocze z Zamawiającym w siedzibie CUPT, na których Wykonawca będzie przedstawiał m.in. informację z postępu prowadzonych prac. Zamawiający ma

prawo do organizacji takiego spotkania w każdym momencie realizacji projektu. O konieczności odbycia spotkania roboczego Zamawiający poinformuje Wykonawcę na 3 dni przed datą spotkania.

Szczegółowy harmonogram realizacji Etapu II został określony w Załączniku nr 2 do OPZ, a procedura odbioru określona została w Załączniku nr 4 do SIWZ

Zamawiający dopuszcza możliwość zlecenia dodatkowej inwentaryzacji po odbiorze Raportu Otwarcia w ramach dostępnej w Umowie, puli środków.

W ramach wynagrodzenia przewidzianego za Etap II, Wykonawca przeniesie na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie, w tym prawa zależne do Raportu Otwarcia.

3.3. Etap III – doradztwo w zakresie SUMP oraz opracowanie Raportu Zamknięcia

Na podstawie wyników prac Etapu II, w tym określonych dedykowanych pakietów wsparcia, CUPT przedstawi Wykonawcy listę Odbiorców zakwalifikowanych do wsparcia w ramach Etapu III.

CUPT na bazie opracowanych w ramach Etapu II dedykowanych pakietów wsparcia dla poszczególnych Odbiorców, dokona ostatecznego wyboru zakresu wsparcia i zdecyduje o ilości godzin oraz ilości dni spotkań w siedzibie Odbiorcy przeznaczonych na ich realizację.

Do momentu rozpoczęcia realizacji Etapu III, Zamawiający, w ramach dostępnego budżetu, ma prawo do dodania nowych Odbiorców, niebędących przedmiotem analizy w II Etapie. W przypadku objęcia Umową nowego Odbiorcy, po zakończeniu Etapu II, Zamawiający sam określi jaki zakres wsparcia (pakiet) będzie dedykowany dla tego Odbiorcy.

Wykonawca na bazie przekazanej decyzji CUPT odnośnie zakresu wsparcia i ilości godzin oraz dni spotkań w siedzibie Odbiorcy przeznaczonych na ich realizację, opracuje dla każdego Odbiorcy oddzielnie, harmonogram takich działań i przedstawi je do akceptacji Zamawiającemu.

W trakcie realizacji Etapu III, Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmian, zakresu dedykowanych pakietów wsparcia oraz przeznaczonych na ich realizację godzin i ilości dni spotkań w siedzibie Odbiorcy, w zależności od postępu prac, w tym rzeczywistego zaangażowania Odbiorców.

W ramach doradztwa każdy z Odbiorców będzie mógł otrzymać wsparcie w zidentyfikowanych w II Etapie obszarach przykładowo na:

- a) weryfikację posiadanego SUMP (w przypadku Odbiorcy, który opracował taki dokument);
- b) weryfikację prowadzonych polityk wypełniających ideę SUMP (w przypadku Odbiorcy, który nie posiada SUMP);
- c) pomoc przy opracowaniu przez Odbiorcę zamówienia na Doradcę: w tym pomoc w sformułowaniu wymagań i opisu przedmiotu zamówienia, ocenie jakości dokumentacji oraz pomoc w jej odbiorze;
- d) doradztwo przy organizacji procesu konsultacji społecznych, aktywizacji interesariuszy;
- e) pomoc (weryfikacja, ocena i formułowanie rekomendacji) podczas przygotowania lub aktualizacji SUMP siłami własnymi Odbiorcy.

W ramach Etapu III Wykonawca przygotowuje także Raport Zamknięcia, w którym podsumuje wykonaną pracę w ramach Przedmiotu zamówienia, w tym przedstawi krótki opis wykonanych prac dla każdego Odbiorcy oddzielnie.

Raport Zamknięcia będzie zawierał co najmniej listę największych problemów przy realizacji Usługi oraz podjętych działań mitygujących. W Raporcie Wykonawca oceni poziom zaawansowania prac nad SUMP dla poszczególnych Odbiorców. Opracuje także rekomendacje na przyszłość dla każdego Odbiorcy oddzielnie oraz rekomendacje horyzontalne, które mogą odnosić się do innych ośrodków miejskich zainteresowanych realizacją idei SUMP. Wskaże zalety i wady przeprowadzonego Pilotażu i zaproponuje najlepsze, zdaniem Wykonawcy, formy wsparcia ośrodków miejskich w dążeniu do zmiany filozofii planowania mobilności.

Raport Zamknięcia będzie przygotowany zarówno w języku polskim jak i angielskim.

Realizacja Etapu III rozpoczyna się w terminie miesiąca od dnia dokonania odbioru bez zastrzeżeń Etapu II i kończy się z odbiorem Raportu Zamknięcia nie później niż po upływie 22 miesięcy od dnia zawarcia Umowy. W ramach tego okresu oraz przewidzianego wynagrodzenia za Etap III uwzględnione są także spotkania robocze z Zamawiającym w siedzibie CUPT, w trakcie których Wykonawca jest zobowiązany prezentować Zamawiającemu informacje z postępu prowadzonych prac. Zamawiający ma prawo do organizacji takiego spotkania w każdym momencie realizacji Umowy. O konieczności odbycia spotkania roboczego Zamawiający poinformuje Wykonawcę na 3 dni robocze przed datą spotkania.

Szczegółowy harmonogram realizacji został określony w Załączniku nr 2 do OPZ, a procedura odbioru określona została w Załączniku nr 4 do SIWZ.

