



Biuro ds. Rewitalizacji
Departament Architektury i Rozwoju
Urząd Miasta Łodzi

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Świadczenie usługi przeprowadzenia ewaluacji Działania 1. „Orientacja na Mieszkańca”

Główny kod CPV: 79419000-4 Usługi konsultacyjne w zakresie ewaluacji

CHARAKTERYSTYKA ZAMÓWIENIA

Celem Zamówienia jest usługa przeprowadzenia ewaluacji Działania 1. „Orientacja na Mieszkańca” w ramach projektu pilotażowego pn. „**Opracowanie modelu prowadzenia rewitalizacji obszarów miejskich na wybranym obszarze w Mieście Łodzi – etap 2**”.

SŁOWNICZEK

Projekt (Pilotaż II) – projekt pilotażowy w zakresie rewitalizacji pn. „*Opracowanie modelu prowadzenia rewitalizacji obszarów miejskich na wybranym obszarze w Mieście Łodzi – etap 2*” realizowany przez miasto Łódź na zlecenie Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju. Celem Projektu jest wypracowanie modelowych rozwiązań w ramach procesu rewitalizacji oraz ich przetestowanie w realnych warunkach trwającego procesu rewitalizacji w Łodzi. Projekt odpowiada na konkretne wyzwania jakie czekają miasto Łódź i inne polskie samorządy w najbliższych latach w zakresie przeprowadzek i współpracy z mieszkańcami, lokalnymi przedsiębiorcami oraz innymi interesariuszami rewitalizacji. Projekt realizowany jest w mieście Łodzi na obszarze rewitalizacji, wyznaczonym w Uchwale Rady Miejskiej w Łodzi Nr XXV/589/16 z dnia 10 lutego 2016 r. w sprawie wyznaczenia obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji. Obszar rewitalizacji jest tożsamy z obszarem zdegradowanym. Większość z planowanych działań realizowana jest na obszarze priorytetowych projektów



Rewitalizacji Obszarowej Centrum Łodzi 1-8, pozostałe obejmują cały obszar rewitalizacji. Projekt Pilotaż II realizowany będzie do dnia 30.06.2019 r.

Zespół Projektowy – do realizacji projektu powołany został odrębny zespół, który składa się z osób, których zadania, role i odpowiedzialność są dostosowane do zakresu i charakteru Projektu. Zespół projektowy podlega Kierownikowi Projektu oraz jest komórką powołaną w ramach Biura ds. Rewitalizacji. Zgodnie z Zarządzeniem Nr 5305/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 13 lutego 2017 r.

Zamawiający – zgodnie z art. 2 pkt. 12 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) Zamawiającym jest Miasto Łódź.

Wykonawca – podmiot wykonujący niniejsze Zamówienie.

Program Rewitalizacji Łodzi 2026+ Gminny Program Rewitalizacji (GPR) – dokument określony w ustawie z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji, rozdział 4 art. 14-24 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1023 z późn. zm.), przyjęty uchwałą Rady Miejskiej w Łodzi Nr XXXV/916/16 z dnia 28 września 2016 roku.

Pilotaż I – „projekt pilotażowy I” – projekt realizowany w Mieście Łodzi w latach 2014 – 2016 pn. „Opracowanie modelu prowadzenia rewitalizacji obszarów miejskich na wybranym obszarze w Mieście Łodzi”. Celem Pilotażu I było przygotowanie do procesu rewitalizacji obszarowej centrum Łodzi w latach 2014-2020, w tym dostarczenie wiedzy potrzebnej do właściwego przygotowania Programu Rewitalizacji Łodzi 2020+.

Centrum wiedzy – ogólnodostępne centrum wiedzy o rewitalizacji, stworzone przez Miasto Łódź i prowadzone przez pracowników Urzędu Miasta Łodzi, w formie strony internetowej <http://centrumwiedzy.org>, do którego zasobów włączone zostały wypracowane w ramach realizowanego Pilotażu I oraz II materiały, modele, rekomendacje. Strona jest narzędziem przydatnym dla wszystkich gmin chcących prowadzić na swoim terenie działania rewitalizacyjne. Ma systematyzować wiedzę na temat rewitalizacji, ale również podawać gotowe narzędzia i rozwiązania sprawdzone w Łodzi i możliwe do modyfikacji i zastosowania w innych gminach.

Przedsięwzięcie rewitalizacyjne – działanie w szczególności o charakterze społecznym, ekonomicznym, urbanistycznym, budowlanym, środowiskowym, konserwatorskim, edukacyjnym, naukowym, zdrowotnym lub kulturalnym, realizowane przez gminę lub inny

podmiot publiczny lub prywatny, służące realizacji celów rewitalizacji określonych w Gminnym Programie Rewitalizacji.

