**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia Załącznik nr 1 do SIWZ**

1. **Zakres zamówienia**
   1. Przedmiotem zamówienia jest „Wsparcie procesu przeprowadzenia *Oceny jakości współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi   
      i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego metodą Lokalnego Indeksu Jakości Współpracy*”.
   2. Zamawiający dostarczy Wykonawcy nie więcej niż 100 wypełnionych przez organizacje pozarządowe ankiet, na podstawie których Wykonawca opracuje wyniki badania ankietowego, o którym mowa w pkt. 1.3 lit. a SOPZ.
   3. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca:
   4. opracuje wyniki badania ankietowego przeprowadzonego przez Zamawiającego wśród organizacji pozarządowych (Produkt 1), wzór ankiety wysłanej przez Zamawiającego do organizacji pozarządowych stanowi załącznik nr 1 do SOPZ,
   5. przygotuje opracowanie zawierające podstawowe dane o stanie relacji między organizacjami pozarządowymi i Samorządem Województwa Wielkopolskiego (Produkt 2), zgodnie ze schematem opracowania stanowiącym załącznik nr 2 do SOPZ,
   6. zapewni moderowanie jednego posiedzenia Zespołu Oceniającego, zgodnie ze scenariuszem moderowania spotkania ewaluacyjnego, stanowiącym załącznik nr 3 do SOPZ,
   7. opracuje raport z przeprowadzonej *Oceny jakości współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego metodą Lokalnego Indeksu Jakości Współpracy* (Produkt 3), zgodnie ze schematem stanowiącym załącznik nr 4 do SOPZ.
2. **Sposób realizacji zamówienia**
   1. Opracowanie wyników badania ankietowego przeprowadzonego przez Zamawiającego wśród organizacji pozarządowych (Produkt 1), nastąpi w ciągu 10 dni od dnia dostarczenia przez Zamawiającego Wykonawcy wypełnionych przez organizacje pozarządowe ankiet.
   2. Opracowanie wyników badania ankietowego tj. Produkt 1 zostanie wykonane   
      w języku polskim i dostarczone Zamawiającemu w wersji elektronicznej, na adresy poczty elektronicznej wskazane w § 9 ust. 1 lit. a) umowy.
   3. Zamawiający przekaże Wykonawcy informacje niezbędne do przygotowania opracowania zawierającego podstawowe dane o stanie relacji między organizacjami pozarządowymi   
      i Samorządem Województwa Wielkopolskiego, o którym mowa w pkt. 1.3 lit. b SOPZ,   
      w zakresie wskazanym w punkcie 1 schematu opracowania stanowiącego załącznik nr 2 do SOPZ.
   4. Opracowanie zawierające podstawowe dane o stanie relacji między organizacjami pozarządowymi i Samorządem Województwa Wielkopolskiego, tj. Produkt 2 zostanie przygotowane w ciągu 14 dni od dnia dostarczenia przez Zamawiającego informacji niezbędnych do przygotowania opracowania zawierających podstawowe dane o stanie relacji między organizacjami pozarządowymi i Samorządem Województwa Wielkopolskiego, o których mowa w pkt. 2.3 SOPZ.
   5. Opracowanie zawierające podstawowe dane o stanie relacji między organizacjami pozarządowymi i Samorządem Województwa Wielkopolskiego tj. Produkt 2 zostanie wykonane w języku polskim i dostarczone Zamawiającemu w wersji elektronicznej, na adresy poczty elektronicznej wskazane w § 9 ust. 1 lit. a) umowy.