W ramach wynagrodzenia przewidzianego za Etap III, Wykonawca przeniesienie na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie, w tym prawa zależne do Rezultatów prac wytworzonych przez Wykonawcę w ramach Etapu III.

Realizacja usług doradczych (dedykowanych pakietów wsparcia) w ramach Etapu III, za wyjątkiem Raportu Zamknięcia, odbywać się będzie na podstawie Zleceń szczegółowych usługi wsparcia Odbiorcy (dalej: „Zlecenie szczegółowe”) przekazywanych Wykonawcy w formie skanu drogą mailową przez wskazanych w Umowie upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego (w tym Koordynatora Projektu). Wzór formularza Zlecenia szczegółowego stanowi Załącznik nr 6 do Umowy.

Zlecenie szczegółowe będzie przygotowane dla każdego Odbiorcy oddzielnie.

Faktyczna liczba zleceń będzie wynikiem aktualnego zapotrzebowania Zamawiającego i może być różna w poszczególnych miesiącach realizacji zamówienia.

Termin wykonania zleceń będzie wyznaczany każdorazowo z uwzględnieniem potrzeb Zamawiającego oraz nakładu pracy (liczby godzin oraz ilość dni spotkań w siedzibie Odbiorcy) niezbędnego do realizacji Zlecenia ustalonych w trybie roboczym z Wykonawcą oraz harmonogramu realizacji Etapu III. W zależności od potrzeb Zamawiającego termin będzie określony jako obligatoryjny albo pożądaný.

Uzgodnioną liczbę godzin oraz ilość dni spotkań w siedzibie Odbiorcy, przeznaczoną na Odbiorcę, Zamawiający wpisze na Zleceniu szczegółowym. Liczba godzin będzie uwzględniać także czas spotkania z Zamawiającym, w siedzibie Zamawiającego bez czasu niezbędnego na dojazd na spotkanie (w przypadku, gdy Zamawiający uzna za niezbędne zorganizowanie spotkania w siedzibie CUPT). Tak ustalona liczba godzin staje się podstawą do obliczenia wartości Zlecenia szczegółowego. W trakcie realizacji Zlecenia, Zamawiający zastrzega sobie prawo, w porozumieniu z Wykonawcą, do zmiany ilości godzin i dni spotkań w siedzibie Odbiorcy, przeznaczonej na danego Odbiorcę. Poza liczbą godzin i ilością dni spotkań każdorazowe Zlecenie szczegółowe w ramach tego Etapu będzie zawierać zakres dedykowanego pakietu wsparcia oraz obligatoryjny/pożądaný termin

realizacji Zlecenia szczegółowego wynikającego z potrzeb Zamawiającego i uwzględniający uzgodnioną liczbę godzin niezbędną do wykonania Zlecenia szczegółowego.

W przypadku, gdy Wykonawca uzna, że otrzymana w ramach przedmiotowego zamówienia w danym czasie liczba Zleceń jest zbyt duża i w związku z tym nie będzie mógł dotrzymać wskazanego przez Zamawiającego terminu wykonania kolejnego Zlecenia szczegółowego, jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o tym fakcie poprzez odpowiednią adnotację na Zleceniu szczegółowym. W takim przypadku Zamawiający, w miarę możliwości, może wyznaczyć inny termin.

Zamawiający wymaga od Wykonawcy odbycia spotkań w siedzibie Odbiorcy w ramach realizacji Etapu III.

Zamawiający przewiduje, że dla realizacji Etapu III Wykonawca będzie musiał zapewnić udział co najmniej Doradcy Kluczowego i Doradcy w 1-2 spotkaniu/ach w siedzibie Odbiorcy, w wymiarze 1 dnia na każde spotkanie.

Faktyczna liczba spotkań w siedzibie Odbiorcy, w których wymagany będzie udział Doradcy Kluczowego lub Doradcy będzie wynikiem aktualnego zapotrzebowania Zamawiającego i może być różna w poszczególnych miesiącach realizacji zamówienia.

Odbiór realizacji Usługi będzie następował po potwierdzeniu przez Odbiorcę wykonania zakresu poszczególnych Zleceniach szczegółowych.

Realizacja dedykowanych pakietów wsparcia będzie rozliczana w oparciu o stawki godzinowe, stawki dniówek za dzień spotkania w siedzibie Odbiorcy zaoferowane przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym. Stawki za dzień spotkania w siedzibie Odbiorcy zawierają w sobie wszystkie koszty związane z realizacją Zlecenia, w tym również koszt dojazdu na miejsce, noclegu, wyżywienia i inne niezbędne koszty, które nie będą dodatkowo pokrywane przez Zamawiającego.

Raport Zamknięcia w języku polskim zostanie dostarczony Zamawiającemu do oceny w ciągu 10 dni roboczych od odbioru ostatniego w Etapie III Zlecenia szczegółowego, w ramach określonego i zaakceptowanego przez Zamawiającego harmonogramu dla III Etapu. Wykonawca w ciągu 10 dni roboczych od zaakceptowania bez zastrzeżeń Raportu Zamknięcia w języku polskim przekaże Zamawiającemu do oceny Raport Zamknięcia w języku angielskim. Procedura odbioru Raportu Zamknięcia określona została w Załączniku nr 4 do SIWZ. Protokół odbioru Raportu Zamknięcia w języku angielskim stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT.