Strefa Wielkowiejska – obszar szeroko rozumianego centrum Łodzi, wyznaczony w oparciu o zakres przestrzenny zwartej struktury historycznej: kwartałów zabudowy kamienicznej, zespołów fabrycznych oraz parków i ogrodów. Powierzchnia Strefy Wielkowiejskiej wynosi 1 400 ha, w tym obszarze znajduje się cała ulica Piotrkowska (wraz z otoczeniem rynku Starego i rynku Bałuckiego od północy), skrajna zachodnia granica opiera się na alei Jana Pawła II, zaś wschodnia na ulicy Kopcińskiego. Strefa jest zamieszkała przez 21% populacji miasta. Obszar ten definiuje Strategia przestrzennego rozwoju Łodzi 2020+, przyjęta uchwałą Nr LV/1146/13 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 16 stycznia 2013 r. Strefa Wielkowiejska jest najstarszą strukturą miejską Łodzi, najlepiej ukształtowaną urbanistycznie, zawierającą najwięcej okazałych budynków mieszkalnych i fabrycznych oraz regularnie i najpełniej zabudowanych kwartałów. Charakter Strefy decyduje o tożsamości Łodzi, jej granice zostały zdelimitowane w Strategii przestrzennego rozwoju Łodzi 2020+, przyjętej uchwałą Nr LV/1146/13 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 16 stycznia 2013 r.

Rewitalizacja – zgodnie z ustawą z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1023 z późn. zm.), stanowi proces wyprowadzania ze stanu kryzysowego obszarów zdegradowanych, prowadzony w sposób kompleksowy, poprzez zintegrowane działania na rzecz lokalnej społeczności, przestrzeni i gospodarki, skoncentrowane terytorialnie, prowadzone przez interesariuszy rewitalizacji na podstawie gminnego programu rewitalizacji.

Ustawa z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Ustawa o rewitalizacji) – (Dz. U. z 2017 r. poz. 1023 z późn. zm.), tworzy ramy prawne dla kompleksowej rewitalizacji w Polsce. Określa zasady oraz tryb przygotowania, prowadzenia i oceny rewitalizacji. Ustawa dostępna jest na stronie internetowej:

<http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20170001023> (dostęp z dnia: 03.08.2018 r.).

Obszar Rewitalizacji – obszar Miasta Łodzi określony uchwałą Nr XXV/589/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 10 lutego 2016 roku w sprawie wyznaczenia obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji miasta Łodzi.



Rewitalizacja Obszarowa Centrum Łodzi – ROCL - (Projekty 1 – 8) – квартаły ulic, wyznaczone obszary przeznaczone do realizacji projektów rewitalizacyjnych w pierwszej kolejności.

Gospodarz Obszaru (GO) – pracownik Zespołu Projektowego, którego zadaniem jest dostarczanie mieszkańcom konkretnego Obszaru rewitalizacji 1-8 rzetelnej wiedzy nt. zmian wynikających z procesu rewitalizacji oraz w celu usprawnienia procesu rewitalizacji (m.in. koordynowanie przeprowadzek, pomoc i wsparcie mieszkańców w rozwiązywaniu bieżących problemów mieszkalno-bytowych).

Latarnik Społeczny (LS) – pracownik Zespołu Projektowego, którego zadaniem jest świadczenie zintegrowanej pomocy społecznej mieszkańcom Obszarów 1-8, tj. kompleksowej pomocy łączącej w sobie rolę pracownika socjalnego, doradcy i psychologa. Bez przydziału do konkretnego obszaru. Beneficjenci działania „Orientacja na Mieszkańca”, mogą zostać skierowani przez Gospodarza Obszaru do Latarnika Społecznego.

Specjalista ds. mieszkalnictwa – pracownik Zespołu Projektowego, odpowiedzialny za monitorowanie procesu przeprowadzek, koordynowanie, nadzorowanie pracy i wsparcie Gospodarzy Obszarów i Latarników Społecznych.

Podręcznik dla Latarników Społecznych (Podręcznik) – podręcznik przedstawiający model pracy Latarnika Społecznego, dostępny na Centrum wiedzy

<http://centrumwiedzy.org/wp-content/uploads/2017/07/Podr%C4%99cznik-dla-Latarnik%C3%B3w-Spo%C5%82ecznych.pdf>

Beneficjent Działania 1. „Orientacja na Mieszkańca” (Beneficjent) – mieszkaniec zamieszkujący nieruchomość z zasobów gminy zlokalizowaną na Obszarze Rewitalizacji, w szczególności na Obszarach 1 – 8, który jest przeprowadzany ze swojego lokalu w związku z inwestycjami prowadzonymi w ramach ROCL. Mieszkaniec, który jest lub będzie objęty pomocą i wsparciem ze strony Gospodarza Obszaru i/lub Latarnika Społecznego.