   6. Zamawiający zorganizuje posiedzenie Zespołu Oceniającego, o którym mowa w pkt. 1.3 lit. c SOPZ i poinformuje o jego terminie Wykonawcę, z minimum 7-dniowym wyprzedzeniem. Posiedzenie odbędzie się w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, w terminie realizacji zadania.
   7. Podczas posiedzenia Zespołu Oceniającego, o którym mowa w pkt. 1.3 lit. c SOPZ winna zostać ustalona wyrażona liczbowo ocena współpracy, zgodnie ze schematem ustalania oceny współpracy określonym w załączniku nr 5 do SOPZ oraz w oparciu o listę pytań kontrolnych do przeprowadzenia Oceny współpracy stanowiącą załącznik nr 6 do SOPZ:
3. ostateczna ocena współpracy jest ustalana jednomyślnie przez Zespół Oceniający, jeżeli jednak uzyskanie konsensusu okaże się niemożliwe, moderator kończy dyskusję   
   o współpracy w danym obszarze i zbiera od uczestników ich indywidualne oceny,   
   z których średnia matematyczna stanowi ostateczną ocenę dla danego obszaru współpracy. Różnica zdań winna być odnotowana w raporcie,
4. dla każdego ocenianego obszaru współpracy uczestnicy posiedzenia powinni sformułować od 1 do 2 rekomendacji, które powinny wskazywać jakie działania powinny zostać podjęte, aby w kolejnym roku oceny były wyższe.
   1. Z posiedzenia Zespołu Oceniającego Wykonawca sporządzi protokół, który przekaże zamawiającemu razem z Raportem z przeprowadzonej Oceny jakości współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego metodą Lokalnego Indeksu Jakości Współpracy, tj. Produktem 3.
   2. Raport z przeprowadzonej Oceny jakości współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego metodą Lokalnego Indeksu Jakości Współpracy, tj. Produkt 3 zostanie opracowany i dostarczony Zamawiającemu w ciągu 7 dni od daty posiedzenia Zespołu Oceniającego.
   3. Raport z przeprowadzonej Oceny jakości współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego metodą Lokalnego Indeksu Jakości Współpracy tj. Produkt 3 zostanie wykonany w języku polskim i dostarczony Zamawiającemu w wersji elektronicznej, na adresy poczty elektronicznej wskazane w § 9 ust. 1 lit. a) umowy.
   4. W ciągu 10 dni od dnia dostarczenia Zamawiającemu wersji elektronicznej Produktu 3 o której mowa w pkt. 2.10 SOPZ, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu Raport   
      z przeprowadzonej Oceny jakości współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego metodą Lokalnego Indeksu Jakości Współpracy, w postaci publikacji książkowej w nakładzie co najmniej 20 egzemplarzy. Wykonawca ma możliwość zadeklarowania w Ofercie zwiększenia nakładu publikacji książkowych Raportu końcowego o dowolną liczbę egzemplarzy, za co otrzyma punkty zgodnie z treścią SIWZ.
   5. Wykonawca zapewni wydruk Raportu, o którym mowa w pkt. 2.11 SOPZ w wersji zaakceptowanej przez Zamawiającego w postaci publikacji książkowej, w nakładzie zgodnym z treścią Oferty, o następujących parametrach technicznych:

a) format: B5 176x250 mm w tym do 4mm spadów, układ pionowy;

b) okładka: objętość 4 strony, nadruk pełny kolor (4+4), surowiec karton 250 g/m2, wykończenie okładki – folia matowa;

c) środek: nadruk pełny kolor (4+4), surowiec offset 150-160 g/m2 biały, wykończenie – oprawa klejona po dłuższej krawędzi, czcionka zgodna z czcionką Raportu końcowego zaakceptowanego przez Zamawiającego. Techniczne przygotowanie do druku, skład   
i łamanie tekstu po stronie Wykonawcy. Wydruki publikacji książkowych zostaną przez Wykonawcę dostarczone Zamawiającemu w postaci opakowania zbiorczego w kartonie zawierającym do 20 egzemplarzy. Wykonawca przekaże Zamawiającemu gotowe do druku materiały, w wersji elektronicznej, umożliwiające wykonanie dodruku Raportu. Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia wszelkich wad druku, które nie wynikały   
z winy Zamawiającego, w ramach wynagrodzenia przewidzianego w Umowie.

1. **Produkty badania**
   1. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia Zamawiającemu wstępnej, a po zatwierdzeniu przez Zamawiającego, ostatecznej wersji każdego z produktów, w terminach wyznaczonych w harmonogramie realizacji badania. Po otrzymaniu wstępnej wersji każdego z produktów zamawiający przekaże Wykonawcy swoje uwagi do produktu,   
      a Wykonawca jest zobowiązany do ich uwzględnienia.
   2. Produkt 1. Wyniki badania ankietowego przeprowadzonego przez Zamawiającego wśród organizacji pozarządowych. Wykonawca jest zobowiązany do zamieszczenia w Produkcie 1:
2. opracowania tabel wynikowych,
3. analiz statystycznych wyników badania,
4. wniosków.
   1. Produkt 2. Opracowanie zawierające podstawowe dane o stanie relacji między organizacjami pozarządowymi i Samorządem Województwa Wielkopolskiego, zgodnie ze schematem opracowania stanowiącym załącznik nr 2 do SOPZ. W szczególności Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia w Produkcie 2:
5. podstawowych danych obrazujących wzajemne relacje między organizacjami pozarządowymi a Samorządem Województwa Wielkopolskiego,
6. interpretacji informacji określonych w pkt. 3.3 lit. a SOPZ na temat stanu relacji   
   w Samorządzie Województwa Wielkopolskiego w kontekście danych obrazujących stan współpracy międzysektorowej w skali kraju,
7. wstępnej oceny współpracy na podstawie zebranych informacji.
   1. Produkt 3. Raport z przeprowadzonej Oceny jakości współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego metodą Lokalnego Indeksu Jakości Współpracy, zostanie sporządzony zgodnie ze schematem opracowania stanowiącym załącznik nr 4 do SOPZ. Wykonawca jest zobowiązany do zamieszczenia w Produkcie 3:
   2. części formalnej,
   3. części narracyjnej,
   4. oceny współpracy wraz z uzasadnieniem,
   5. tabelki z ocenami punktowymi,
   6. list kontrolnych,
   7. najważniejszych rekomendacji,
   8. informacji o kolejnych krokach tj. o sposobie wykorzystania oceny,
   9. informacji o załącznikach.
   10. Szczegółowa zawartość Produktów, o których mowa w pkt. 1.3 SOPZ Zamawiający ustala z Wykonawcą.
   11. Wykonawca może powierzyć innym podmiotom wykonanie części zamówienia.
8. **Informacje uzupełniające**
   1. Lokalny Indeks Jakości Współpracy jest narzędziem badawczym i metodologią badania pozwalającą na monitorowanie jakości współpracy jednostek samorządu terytorialnego   
      z organizacjami pozarządowymi. Został opracowany przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej w wyniku zrealizowania projektu systemowego „Model współpracy administracji publicznej i organizacji pozarządowych – wypracowanie i upowszechnienie standardów współpracy”, realizowanego w ramach Priorytetu V Dobre rządzenie, Działania 5.4 Rozwój potencjału trzeciego sektora, Poddziałania 5.4.1 Wsparcie systemowe dla trzeciego sektora Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
   2. Metoda Lokalnego Indeksu Jakości Współpracy została szczegółowo opisana   
      w dokumencie o nazwie „Niezbędnik do (samo)oceny współpracy samorządu   
      z organizacjami pozarządowymi (Lokalny Indeks Jakości Współpracy)”, opublikowanym w 2012 roku w Warszawie, stanowiącym załącznik nr 7 do SOPZ.
   3. Wszelkie działania związane z realizacją Oceny jakości współpracy winny być realizowane zgodnie z określoną w pkt. 4.1 i 4.2 SOPZ Metodą Lokalnego Indeksu Jakości Współpracy.