3.4. Równolegle do trzech wyodrębnionych etapów zamówienia, prowadzone będą szkolenia i warsztaty oraz odbywać się będą spotkania koordynacyjne w Warszawie

Zamówienie obejmuje w tym obszarze:

- a) przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń dla pracowników CUPT, w zakresie kształtowania polityki miejskiej w obszarze transportu;
- b) opracowanie materiałów na szkolenia;
- c) organizację i przeprowadzenie cyklu warsztatów w zakresie SUMP dla uczestników Pilotażu i innych potencjalnych beneficjentów środków unijnych reprezentujących obszary miejskie na terenie Warszawy i współpraca w tym zakresie z ekspertami Inicjatywy Jaspers;
- d) opracowanie materiałów na warsztaty;
- e) co najmniej raz na dwa miesiące uczestnictwo w spotkaniach koordynacyjnych na terenie Warszawy z pracownikami CUPT, MliR, MI, Inicjatywą Jaspers i KE, oraz z

- pracownikami Odbiorców jeśli zajdzie taka potrzeba, a także w Konferencji zamykającej Pilotaż organizowanej przez MliR;
- f) wymianę informacji i współpracę roboczą z Inicjatywą Jaspers w ramach prowadzonych działań w Pilotażu.

Szkolenia

Zamawiający zgłosi Wykonawcy szczegółowe zapotrzebowanie na zakres szkoleń w obszarze SUMP. Realizacja tej formy usług doradczych odbywać się będzie na podstawie Zleceń szczegółowych (Załącznik nr 6 do Umowy) przekazywanych Wykonawcy w formie skanu drogą mailową przez wskazanych w Umowie upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego (w tym Koordynatora Projektu). W formularzu Zlecenia szczegółowego zostanie podany m.in. planowany zakres, termin i czas szkolenia.

Szkolenia powinny mieć formę wykładowo-warsztatową. Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania materiałów szkoleniowych dla uczestników szkolenia. Forma materiałów będzie każdorazowo uzgadniana z Zamawiającym. Zakres szkolenia musi zostać dostosowany do poziomu wiedzy pracowników CUPT w zakresie SUMP.

Zamawiający będzie informował Wykonawcę o zapotrzebowaniu na konkretne szkolenie nie później niż na 20 dni roboczych przed oczekiwaną datą przeprowadzenia szkolenia. Dla celów porównania ofert Zamawiający wymaga skalkulowania ceny oferty z założeniem przeprowadzenia w siedzibie Zamawiającego co najmniej dwóch 1-dniowych szkoleń dla max 30 uczestników (w każdym). Dzień szkoleniowy ma obejmować nie mniej niż 8h. Szkolenia będą się odbywać w Warszawie, w siedzibie Zamawiającego i będą rozliczane wg stawki za 1 dzień szkoleniowy, zgodnie z ceną zaoferowaną w Formularzu ofertowym. Kalkulując cenę za realizację modułu szkoleniowego w niniejszym zamówieniu, Wykonawca musi uwzględnić pracę Doradców Kluczowych i Doradców, cenę opracowania i powielenia materiałów szkoleniowych, opracowania i wydrukowania certyfikatów ukończenia szkolenia, bez kosztu wynajęcia sali i cateringu.

Wykonawca zobowiązany jest do oznaczenia materiałów szkoleniowych oraz certyfikatów dla uczestników odpowiednimi znakami graficznymi dla perspektywy 2014-2020 zgodnie z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” oraz zaleceniami w zakresie informacji i promocji Instrumentu Łącząc Europę CEF.

Odbiór przeprowadzonego szkolenia odbywa się na podstawie Protokołu Odbioru Zlecenia szczegółowego.

Warsztaty

Wykonawca jest zobowiązany do organizacji i przeprowadzenia wspólnie z Inicjatywą Jaspers warsztatów w zakresie SUMP dla uczestników Pilotażu i innych potencjalnych beneficjentów środków unijnych reprezentujących obszary miejskie. Wykonawca jest odpowiedzialny za organizację i przeprowadzenie warsztatów, rola Inicjatywy Jaspers jest wspierająca. Tematyka poszczególnych warsztatów będzie dotyczyła dzielenia się wiedzą, doświadczeniem i wnioskami z już wykonanej pracy z Odbiorcami. Głównymi prowadzącymi warsztaty będą przedstawiciele Wykonawcy i eksperci Inicjatywy Jaspers.

Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania materiałów dla uczestników warsztatów uwzględniających także materiały przygotowane przez ekspertów Inicjatywy Jaspers. Forma materiałów będzie każdorazowo uzgadniana. Wykonawca zobowiązany jest do oznaczenia materiałów przygotowanych na warsztaty dla uczestników odpowiednimi znakami graficznymi dla perspektywy 2014-2020 zgodnie z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” oraz zaleceniami w zakresie informacji i promocji Instrumentu Łącząc Europę CEF. Zakres warsztatów musi zostać dostosowana do poziomu wiedzy uczestników w zakresie SUMP. W formularzu Zlecenia szczegółowego zostanie podany m.in. planowany zakres, termin i czas warsztatu.

Zamawiający zgłosi Wykonawcy szczegółowe zapotrzebowanie na zakres warsztatów nie później niż na 20 dni roboczych przed oczekiwaną datą przeprowadzenia warsztatów. Do Zlecenia przeprowadzenia warsztatów służy formularz Zlecenia szczegółowego (Załącznik nr 6 do Umowy).