Orientacja na Mieszkańca - Działanie 1: Modelowe przeprowadzki – Orientacja na Mieszkańca - w Projekcie, w ramach którego zostało powołanych 8 Gospodarzy Obszarów oraz 8 Latarników Społecznych.



KONTEKST ZAMÓWIENIA

W celu zwiększenia poczucia bezpieczeństwa wśród mieszkańców i uzyskania akceptacji dla planowanych zmian, złagodzenia niedogodności związanych z przeprowadzkami, zapewnienia interesariuszom rzetelnej wiedzy nt. zmian wynikających z przebiegu rewitalizacji oraz usprawnienia tego procesu, wypracowaliśmy niestandardowe rozwiązania pozwalające na zapewnienie mieszkańcom obszaru rewitalizacji udziału w pozytywnych zmianach, m.in. poprzez powołanie 8 Gospodarzy Obszarów i 8 Latarników Społecznych.

Powołanie zespołu GO i LS wpisuje się w działania w obszarze pomocy społecznej i mieszkalnictwa, jako wsparcie działań w ramach modelowej przeprowadzki. Obejmuje, mieszkańców obszarów rewitalizacji obszarowej, wyprowadzanych na czas remontów do lokali zamiennych lub docelowych (mieszkańcy są także informowani o możliwości powrotu do nieruchomości, z których zostali przeprowadzeni), w tym klientów instytucji polityki społecznej, którzy są gotowi uczestniczyć w działaniach aktywizacyjnych. Mieszkańcy są objęci kompleksową pomocą, aby jak najmniejszym kosztem mogli sprostać wyzwaniu, jakim jest przeprowadzka m.in. poprzez wsparcie w formalnościach oraz rozwiązanie problemów społecznych. Mieszkańcy są objęci kompleksową pomocą, w tym, m.in.: wsparcie w załatwianiu formalności oraz logistyce przeprowadzki; dostęp do bieżącej informacji o procesie rewitalizacji; porady związane z wychodzeniem z zadłużenia; wsparcie w rozwiązywaniu problemów życiowych oraz minimalizowanie ich wpływu na funkcjonowanie rodziny (m.in.: bezrobocie, nałogi, brak orzeczenia o niepełnosprawności, świadczenia z MOPS); praca indywidualna z mieszkańcem.

Powyższe działanie jest realizowane na wspomnianym Obszarze 1-8, gdzie GO i LS pracują w parach na wyznaczonej części obszaru lub całym obszarze, w zależności od ilości mieszkańców i zapotrzebowania na danym terenie. GO i LS wraz ze specjalistą ds. mieszkalnictwa tworzą zespół, który współpracuje, uczestniczy wspólnie w szkoleniach, wymienia się wiedzą i bieżącymi doświadczeniami, wspólnie poszukuje rozwiązań najtrudniejszych problemów poszczególnych par GO i LS. Dzięki temu od początku realizacji Działania 1: Modelowe przeprowadzki – Orientacja na Mieszkańca, następuje stopniowy rozwój tego modelu, przyrost wspólnej wiedzy i doświadczenia zespołu. Potrzebna jest zatem weryfikacja opisu modelu, który został dokonany według stanu na dzień 28.02.2018 r. i uzupełnienie go o nowe rozwiązania oraz modyfikacja zdezaktualizowanych treści wraz z uzasadnieniem zmian, które spowodowały konieczność zmian.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zadanie 1. Ewaluacja Działania 1. „Orientacja na Mieszkańca” i opracowanie Raportu ewaluacyjnego.

KRYTERIA EWALUACJI

Ewaluacji podlegać będą:

1. praca w terenie GO i LS,
2. narzędzia z Podręcznika,
3. funkcjonowanie LS i GO jako zespołu,
4. superwizje,
5. szkolenia.

Trafność – w kontekście tego czy Działanie 1. „Orientacja na mieszkańca” spełnia założone cele i odpowiada na zidentyfikowane potrzeby mieszkańców? Czy praca Gospodarzy Obszarów i Latarników Społecznych realizowana w ramach tego Działania kompleksowo odpowiada na zidentyfikowane cele i problemy? Czy oferowane wsparcie odpowiadało wyzwaniom, które zidentyfikowali GO i LS w pracy z beneficjentami? Jakie problemy pozostają nierozwiązane z powodu braku możliwości pomocy beneficjentom, a jakie z powodu niedoskonałości systemu wsparcia (np. ograniczenia pomocy społecznej)? Ponadto kryterium dotyczy spójności logicznej założeń Projektu Pilotażowego II oraz aktualności problemów, które w ramach działania 1. mają zostać rozwiązane.