**5. Pozostałe postanowienia**

* 1. Produkty badania wyszczególnione w punkcie 1.3 SOPZ wymagają akceptacji Zamawiającego.
  2. We wnioskowaniu Wykonawca będzie przestrzegać zasady kontekstowości. Oznacza to, że każdej identyfikacji zjawisk zaobserwowanych w wyniku procesu badawczego towarzyszyć musi podanie kontekstu zawierającego wyjaśnienie (ustalanie i podanie ich przyczyn) oraz informacje o okolicznościach wystąpienia przedmiotowych zjawisk. Wykonawca będzie stosował zasadę kontekstowości nawet w przypadkach, gdy zgromadzony materiał badawczy nie dostarcza stosownych informacji w tym zakresie. Wówczas Wykonawca przedstawi wyjaśnienie i zidentyfikuje okoliczności na podstawie posiadanej wiedzy eksperckiej zaznaczając, iż proponowany kontekst może mieć charakter hipotezy.
  3. Zamawiający oczekuje, aby dostarczane przez Wykonawcę Produkty badania (zarówno   
     w wersji wstępnej, jak i ostatecznej) były zgodne z zasadami:

a) poprawności narracji (zachowania logiki wywodu i kolejności formułowanych tez, spójności poszczególnych wątków, poprawności gramatycznej, stylistycznej   
i ortograficznej, w tym interpunkcyjnej),

b) poprawności dokumentowania tez (umożliwiającej weryfikację danych, twierdzeń, cytatów lub przestudiowanie tekstów źródłowych),

c) estetyki tekstu (przejrzystość i czytelność całości tekstu i poszczególnych wątków, sposób redagowania, czytelność rysunków i tabel, wprowadzanie numeracji rozdziałów, punktów, podpunktów).

Wykonawca zapewni, aby dostarczone Zamawiającemu wstępne wersje Produktów zostały poprzedzone korektą językową i stylistyczną.

* 1. Zamawiający zastrzega sobie prawo:

1. zgłaszania Wykonawcy wad w formie uwag dotyczących jakości realizacji Produktów badania i innych elementów zamówienia,
2. żądania ich poprawienia przez Wykonawcę zgodnie z zaleceniami Zamawiającego,
3. wyznaczenia Wykonawcy terminu ponownego przekazania Zamawiającemu poprawionego Produktu badania lub innego elementu zamówienia. Przy czym, dodatkowe uwagi Zamawiającego mają zostać zrealizowane bez zmian Harmonogramu realizacji zamówienia.
   1. Wykonawca będzie uczestniczył (drogą mailową lub telefoniczną lub osobiście lub w inny sposób) w uzgodnieniach szczegółowych dotyczących poszczególnych Produktów   
      i realizacji innych prac objętych zakresem zamówienia. Ostateczną decyzję w kwestii treści tych uzgodnień podejmuje każdorazowo Zamawiający. Zamawiający może zażądać uczestnictwa Wykonawcy w spotkaniach uzgadniających i Wykonawca jest zobowiązanych do uczestniczenia w nich. Terminy i miejsca, przedmiot spotkań oraz obowiązki Wykonawcy związane z uczestnictwem wyznacza Zamawiający.
   2. Opracowując zawartość poszczególnych Produktów badania Wykonawca wykaże się inwencją w sposobie prezentacji analizowanych problemów. Wstępne wersje Produktów wyszczególnionych w SOPZ będą cechować się taką samą strukturą jak wersje ostateczne (chyba, że Zamawiający postanowi inaczej).
   3. Wszystkie dostarczane Produkty powinny być opracowane w edytorze tekstu,   
      a w przypadku prezentacji multimedialnych w edytorze prezentacji umożliwiającym Zamawiającemu swobodne odtwarzanie, kopiowanie i przetwarzanie bez ponoszenia w tym zakresie dodatkowych kosztów przez Zamawiającego. Zamawiający informuje, iż dysponuje pakietem biurowym „Microsoft Office”. Wszystkie ryciny (diagramy, wykresy, mapy, schematy) Wykonawca prześle Zamawiającemu również w plikach źródłowych – nie tylko w treści poszczególnych Produktów.