Dla celów porównania ofert Zamawiający wymaga skalkulowania ceny oferty z założeniem przeprowadzenia poza siedzibą Zamawiającego co najmniej sześciu, 1-dniowych warsztatów dla max 70 uczestników (w każdym). Dzień warsztatów ma obejmować nie mniej niż 8h. Warsztaty będą się odbywać w Warszawie, poza siedzibą Zamawiającego i będą rozliczane wg stawki za 1 dzień warsztatów, zgodnie z ceną zaoferowaną w Formularzu ofertowym. Kalkulując cenę za realizację modułu warsztatowego w niniejszym zamówieniu Wykonawca musi uwzględnić pracę Doradców Kluczowych i Doradców, cenę opracowania i powielenia materiałów dla uczestników warsztatów, w tym wszelkich kosztów wynikających z organizacji warsztatów, m.in. koszt wynajęcia sali konferencyjnej i zapewnienia cateringu oraz tłumaczenia symultanicznego z języka angielskiego na polski i polskiego na angielski.

Wykonawca organizując warsztaty zapewni dla każdego z organizowanych warsztatów:

- 1) salę konferencyjną - klimatyzowaną, estetyczną salę konferencyjną, o wysokości co najmniej 290 centymetrów, dostosowaną rozmiarem do liczby uczestników, pozwalającą na ustawienie ekranu/ekranów do prezentacji i kabiny dla tłumaczy wraz ze słuchawkami dla wszystkich uczestników warsztatów i z obsługą techniczną (w przypadku potwierdzenia w Zleceniu szczegółowym konieczności tłumaczenia symultanicznego), wraz z oddzielną częścią na przerwy kawowe oraz lunch z wyposażeniem w formie bufetu i stolików koktajlowych. W przypadku sali konferencyjnej z oknami musi istnieć możliwość zaciemnienia jej w taki sposób, by wyświetlane w niej prezentacje były dobrze widoczne. Sala konferencyjna powinna być przygotowana do warsztatu na 1 dzień przed jego terminem,
- 2) bezpłatną szatnię wraz z obsługą - mieszczącą okrycia odpowiadające liczbie uczestników warsztatu, zlokalizowaną w niewielkiej odległości od sali konferencyjnej, w oddzielnym, zamkniętym pomieszczeniu, dostępną przez cały czas trwania warsztatu oraz na co najmniej godzinę przed jego rozpoczęciem i do godziny po jego zakończeniu,
- 3) recepcję przed salą konferencyjną - stół recepcyjny przed salą konferencyjną z trzema krzesłami, opcjonalnie przykryty sukniem, wraz z obsługą (minimum dwie osoby z komunikatywnym językiem angielskim, dostępne na co najmniej godzinę przed rozpoczęciem i godzinę po zakończeniu warsztatu), Zamawiający planuje ustawić ściankę reklamową o maksymalnych wymiarach 2x2 m², której montaż/demontaż zajmuje maks. 10 min.

W ramach realizacji zadania Wykonawca zapewni aby warsztaty były zorganizowane w lokalizacji spełniającej co najmniej następujące wymagania:

- 1) lokalizacja sali konferencyjnej: hotel (minimum****, zarejestrowany w Centralnym Wykazie Obiektów Hotelarskich - CWOH, prowadzonym przez Ministerstwo Sportu i Turystyki) posiadający salę konferencyjną z zapleczem, znajdujący się w odległości nie większej niż 2 km od siedziby Centrum Unijnych Projektów Transportowych (Warszawa, Plac Europejski 2) lub obiekt konferencyjno-szkoleniowy spełniający wymagania dla hotelu o standardzie, co najmniej czterogwiazdkowym, z dobrym dojazdem zarówno samochodem, jak i środkami transportu publicznego. Do pomiaru odległości należy użyć wyszukiwarki internetowej <https://www.google.pl/maps/> (ustawienia automatyczne, bez wprowadzania sztucznych modyfikacji, jako punkt początkowy należy podać: Plac Europejski 2, 00-844 Warszawa; odległość dla trasy przejazdu samochodem);
- 2) obiekt dostosowany do potrzeb osób z dysfunkcjami narządu ruchu powodującymi konieczność korzystania z wózka lub innych urządzeń wspomagających ruch jak np. kule, w szczególności obiekt posiada dostępne windy oraz podjazdy do budynku umożliwiające korzystanie przez osoby z niepełnosprawnością bez konieczności pomocy osoby trzeciej, korytarze umożliwiające poruszanie się osób na wózkach inwalidzkich, pomieszczenia sanitarne dostępne dla osób z niepełnosprawnością, (osobne toalety dla mężczyzn, kobiet – znajdujące się w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej, toalety dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością), swobodny dostęp do sali konferencyjnej;
- 3) dostępność parkingu na potrzeby uczestników warsztatu w bezpośrednim sąsiedztwie (do 100 metrów) miejsca ich organizacji oraz zagwarantowanie Zamawiającemu 5 miejsc parkingowych, w tym min. 2 odpowiednie miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnością poruszających się samochodami oraz łatwy dojazd z parkingu do wejścia dla osób na wózku, jest łatwo osiągalny (blisko położony) dla osób poruszających się komunikacją publiczną.