Efektywność – Do jak dużej grupy osób przeprowadzanych w ramach projektów 1-8 udało się dotrzeć Gospodarzom Obszarów i Latarnikom Społecznym? Jak dużo spośród tych osób stało się beneficjentami? Jaka jest liczba prowadzonych spraw? Jaka jest liczba mieszkańców, z którymi został nawiązany kontakt? Ilu mieszkańców przeprowadzono? Jaka jest liczba dostarczonych wskazań?

Wydajność – czy realizowane Działanie było dobrze zaplanowane pod względem wysokości nakładów czasu i pracy poszczególnych podmiotów zaangażowanych w to Działanie?

Użyteczność – w kontekście czy Działanie 1. spełniło oczekiwania adresatów? Czy Działanie przyczyniło się do rozwiązania, zminimalizowania zdiagnozowanych problemów? Czy efekty Działania są korzystne dla jego adresatów i odbiorców? Czy w ramach realizowanego Działania odnotowano jakieś pozytywne efekty uboczne (np. wartość dodaną)? Czy można odnotować w



Działaniu 1. innowacyjne rozwiązania? Czy wsparcie Gospodarzy Obszarów i Latarników Społecznych pozwoliło na pobudzenie pozytywnych zmian u beneficjentów? Czy prace w ramach Działania są komplementarne z innymi działaniami publicznymi – np. wzmacniając strategiczny cel beneficjentów?

Trwałość efektów –czy można odnotować jakieś trwałe, długookresowe efekty Działania 1.? Czy istnieją zagrożenia trwałości efektów Działania 1.?

METODOLOGIA DLA ZADANIA 1.

Szczegółowa koncepcja prac badawczych wraz z proponowaną metodologią zapewniającą realizację wszystkich celów ewaluacji powinna zostać przedstawiona przez Wykonawcę. Zamawiający będzie mógł wnieść swoje uwagi do ww. koncepcji, które Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić.

W ramach metodologii Zamawiający oczekuje, iż Wykonawca zapewni realizację badania w sposób zgodny ze standardami ewaluacji, w tym zapewni triangulację metod badawczych. Ponadto wymagane jest zastosowanie właściwych metod i technik w zakresie badań ilościowych i jakościowych.

Wymagane minimum metodologiczne obejmuje:

1. analizę danych zastanych (Desk Resarch),
2. opracowanie koncepcji metodologii zapewniającej realizację wszystkich celów ewaluacji,
3. metodę benchmarkingu w zastosowaniu do pracy Gospodarzy Obszarów i Latarników Społecznych,
4. indywidualne wywiady pogłębione z 5 wybranymi osobami zaangażowanymi w realizację Działania 1. oraz z 20 wybranymi beneficjentami tego Działania (lista osób zostanie uzgodniona z Zamawiającym),
5. 2 zogniskowane wywiady grupowe z Gospodarzami Obszarów i z Latarnikami Społecznymi,
6. udział eksperta lub ekspertów na etapie dyskusji wyników wstępnego Raportu ewaluacyjnego oraz wstępnej wersji zmodyfikowanego, na podstawie wniosków z ewaluacji, Podręcznika,



7. inne metody i techniki badawcze zaproponowane przez Wykonawcę.

ZAKRES PRAC DLA ZADANIA 1.

1. Realizacja prac badawczych, analiza danych zastanych, analiza informacji pozyskanych w trakcie wywiadów indywidualnych i grupowych, analiza jakościowa wyników prac badawczych oraz analiza ekspercka;
2. Opracowanie Raportu ewaluacyjnego z badania i na podstawie konsultacji z Zamawiającym oraz z odbiorcami badania.

Raport ewaluacyjny obowiązkowo powinien zawierać:

- a. szczegółowy harmonogram ewaluacji,
- b. zakres przedmiotowy, podmiotowy i terytorialny,
- c. opis metod i narzędzi badawczych,
- d. opis próby badawczej oraz sposobu doboru próby badawczej,
- e. szczegółowe pytania badawcze,
- f. określenie źródeł danych,
- g. streszczenie wykonawcze,
- h. słownik pojęć i skrótów,
- i. wprowadzenie zawierające opis ewaluacji,
- j. przedstawienie wyników ewaluacji, w tym odpowiedzi na pytania dotyczące, m.in.:
 - i. potrzeby i użyteczności funkcji GO i LS w procesie przeprowadzek,
 - ii. adekwatności metodyki pracy i obecnie stosowanych narzędzi, przez GO i LS, do potrzeb mieszkańców,
 - iii. stopnia wykorzystania w praktyce i rezultatów stosowania metodologii, zaproponowanej w Podręczniku, oraz rekomendacji co do dalszego posługiwania się nią,