**Harmonogram realizacji zamówienia**

Zamawiający dopuszcza możliwość zmian w terminach lub/i kolejności wykonania poszczególnych czynności wymienionych w harmonogramie lub/i w zakresie wyszczególnionych prac. Prawo zgłaszania przedmiotowych propozycji przysługuje zarówno Zamawiającemu jak i Wykonawcy – ostateczną decyzję o zmianach podejmuje zawsze Zamawiający.

**Tabela. Etapowy harmonogram przebiegu badania**

| ***Termin realizacji*** | ***Zadania*** |
| --- | --- |
| W dniu podpisania Umowy | Spotkanie ukierunkowane na omówienie zasad współpracy Zamawiającego z Wykonawcą oraz wyjaśnienie zakresu zamówienia.  Zamawiający dostarczy Wykonawcy nie więcej niż 100 wypełnionych przez organizacje pozarządowe ankiet, na podstawie których Wykonawca opracuje wyniki badania ankietowego, o którym mowa w pkt. 1.3 lit. a SOPZ.  Zamawiający przekazuje Wykonawcy informacje niezbędne do przygotowania opracowania zawierającego podstawowe dane  o stanie relacji między organizacjami pozarządowymi  i Samorządem Województwa Wielkopolskiego, o którym mowa w pkt. 1.3 lit. b SOPZ, w zakresie wskazanym w punkcie 1 schematu opracowania stanowiącego załącznik nr 2 do SOPZ. |
| **ETAP I (Produkt 1 i Produkt 2)** | |
| W ciągu 10 dni od dnia podpisania Umowy[[1]](#footnote-1) | Wykonawca opracuje wyniki badania ankietowego przeprowadzonego przez Zamawiającego wśród organizacji pozarządowych (Produkt 1) i przekaże Zamawiającemu wersję wstępną. |
| W ciągu 13 dni od dnia podpisania Umowy | Zamawiający przesyła Wykonawcy swoje uwagi związane ze strukturą, zawartością i treścią wstępnej wersji Produktu 1. |
| W ciągu 14 dni od dnia podpisania Umowy | Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wstępną wersję Produktu 2 tj. Opracowania zawierającego podstawowe dane  o stanie relacji między organizacjami pozarządowymi  i Samorządem Województwa Wielkopolskiego. |
| W ciągu 16 dni od dnia podpisania Umowy | Wykonawca dostarczy Zamawiającemu uzupełnioną  i poprawioną wersję Produktu 1. |
| W ciągu 17 dni od dnia podpisania Umowy | Zamawiający przesyła Wykonawcy swoje uwagi związane ze strukturą, zawartością i treścią wstępnej wersji Produktu 2. |
| W ciągu 19 dni od dnia podpisania Umowy | Zamawiający przesyła Wykonawcy swoje uwagi związane ze strukturą, zawartością i treścią poprawionej wersji Produktu 1. |
| W ciągu 20 dni od dnia podpisania Umowy | Wykonawca dostarczy Zamawiającemu uzupełnioną  i poprawioną wersję Produktu 2. |
| W ciągu 22 dni od dnia podpisania Umowy | Wykonawca dostarczy Zamawiającemu ostateczne opracowanie wyników badania ankietowego (Produkt 1), uwzględniający uwagi zgłoszone przez Zamawiającego. |
| W ciągu 23 dni od dnia podpisania Umowy | Zamawiający przesyła Wykonawcy swoje uwagi związane ze strukturą, zawartością i treścią poprawionej wersji Produktu 2 |
| W ciągu 26 dni od dnia podpisania Umowy | Wykonawca dostarczy Zamawiającemu ostateczną wersję Opracowania zawierającego podstawowe dane o stanie relacji między organizacjami pozarządowymi i Samorządem Województwa Wielkopolskiego. (Produkt 2), uwzględniający uwagi zgłoszone przez Zamawiającego. |