W ramach realizacji zadania Wykonawca zapewni:

- 1) oznakowanie sali konferencyjnej - flagi UE i PL w stojaku przy podium/mównicy (1 komplet),
- 2) ustawienie miejsc na sali konferencyjnej – teatralne (według wytycznych Zamawiającego) w ustawieniu zapewniającym pełną widoczność ekranu dla wszystkich uczestników warsztatu;
- 3) niezbędne urządzenia nagłaśniające w liczbie wynikającej ze scenariusza warsztatu oraz rozmiarów sali, włączając także urządzenia rezerwowe, (wraz z minimum dwoma osobami do obsługi tego sprzętu). Urządzenia nagłaśniające (gwarantujące komfortowy odbiór dźwięku wszystkim uczestnikom warsztatu), pilot do laptopa (dający możliwość zmiany slajdów przez prelegenta zdalnie lub przez drugą osobę obsługującą laptopa),
- 4) ekran diodowy o dużych rozmiarach, zapewniających dobrą widoczność z każdego miejsca sali konferencyjnej; w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego niedostatecznej widoczności ekranu Wykonawca ma obowiązek zapewnić w sali konferencyjnej ekran/ekrany dodatkowy/dodatkowe. Ekran/ekrany będą służyły do odtwarzania dwóch obrazów równocześnie, np. prezentacji, zapisu graficznego przekazu werbalnego, obrazu sali,
- 5) wskaźnik laserowy, zegar/stoper odmierzający czas trwania prezentacji, kostkę dziennikarską (media splitter) umożliwiającą podłączenie minimum 8 mikrofonów,
- 6) oświetlenie punktowe skierowane na osoby występujące dostosowane do kubatury sali konferencyjnej,
- 7) dostęp do internetu dla wszystkich uczestników warsztatu, łącze synchroniczne minimum 20 MB,

- 8) na co najmniej dwie godziny przed rozpoczęciem i w trakcie warsztatu Wykonawca zapewni obecność co najmniej dwóch osób obsługujących wyposażenie techniczne sali konferencyjnej,
- 9) transport w przededniu warsztatu elementów identyfikacji wizualnej Zamawiającego (roll-up'a/ ścianki), mównicy oraz materiałów konferencyjnych dla uczestników warsztatu z siedziby Zamawiającego (plac Europejski 2 w Warszawie) na miejsce warsztatu,
- 10) w przededniu warsztatu i w miejscu jego organizacji - minimum dwie osoby do przygotowania pakietów konferencyjnych oraz rozstawienia roll-up'a/ ścianki i mównicy Zamawiającego,
- 11) po zakończeniu warsztatu transport materiałów i ekspozycji Zamawiającego z miejsca organizacji warsztatu do siedziby Zamawiającego, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym,
- 12) inne elementy identyfikacji wizualnej:
 - a) informacja z tytułem warsztatu przed wejściem do sali konferencyjnej,
 - b) kierunkowskazy, umożliwiające uczestnikom warsztatu bezproblemowe dotarcie od wejścia do obiektu do sali konferencyjnej; na tabliczkach informacyjnych oraz kierunkowskazach lub na wyświetlaczach/ ekranach przewidzianych do zamieszczania informacji Wykonawca zobowiązany będzie zamieścić dostarczoną przez Zamawiającego nazwę warsztatu wraz z przekazanymi przez Zamawiającego logotypami; wszystkie projekty wizualizacji wymagają zgody Zamawiającego.
- 13) elementy wyposażenia technicznego sali konferencyjnej nie mogą utrudniać uczestnikom warsztatu swobodnego przemieszczania się, w tym osobom z niepełnosprawnością,
- 14) Wykonawca zapewni kompleksowy: montaż, demontaż całej aranżacji oraz sprzątnięcie powierzchni niezwłocznie po zakończeniu warsztatu.

W ramach organizowanego warsztatu, Wykonawca zapewni catering dla wszystkich uczestników warsztatu wraz z niezbędną obsługą:

1. Wykonawca zapewni catering dla uczestników warsztatu w liczbie ustalonej ostatecznie z Zamawiającym każdorazowo maksymalnie na 3 dni robocze przed jego terminem. Minimalna liczba uczestników wynosi każdorazowo 50 osób, maksymalna liczba uczestników warsztatu wynosi każdorazowo 70.
2. Przerwy kawowe:
 - 1) Wykonawca zapewni dla wszystkich uczestników warsztatu ciągły serwis cateringowy w godzinach: 8.30 – 17.00,
 - 2) W ramach „serwisu cateringowego” zapewniona będzie: herbata (różne rodzaje – czarna, zielona, owocowa/ziołowa), kawa z ekspresu, mleko, mleko sojowe, cytryna, cukier, słodzik, napoje zimne, w tym woda gazowana i niegazowana oraz soki owocowe (minimum 2 rodzaje), ciastka (minimum 2 rodzaje), słone tartinki i mini kanapki (minimum 2 rodzaje, w tym jeden w wersji wegańskiej),
 - 3) Poczęstunek będzie serwowany na wydzielonej powierzchni przylegającej bezpośrednio do sali konferencyjnej,
 - 4) W przypadku zmiany godziny rozpoczęcia/zakończenia warsztatu – godziny udostępnionego serwisu cateringowego powinny zostać dostosowane do aktualnego harmonogramu, nie więcej niż 8,5 h łącznie.
3. Lunch:

- 1) Wykonawca zapewni lunch w formie stołu szwedzkiego. W menu muszą się znaleźć przynajmniej: 3 rodzaje przystawek, 2 rodzaje zup, 3 dania główne (w tym jedno wegańskie), dodatki, sałatki (minimum 3 rodzaje), ciastka deserowe i owoce,
 - 2) Liczba porcji powinna odpowiadać liczbie przewidzianych uczestników. Lunch będzie serwowany na wydzielonej powierzchni, przylegającej bezpośrednio do sali konferencyjnej lub innym przeznaczonym na ten cel miejscu.
4. Wykonawca zapewni odpowiednią infrastrukturę gastronomiczną niezbędną do realizacji świadczenia:
- 1) stoły bufetowe przykryte jednolitymi eleganckimi obrusami sięgającymi do podłogi lub ze skirtingami. Obrusy i skirtingi muszą być czyste, wyprasowane i nieuszkodzone, wykonane z naturalnych materiałów (bawełna, len) w kolorze białym lub ecru, czarnym lub szarym – zgodnie ze zleceniem Zamawiającego,
 - 2) stoliki koktajlowe do spożywania posiłków - przykryte jak wyżej,
 - 3) naczynia i sztućce oraz serwetki - dostosowane do liczby uczestników. Zamawiający nie dopuszcza stosowania naczyń i sztućców jednorazowych oraz wykonanych z plastiku lub innych tworzyw sztucznych,
 - 4) dania płynne serwowane na ciepło muszą być podane w kociołku utrzymującym stałe ciepło; dania ciepłe muszą być gorące, gotowe do spożycia, dostarczone w pojemnikach termicznych, ze stali nierdzewnej, czystych, estetycznych, spełniających normy higieniczne, zapewniających utrzymanie temperatury z podgrzewaczami.
5. Wszystkie podawane posiłki muszą być gotowe do spożycia, bezwzględnie świeże, pierwszej jakości, przygotowane ze świeżych produktów, spełniających normy jakości produktów spożywczych, oraz mieć estetyczny wygląd. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze posiłków braków jakościowych świadczonych usług Zamawiającemu przysługiwane będzie prawo naliczenia kary umownej wobec Wykonawcy, przewidzianej w Umowie.
6. Wykonawca odpowiada za przygotowanie, podanie oraz dowóz przygotowanych potraw, zgodnie z zasadami higieny oraz wymaganiami sanitarnymi dotyczącymi żywności i wyżywienia zbiorowego, oraz za przestrzeganie przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m. in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia Dz. U. z 2017 r. poz. 149, z późn. zm.), w tym dowóz posiłków samochodami wpisanymi do rejestru odpowiedniej stacji sanitarno-epidemiologicznej. Wykonawca zapewni obsługę, która na bieżąco będzie sprzątała po posiłkach oraz uzupełniać brakujące napoje i jedzenie.
7. Każdorazowo najpóźniej 5 dni roboczych przed terminem warsztatu Wykonawca przedłoży Zamawiającemu do zatwierdzenia propozycję menu lunchu (dwie opcje do wyboru). Odbiór przeprowadzonego warsztatu odbywa się na podstawie Protokołu Odbioru Zlecenia Szczegółowego.

Uczestnictwo w spotkaniach koordynacyjnych na terenie Warszawy

Zamawiający oczekuje wsparcia doradczego w spotkaniach koordynacyjnych, na terenie Warszawy z pracownikami CUPT, MliR, MI, Inicjatywą Jaspers oraz KE oraz Odbiorcami, w tym uczestnictwo w Konferencji zamykającej Pilotaż organizowanej przez MliR.

Realizacja tej formy usług doradczych odbywać się będzie na podstawie Zleceń szczegółowych (Załącznik nr 6 do Umowy) przekazywanych Wykonawcy w formie skanu drogą mailową przez wskazanych w umowie upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego (w tym Koordynatora

Projektu). Informacje o spotkaniach będą przekazywane na bieżąco podczas ustalania terminów poszczególnych spotkań nie później niż na 3 dni przed datą spotkania. W formularzu Zlecenia szczegółowego zostanie podany m.in. zakres, termin i planowany czas spotkania. Uczestnictwo w spotkaniach będzie rozliczane wg stawki godzinowej podanej w Formularzu ofertowym zawartej w ofercie Wykonawcy i liczby godzin faktycznie poświęconych na spotkanie. Zamawiający zapłaci za każde rozpoczęte 15 minut spotkania. Potwierdzenie wykonania Zlecenia (w tym odnotowanie czasu spotkania) zostanie dokonane na Zleceniu szczegółowym.

Zamawiający przewiduje, że takie spotkania będą się odbywały w cyklach dwumiesięcznych, i powinien w nich uczestniczyć co najmniej Kierownik Projektu.

Jako spotkanie koordynacyjne w Warszawie należy także traktować udział Wykonawcy w Konferencji zamykającej Pilotaż organizowanej przez MliR. Przewiduje się udział Wykonawcy (co najmniej Kierownika Projektu) w panelu dyskusyjnym i wygłoszenie prezentacji podsumowującej rezultaty przedmiotowego zamówienia.

Odbiór odbytego spotkania odbywa się na podstawie Protokołu Odbioru Zlecenia szczegółowego.

III. ZESPÓŁ DORADCÓW KLUCZOWYCH, DORADCY, POZOSTAŁY PERSONEL MERYTORYCZNY ORAZ PERSONEL POMOCNICZY

Zamówienie realizowane będzie przez zespół Doradców o wykształceniu i doświadczeniu opisanym poniżej i wskazanym w SIWZ oraz Ogłoszeniu o zamówieniu:

1. Doradcy Kluczowi oraz Doradcy

1) Kierownik Projektu - Doradca Kluczowy

Kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe:

- Posiada wykształcenie wyższe techniczne lub ekonomiczne.
- Posiada doświadczenie w zarządzaniu co najmniej trzema dużymi i multidyscyplinarnymi projektami w zakresie transportu i planowania przestrzennego w miastach, wymagającymi współpracy z interesariuszami.
- Posiada co najmniej 10 lat doświadczenia zawodowego w realizacji projektów z zakresu planowania i rozwoju transportu.
- Posiada co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego polegającego na kierowaniu każdorazowo zespołami min. 5 doradców.
- Posiada doświadczenie (w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) w opracowywaniu strategii i planów w zakresie zrównoważonego transportu, w tym minimum dla jednego obszaru miejskiego o wielkości co najmniej 250 000 mieszkańców.
- Posiada doświadczenie w przeprowadzaniu ocen wpływu różnych rodzajów transportu na środowisko, w tym realizował strategiczną ocenę oddziaływania na środowisko dla co najmniej 2 programów, dokumentów.
- Posiada doświadczenie w realizacji co najmniej 2 projektów mających na celu analizę struktur administracyjnych pod względem dostosowania do potrzeb nowoczesnego planowania.