- iv. stopnia realizacji założonych celów pracy GO i LS, przy wykorzystaniu obecnych narzędzi,
 - v. sposobu określenia kompetencji GO i LS,
 - vi. sposobu doboru pracowników na stanowiska GO i LS pod względem ich kompetencji i indywidualnych cech,
- k. wnioski i rekomendacje,
- l. załączniki w postaci dokumentacji z realizacji ewaluacji, w tym, scenariusze i transkrypcje przeprowadzonych wywiadów pogłębionych;
3. Wnioski, rekomendacje i wyniki ewaluacji zostaną skonsultowane z odbiorcami wyników badania przed ostatecznym odbiorem przez Zamawiającego Raportu ewaluacyjnego;
4. Przedstawienie na spotkaniu w siedzibie Zamawiającego wyników ewaluacji w formie prezentacji na slajdach.

Wykonawca na wykonanie Zadania 1. ma 20 dni roboczych od dnia podpisania Umowy z Zamawiającym. Wykonanie Zadania 1. zostanie odebrane zgodnie z procedurą opisaną poniżej.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłoszenia uwag do raportu ewaluacyjnego przekazanego przez Wykonawcę. Zamawiający przedstawi swoje uwagi w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia przekazania raportu ewaluacyjnego. Wykonawca w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze, od dnia dostarczenia przez Zamawiającego uwag, dostarczy Zamawiającemu skorygowany raport ewaluacyjny, a Zamawiający dokona zatwierdzenia w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych, o ile wszystkie uwagi zostały zatwierdzone lub wyjaśnione przez Wykonawcę. W przeciwnym razie Zamawiający prześle Wykonawcy materiał do dalszych poprawek. Wykonawca w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze, od dnia dostarczenia przez Zamawiającego uwag, dostarczy Zamawiającemu skorygowany materiał. Wykonawca będzie zobowiązany do uwzględnienia uwag zgłoszonych przez Zamawiającego i przekazanie ostatecznej wersji raportu ewaluacyjnego w postaci dokumentu tekstowego w wersji drukowanej, w jednym egzemplarzu, oraz w wersji elektronicznej, w formatach: .pdf i .doc (edytowalny plik MS Word), oraz prezentację wyników ewaluacji w wersji elektronicznej, w pliku o formacie .pdf lub .ppt (edytowalny plik PowerPoint).



Dokumenty będą oparte o szablon graficzny, którego wzór dostarczy Zamawiający w ciągu 5 dni roboczych od dnia podpisania Umowy.

Po przekazaniu ostatecznej wersji raportu ewaluacyjnego nastąpi jego odbiór protokołem odbioru Zadania 1.

Zadanie 2. Modyfikacja i uzupełnienie treści „Podręcznika dla Latarników Społecznych” w oparciu o wynik ewaluacji działania 1. „Orientacja na Mieszkańca”.

Wykonawca przedstawi, w jaki sposób wnioski z ewaluacji determinują konieczność oraz potrzebę modyfikacji i uzupełnienia treści „Podręcznika dla Latarników Społecznych”, a także zestawienie sugerowanych zmian. Każdy z wniosków z ewaluacji ma zostać uwzględniony w tym zestawieniu wraz z informacją, w jakim zakresie powinna zmienić się treść „Podręcznika”. Zamawiający zakłada, że Wykonawca przeanalizuje cały „Podręcznik dla Latarników Społecznych” (z uwzględnieniem załączników) pod kątem zmian niezbędnych i fakultatywnych. Po uzgodnieniu z Zamawiającym ostatecznego katalogu wprowadzanych zmian, Wykonawca przedstawi zmodyfikowaną i uzupełnioną treść „Podręcznika dla Latarników Społecznych”.

Wykonawca na wykonanie Zadania 2. ma:

- **7 dni roboczych, od dnia podpisania protokołu odbioru Zadania 1., na przedstawienie zestawienia modyfikacji i uzupełnień „Podręcznika dla Latarników Społecznych”, będących odpowiedziami na każdy z wniosków wynikających z ewaluacji,**
- **15 dni roboczych, od dnia podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru Zadania 1., na przedstawienie zmodyfikowanej i uzupełnionej treści „Podręcznika dla Latarników Społecznych”.**

Wykonanie Zadania 2. zostanie odebrane zgodnie z procedurą opisaną poniżej.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłoszenia uwag do zmodyfikowanego, na podstawie wniosków z ewaluacji, „Podręcznika dla Latarników Społecznych” przekazanego przez Wykonawcę. Zamawiający przedstawi swoje uwagi w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia przekazania zmodyfikowanego Podręcznika. Wykonawca w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze, od dnia dostarczenia przez Zamawiającego uwag, dostarczy