| **ETAP II (Zapewnienie moderowania posiedzenia Zespołu Oceniającego)** | |
| W ciągu 26 dni od dnia podpisania Umowy | Zamawiający organizuje posiedzenie Zespołu Oceniającego, o którym mowa w pkt. 1.3 lit. c SOPZ i informuje o jego terminie Wykonawcę |
| W ciągu 33 dni od dnia podpisania Umowy | Wykonawca zapewnia moderowanie jednego posiedzenia Zespołu Oceniającego. |
| **ETAP III (Produkt 3)** | |
| W ciągu 40 dni od dnia podpisania Umowy | Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wstępną wersję Produktu 3 tj. Raportu z przeprowadzonej *Oceny jakości współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego  z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego metodą Lokalnego Indeksu Jakości Współpracy* oraz wstępną wersję protokołu z posiedzenia Zespołu Oceniającego. |
| W ciągu 43 dni od dnia podpisania Umowy | Zamawiający przesyła Wykonawcy swoje uwagi związane ze strukturą, zawartością i treścią wstępnej wersji Produktu 3 oraz protokołu. |
| W ciągu 46 dni od dnia podpisania Umowy | Wykonawca dostarczy Zamawiającemu uzupełnioną  i poprawioną wersję Produktu 3 oraz protokołu. |
| W ciągu 49 dni od dnia podpisania Umowy | Zamawiający przesyła Wykonawcy swoje uwagi związane ze strukturą, zawartością i treścią poprawionej wersji Produktu 3 oraz protokołu. |
| W ciągu 52 dni od dnia podpisania Umowy | Wykonawca dostarczy Zamawiającemu ostateczną wersję Raportu z przeprowadzonej *Oceny jakości współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego metodą Lokalnego Indeksu Jakości Współpracy* (Produkt 3) oraz ostateczną wersję protokołu  z posiedzenia Zespołu Oceniającego, uwzględniające uwagi zgłoszone przez Zamawiającego. |
| W ciągu 62 dni od dnia podpisania Umowy | Wykonawca dostarczy Zamawiającemu drukowaną wersję Raportu z przeprowadzonej *Oceny jakości współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego metodą Lokalnego Indeksu Jakości Współpracy* (Produkt 3) w liczbie egzemplarzy określonej  w Ofercie. |
| Na żądanie zamawiającego | Spotkanie lub spotkania Wykonawcy z Zamawiającym (zakres problematyki, czas i miejsce spotkania wyznacza Zamawiający). Podczas realizacji zamówienia Zamawiający może zażądać maksymalnie 3 spotkań, które odbędą się w terminie realizacji zadania. |

Wykaz załączników do SOPZ:

Załącznik nr 1 – Wzór ankiety wysyłanej przez Zamawiającego do organizacji pozarządowych

Załącznik nr 2 – Schemat opracowania informacji o jakości współpracy w Samorządzie Województwa Wielkopolskiego

Załącznik nr 3 – Scenariusz moderowania spotkania ewaluacyjnego

Załącznik nr 4 – Schemat Raportu z przeprowadzonej Oceny jakości współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego i organizacji pozarządowych

Załącznik nr 5 – Schemat ustalania oceny współpracy

Załącznik nr 6 – Lista pytań kontrolnych do przeprowadzenia Oceny współpracy

Załącznik nr 7 - „Niezbędnik do (samo)oceny współpracy samorządu   
z organizacjami pozarządowymi (Lokalny Indeks Jakości Współpracy)”

1. O ile nie wskazano inaczej, wszystkie terminy wyszczególnione w SOPZ dotyczą dni kalendarzowych. [↑](#footnote-ref-1)