- Posiada doświadczenie w prowadzeniu szkoleń i warsztatów w wymiarze co najmniej 10 dni szkoleniowych.
- Znajomość języka angielskiego płynna w mowie i piśmie.

2) Doradca Kluczowy z zakresu planowania transportu

Kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe:

- Posiada wykształcenie wyższe techniczne lub ekonomiczne.
- Uczestniczył w realizacji co najmniej 3 projektów multidyscyplinarnych z zakresu planowania różnych rodzajów transportu, wymagających współpracy z interesariuszami.
- Posiada doświadczenie (w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) w opracowywaniu strategii i planów w zakresie zrównoważonego transportu, w tym minimum dla jednego obszaru miejskiego o wielkości co najmniej 250 000 mieszkańców.
- Posiada co najmniej 8 lat doświadczenia zawodowego w realizacji co najmniej 5 projektów z zakresu planowania transportu, w tym obejmujących swym zakresem ocenę wpływu polityki transportowej na zachowania związane z mobilnością oraz projektowanie i weryfikację modeli transportowych.
- Posiada doświadczenie w opracowaniu lub ewaluacji co najmniej 2 dokumentów w zakresie planowania transportu w miastach.
- Posiada doświadczenie w przeprowadzaniu ocen wpływu różnych rodzajów transportu na środowisko, w tym realizował strategiczną ocenę oddziaływania na środowisko dla co najmniej 2 dokumentów.
- Posiada doświadczenie w realizacji co najmniej 2 projektów, których zadaniem była analizach struktur administracyjnych, w tym dostosowanie do potrzeb nowoczesnego planowania mobilności.
- Posiada doświadczenie w prowadzeniu szkoleń i warsztatów w wymiarze co najmniej 10 dni szkoleniowych.
- Znajomość języka angielskiego płynna w mowie i piśmie.

3) Doradca z zakresu planowania transportu

Kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe:

- Posiada wykształcenie wyższe techniczne.
- Posiada co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego w realizacji projektów z zakresu planowania transportu obejmujących:
 - ✓ projektowanie i weryfikację modeli transportowych, w tym pracę na programach do modelowania ruchu;
 - ✓ analizy prowadzone dla projektów multimodalnych;
 - ✓ planowanie różnych rodzajów transportu w obszarach miejskich, także z uwzględnieniem transportu na rzecz turystyki.
- Posiada doświadczenie zawodowe w zakresie realizacji co najmniej 2 projektów obejmujących projektowanie lub wdrażanie inteligentnych systemów transportowych (doświadczenie operacyjne lub w usługach doradczych dedykowanych ITS).
- Posiada doświadczenie w prowadzeniu szkoleń i warsztatów w wymiarze co najmniej 5 dni szkoleniowych.

4) Doradca Kluczowy z zakresu planowania miejskiego i przestrzennego

Kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe:

- Posiada wykształcenie wyższe techniczne lub ekonomiczne.
- Uczestniczył w realizacji dużego i multidyscyplinarnego projektu wymagającego współpracy z interesariuszami.
- Posiada co najmniej 8 lat doświadczenia zawodowego w realizacji projektów z zakresu planowania miejskiego i przestrzennego obejmujących:
 - ✓ opracowywanie strategii i programów rozwoju obszarów miejskich;
 - ✓ analizy socjoekonomiczne i demograficzne, w tym analizy prowadzone dla projektów multimodalnych;
 - ✓ ocenę dokumentów strategicznych i planistycznych w zakresie rozwoju obszarów miejskich.
- Uczestniczył w realizacji co najmniej 3 projektów z zakresu transportu publicznego.
- Posiada doświadczenie w opracowaniu lub ewaluacji co najmniej 2 dokumentów w zakresie planowania transportu w miastach.
- Posiada doświadczenie w prowadzeniu szkoleń i warsztatów w wymiarze co najmniej 10 dni szkoleniowych.
- Znajomość języka angielskiego płynna w mowie i piśmie.

5) Doradca z zakresu planowania miejskiego i przestrzennego

Kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe:

- Posiada wykształcenie wyższe techniczne lub ekonomiczne.
- Posiada co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego w realizacji projektów z zakresu planowania miejskiego i przestrzennego.
- Posiada doświadczenie w realizacji co najmniej 4 projektów obejmujących:
 - ✓ opracowywanie strategii i programów rozwoju obszarów miejskich;
 - ✓ realizowanie analiz socjoekonomicznych i demograficznych;
 - ✓ ocenę dokumentów strategicznych i planistycznych w zakresie rozwoju obszarów miejskich.
- Posiada doświadczenie w prowadzeniu szkoleń i warsztatów w wymiarze co najmniej 5 dni szkoleniowych.

6) Doradca Kluczowy z zakresu ekonomiki transportu dedykowany głównie III Etapowi

Kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe:

- Posiada wykształcenie wyższe ekonomiczne.
- Uczestniczył w realizacji dużego i multidyscyplinarnego projektu wymagającego współpracy z interesariuszami.
- Posiada co najmniej 8 lat doświadczenia zawodowego w realizacji co najmniej 5 projektów z zakresu ekonomiki transportu.