Zamawiającemu skorygowany zmodyfikowany podręcznik, a Zamawiający dokona zatwierdzenia w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych, o ile wszystkie uwagi zostały zatwierdzone lub wyjaśnione przez Wykonawcę. W przeciwnym razie Zamawiający przekaże Wykonawcy materiał do dalszych poprawek. Wykonawca w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze, od dnia dostarczenia przez Zamawiającego uwag, dostarczy Zamawiającemu skorygowany materiał. Wykonawca będzie zobowiązany do uwzględnienia uwag zgłoszonych przez Zamawiającego i przekazanie ostatecznej wersji zmodyfikowanego, na podstawie wniosków z ewaluacji, „Podręcznika dla Latarników Społecznych” w postaci dokumentu tekstowego w wersji drukowanej w jednym egzemplarzu oraz w wersji elektronicznej w formatach: .pdf i .doc (edytowalny plik MS Word). Dokument będzie oparty o szablon graficzny, którego wzór dostarczy Zamawiający w ciągu 5 dni roboczych od dnia podpisania Umowy. Opracowanie musi zawierać wykaz źródeł (zgodny z metodą zaproponowaną przez Wykonawcę i zaakceptowaną przez Zamawiającego), z których korzystał Wykonawca. Preferowany nośnik: płyta CD lub pamięć USB.

Po przekazaniu ostatecznej wersji zmodyfikowanego, na podstawie wniosków z ewaluacji, „Podręcznika dla Latarników Społecznych”, nastąpi jego odbiór protokołem odbioru Zadania 2.

Odbiór Zadania 2. nastąpi jednym protokołem odbioru po zrealizowaniu całego zakresu Zadania 2., w którym zostaną uwzględnione jego wszystkie części.

Zadanie 3. Kompleksowe przygotowanie do druku, wydruk i dostarczenie 300 sztuk zmodyfikowanego „Podręcznika dla Latarników Społecznych”.

Wykonawca przekaże Zamawiającemu projekt graficzny zmodyfikowanego „Podręcznika dla Latarników Społecznych” w pliku .pdf, do akceptacji przez Zamawiającego, przed przekazaniem go do drukarni.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłoszenia uwag do projektu graficznego zmodyfikowanego „Podręcznika dla Latarników Społecznych” przekazanego przez Wykonawcę. Zamawiający przedstawi swoje uwagi w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia przekazania projektu graficznego zmodyfikowanego „Podręcznika dla Latarników Społecznych”. Wykonawca w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze, od dnia dostarczenia przez Zamawiającego uwag, dostarczy Zamawiającemu skorygowany zmodyfikowany projekt



graficzny zmodyfikowanego „Podręcznika dla Latarników Społecznych”, a Zamawiający dokona zatwierdzenia w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze, o ile wszystkie uwagi zostały zatwierdzone lub wyjaśnione przez Wykonawcę. W przeciwnym razie Zamawiający przekaże Wykonawcy materiał do dalszych poprawek. Wykonawca w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze, od dnia dostarczenia przez Zamawiającego uwag, dostarczy Zamawiającemu skorygowany materiał. Wykonawca będzie zobowiązany do uwzględnienia uwag zgłoszonych przez Zamawiającego i przekazanie ostatecznej wersji projektu graficznego zmodyfikowanego „Podręcznika dla Latarników Społecznych”.

Zmodyfikowany „Podręcznik dla Latarników Społecznych” ma mieć formę broszury drukowanej 210 mm x 210 mm netto, zawierającej co najmniej 80 stron (CMYK, 4+4, papier kreda matowa 100-130 g), oprawa grzbietowa, okładka (kreda 300 g, 4+0, uszlachetniona folią).

Wykonawca na wykonanie Zadania 3. ma 20 dni roboczych od dnia podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru Zadania 2.

Po dostarczeniu 300 sztuk zmodyfikowanego „Podręcznika dla Latarników Społecznych”, nastąpi ich odbiór protokołem odbioru Zadania 3.

Zadanie 4. Opracowanie Raportu końcowego z realizacji Zamówienia.

Zamawiający oczekuje, że Raport końcowy z realizacji Zamówienia będzie zawierał następujące elementy (szczegółowa struktura Raportu końcowego określona zostanie w porozumieniu z Zamawiającym):

1. syntetyczny opis koncepcji badania oraz wybranej i zastosowanej metodologii badania,
2. opis wyników badania, ich analizę i interpretację,
3. wnioski i powiązane z nimi rekomendacje,
4. aneksy zawierające m.in.:
 - a. szczegółowy opis zastosowanej w badaniu metodologii,



- b. narzędzia badawcze zastosowane w ewaluacji (kwestionariusze wywiadów, ankiety, itp.),
- c. raport z przeprowadzonych wywiadów pogłębionych,
- d. raport z przeprowadzonych badań ilościowych (o ile Wykonawca przeprowadzi takie badania),
- e. listę respondentów, którzy wzięli udział w poszczególnych metodach,
- f. listę dokumentów, publikacji i innych materiałów źródłowych, wykorzystanych przy ewaluacji,
- g. ewentualne bazy danych z wywiadów ankietowych (w formacie umożliwiającym odczyt i edycję w programie Microsoft Excell) w przypadku gdy Wykonawca zaproponuje takie dodatkowe metody zbierania danych,
- h. zestawienia danych zebranych z poszczególnych metod badawczych,
- i. transkrypcje lub notatki z przeprowadzonych wywiadów pogłębionych,
- j. prezentację multimedialną wyników (w formacie .ppt).

Zamawiający oczekuje, że Raport końcowy z realizacji Zamówienia będzie spełniał następujące warunki (kryteria):

1. raport jest zgodny z zapisami opisu przedmiotu zamówienia oraz oferty Wykonawcy,
2. raport jest opracowany w języku polskim,
3. informacje oraz dane zawarte w raporcie są wolne od błędów rzeczowych i logicznych,
4. raport jest sporządzony poprawnie pod względem stylistycznym i ortograficznym,
5. raport jest uporządkowany pod względem wizualnym, tzn. formatowanie tekstu oraz rozwiązania graficzne (tabele, grafy, mapy oraz inne narzędzia prezentacji informacji) zastosowane zostały w sposób jednolity oraz powodują, że raport jest czytelny i przejrzysty,
6. każda strona raportu jest opatrzona logotypami - zgodnie z przesłanym Wykonawcy wzorem,



7. w sposób optymalny zaplanowana została objętość (ilość stron) raportu końcowego - przedstawienie wyników badania w sposób przystępny dla jego odbiorców,
8. zebrane w trakcie realizacji badania dane są wystarczające do przedstawienia wszystkich pożądaných wyników ewaluacji,
9. raport końcowy nie sprowadza się jedynie do zreferowania (streszczenia) uzyskanych danych i odpowiedzi respondentów,
10. w raporcie końcowym w sposób rzetelny przedstawione zostały wyniki badania, tzn. przedstawiona została analiza oraz interpretacja danych zebranych w ramach wszystkich zastosowanych metod badawczych (metod zbierania danych),
11. w raporcie końcowym w sposób wyczerpujący przedstawiono wszystkie pożądane wyniki badania oraz odpowiedzi na wszystkie postawione pytania ewaluacyjne,
12. sformułowane wnioski poparte zostały przedstawionymi wynikami badania,
13. sformułowane wnioski stanowią rezultat przeprowadzonej przez zespół badawczy analizy i interpretacji wyników badania oraz nie stanowią wyłącznie opinii poszczególnych respondentów badania,
14. w kontekście zebranych danych oraz zaprezentowanych wyników badania nie brakuje żadnego istotnego wniosku,
15. sformułowane w raporcie końcowym rekomendacje w sposób logiczny wynikają z wniosków,
16. sformułowane zostały rekomendacje do wszystkich istotnych wniosków,
17. rekomendacje zostały sformułowane w sposób precyzyjny oraz w formie pozwalającej na bezpośrednie operacyjne zastosowanie, tzn. dokładnie oraz szczegółowo przedstawione zostały możliwe do wykonania zadania służące realizacji rekomendacji,
18. zagadnienia etyczne zostały prawidłowo zastosowane tzn. raport końcowy zapewnił anonimowość respondentom biorącym udział w badaniu,
19. Wykonawca odniósł się do wszystkich, sformułowanych przez Zamawiającego, uwag do projektu raportu końcowego,

20. prezentacja multimedialna w sposób syntetyczny przedstawia cel badania, jego zakres, zastosowaną metodologię oraz wszystkie najważniejsze wyniki i rekomendacje wpływające z badania ewaluacyjnego,
21. raporty z przeprowadzonych wywiadów pogłębionych w sposób wyczerpujący przedstawia i opisuje zebrane w ramach poszczególnych metod dane.

Zamawiający dokona oceny Raportu końcowego zgodnie z powyższymi wymaganiami metodą „spełnia”, „nie spełnia”. Niespełnienie któregokolwiek z powyższych wymagań skutkować może stwierdzeniem nienależytego wykonania Zadania.