- Posiada doświadczenie w realizacji co najmniej 2 projektów mających za zadanie ocenę sytuacji finansowej podmiotów gospodarczych i organów administracji samorządowej oraz ocenę kosztów i korzyści projektu.
- Posiada doświadczenie w prowadzeniu szkoleń i warsztatów w wymiarze co najmniej 10 dni szkoleniowych.
- Znajomość języka angielskiego płynna w mowie i piśmie.

7) Doradca z zakresu ekonomiki transportu dedykowany głównie III Etapowi

Kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe:

- Posiada wykształcenie wyższe ekonomiczne.
- Posiada co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego w realizacji projektów z zakresu ekonomiki transportu.
- Posiada doświadczenie w realizowaniu co najmniej 3 projektów obejmujących:
 - ✓ analizy socjoekonomiczne i demograficzne, w tym analizy prowadzone dla projektów multimodalnych, łącznie z określeniem trendów w obszarze transportu;
 - ✓ analizy kosztów i korzyści projektu;
 - ✓ sporządzanie prognoz społeczno-ekonomicznych i demograficznych.
- Posiada doświadczenie w prowadzeniu szkoleń i warsztatów w wymiarze co najmniej 5 dni szkoleniowych.

Wymiana wskazanego we Wniosku Doradcy Kluczowego lub Doradcy jest dopuszczalna w szczególnych przypadkach na wniosek Wykonawcy za pisemną zgodą Zamawiającego. Szczegółowy sposób postępowania określa § 9 Umowy.

2. Pozostały Personel Merytoryczny

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił odpowiedni personel merytoryczny wyspecjalizowany w określonej dziedzinie lub posiadający doświadczenie pozwalające na prawidłową realizację Umowy, w szczególności:

1. Specjalista z zakresu analizy kosztów i korzyści
2. Specjalista ds. analiz społeczno - gospodarczych
3. Specjalista z zakresu prognozowania popytu w transporcie
4. Specjalista ds. taboru kolejowego i komunikacji publicznej
5. Specjalista ds. środowiska
6. Inni niezbędni do wykonania przedmiotu Umowy

3. Personel pomocniczy

- 1) W ramach **klauzuli społecznej** Zamawiający żąda aby czynności z zakresu obsługi i współpracy z Zamawiającym w ramach realizacji Umowy, w tym w szczególności w zakresie kontaktów, jak również czynności polegające na koordynowaniu prac Doradców Kluczowych, Doradców oraz Pozostałego Personelu Merytorycznego były wykonywane przez cały okres trwania Umowy przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, zgodnie z wymogiem opisanym w art. 29 ust. 3a ustawy Pzp. Wykonawca zobowiązuje się ściśle przestrzegać w stosunku do tych pracowników

przepisów prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, szczególnie norm dotyczących czasu pracy i obowiązku odprowadzania składek na ubezpieczenie społeczne.

- 2) Dodatkowo Wykonawca może zatrudnić inny wspierający personel pomocniczy wymagany dla właściwego działania swojego Zespołu, taki jak asystenci, sekretarki, tłumacze, itp. Koszty związane z zapewnieniem personelu pomocniczego Wykonawca powinien włączyć w cenę oferty.

IV. FORMA ŚWIADCZONYCH USŁUG ORAZ ZASADY ICH ROZLICZANIA

Językiem przedmiotowego Zamówienia jest język polski. Wszystkie dokumenty i informacje będą sporządzane i przekazywane przez Wykonawcę w języku polskim lub w języku polskim i angielskim, jeśli wynika to z zapisów niniejszego Opisu Przedmiotu Zamówienia. Wszelkie spotkania, warsztaty i szkolenia muszą być prowadzone w języku polskim. W przypadku gdy dokumenty źródłowe będą w języku angielskim, Wykonawca dokona tłumaczenia na własny koszt. W przypadku gdy spotkania, szkolenia lub warsztaty będą prowadzone przez osoby nieznające języka polskiego (zarówno przedstawiciele Wykonawcy jak i ekspertów Jaspers), Wykonawca zapewni tłumaczenie symultaniczne z języka angielskiego na język polski oraz z języka polskiego na język angielski.

Każdy dokument sporządzany przez Wykonawcę w ramach przedmiotowego zamówienia musi być podpisany przez Doradców Kluczowych i Doradców, którzy uczestniczyli w jego tworzeniu i niezwłocznie przekazane w oryginale Zamawiającemu, po uprzednim przesłaniu w formie skanu oraz w wersji edytowalnej (w formacie kompatybilnym z Microsoft Office) mailem do Koordynatora Projektu po stronie Zamawiającego.

Na koniec Etapu I oraz II spisany zostanie Protokół Odbioru Etapu. Dla usług realizowanych w ramach Etapu III (poza Raportem Zamknięcia), przeprowadzonych szkoleń i warsztatów, oraz spotkań w Warszawie, innych niż te przewidziane w danych Etapach, sporządzany będzie Protokół odbioru Zlecenia szczegółowego. Na koniec Etapu III dla potwierdzenia odbioru Raportu Zamknięcia, zostanie sporządzony protokół odbioru Raportu Zamknięcia. Wzory odpowiednich Protokołów odbioru, adekwatnie do Etapu i świadczonej usługi, stanowią załączniki do Umowy.

Załączniki:

1. Lista Odbiorców objętych wsparciem w ramach niniejszego zamówienia.
2. Harmonogram Realizacji Przedmiotu Zamówienia – Doradztwo SUMP.