Wykonawca na wykonanie Zadania 4. ma 15 dni roboczych od dnia podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru Zadania 3. Wykonanie Zadania 4. zostanie odebrane zgodnie z procedurą opisaną poniżej.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłoszenia uwag do Raportu końcowego, przekazanego przez Wykonawcę. Zamawiający przedstawi swoje uwagi w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia przekazania Raportu końcowego. Wykonawca w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze, od dnia dostarczenia przez Zamawiającego uwag, dostarczy Zamawiającemu skorygowany Raport końcowy, a Zamawiający dokona zatwierdzenia w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych, o ile wszystkie uwagi zostały zatwierdzone lub wyjaśnione przez Wykonawcę. W przeciwnym razie Zamawiający przekaże Wykonawcy materiał do dalszych poprawek. Wykonawca w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze, od dnia dostarczenia przez Zamawiającego uwag, dostarczy Zamawiającemu skorygowany materiał. Wykonawca będzie zobowiązany do uwzględnienia uwag zgłoszonych przez Zamawiającego i przekazanie ostatecznej wersji Raportu końcowego w postaci dokumentu tekstowego w wersji drukowanej w jednym egzemplarzu oraz w wersji elektronicznej w formatach: .pdf i .doc (edytowalny plik MS Word). Dokument będzie oparty o szablon graficzny, którego wzór dostarczy Zamawiający w ciągu 5 dni roboczych od dnia podpisania Umowy.

Po przekazaniu ostatecznej wersji Raportu końcowego nastąpi jego odbiór protokołem odbioru Zadania 4., który będzie również ostatecznym protokołem wykonania przedmiotu Umowy.



INFORMACJE DODATKOWE

Wykonawca zaproponuje szczegółowy harmonogram realizacji Zamówienia w ciągu 5 dni roboczych od dnia podpisania Umowy. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany kolejności odbioru produktów poszczególnych Zadań. Zmiana harmonogramu może nastąpić po konsultacji z Wykonawcą oraz po uprzedzeniu Wykonawcy o zmianie z 5-cio dniowym wyprzedzeniem.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do wniesienia uwag do wszystkich przygotowanych produktów (Raportu ewaluacyjnego, zmodyfikowanego i uzupełnionego „Podręcznika dla Latarników Społecznych” oraz Raportu końcowego z realizacji Zamówienia). Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia uwag oraz przedstawienia wszystkich produktów do akceptacji Zamawiającego.

Procedura odbioru wykonania przedmiotu Zamówienia, szczegóły sposobu zgłaszania uwag i poprawek przez Zamawiającego zostaną opisane w postanowieniach Umowy.

W przypadku zbierania danych pierwotnych, Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu dokumentacji realizacji i wyników badań. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia anonimowości wszystkim respondentom badania (zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.)) oraz do pozostawania w stałym kontakcie z Zamawiającym w celu informowania o postępie prac i przedstawiania ich roboczych wyników. W związku z tym Wykonawca będzie przedkładał Zamawiającemu w formie elektronicznej (e-mail) raz w tygodniu w wyznaczonym dniu notatkę, zawierającą opis czynności wykonanych w ciągu minionego tygodnia w związku z realizacją badania.

Ponadto od Wykonawcy oczekuje się pełnej współpracy z Zamawiającym w zakresie:

1. uzgadniania kwestii związanych z metodologią, w tym konsultowania narzędzi badawczych,



2. utrzymywania stałego kontaktu (wyznaczenie osoby/osób do kontaktów roboczych, spotkania robocze, telefoniczne, e-mail, pisma oficjalna korespondencja),
3. przekazywania na każde życzenie Zamawiającego pełnej informacji o stanie realizacji badania,
4. udokumentowania materiału badawczego pozyskanego w trakcie zbierania danych pierwotnych.

Koszty przejazdów, pobytu i inne koszty związane z wykonaniem niniejszego Zamówienia pozostają po stronie Wykonawcy i nie mogą być podstawą dla roszczeń wobec Zamawiającego.

Wykonawca Zamówienia przekaze autorskie prawa majątkowe do przedmiotu Zamówienia na wszelkich polach eksploatacji, w tym również do udostępniania przedmiotu Zamówienia na licencji CC BY 3.0 Polska (Uznanie autorstwa 3.0 Polska).

Wszystkie dokumenty powstałe w wyniku Zamówienia powinny zawierać **logotypy** Miasta Łodzi, Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju oraz logo Unii Europejskiej i logo POPT 2014-2020 oraz informacje o współfinansowaniu Projektu ze środków Unii Europejskiej. Loga oraz sposób ich umieszczenia, a także szablon graficzny dla standardowych dokumentów A4 dostarczy Zamawiający w ciągu 5 dni roboczych od dnia podpisania Umowy.

Termin i forma płatności

Zamawiający przewiduje realizację Zamówienia **do 6 miesięcy od dnia podpisania Umowy, ale nie później niż do dnia 30 kwietnia 2019 r.**, oraz zakłada fakturowanie częściowe za wykonanie poszczególnych zadań wymienionych w opisie przedmiotu zamówienia. Podstawą do wystawienia faktury częściowej będzie protokół odbioru poszczególnego zadania, zaś faktury końcowej będzie protokół odbioru końcowego.