

WSTĘPNY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

na realizację zadania:

USŁUGI WSPARCIA MERYTORYCZNEGO PRZY REALIZACJI PROJEKTU: PRZEGLĄD I AKTUALIZACJA MAP ZAGROŻENIA POWODZIOWEGO I MAP RYZYKA POWODZIOWEGO W 3 CYKLU PLANISTYCZNYM – CZĘŚĆ 1

(ZADANIE 3.1)

Warszawa, 2023

SPIS TREŚCI

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	3
2. TERMINY REALIZACJI ZAMÓWIENIA.....	5
3. ZAKRES ZAMÓWIENIA	5
ZADANIE 3.1.1. USŁUGI WSPARCIA MERYTORYCZNEGO	6
ZADANIE 3.1.2. PRZEPROWADZENIE KONTROLI JAKOŚCI PRODUKTÓW ZADANIA 1	9
ZADANIE 3.1.3. ZAPEWNIENIE PROMOCJI I INFORMACJI	11
4. INNE OBOWIĄZKI WYKONAWCY I WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA	15
5. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług wsparcia merytorycznego przy realizacji Projektu: „Przegląd i aktualizacja map zagrożenia powodziowego i map ryzyka powodziowego w 3 cyklu planistycznym”, dalej zwanego Projektem.

Zamówienie będzie realizowane w ramach Projektu: „Przegląd i aktualizacja map zagrożenia powodziowego i map ryzyka powodziowego w 3 cyklu planistycznym”. Planowane jest finansowanie Projektu ze środków Funduszy Europejskich na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko (FEnIKS) 2021-2027. Z chwilą podpisania umowy o dofinansowanie Projektu ze środków FEnIKS nastąpi zmiana Umowy z Wykonawcą w zakresie dostosowującym postanowienia Umowy do wymagań umowy o dofinansowanie oraz wytycznych programowych.

W ramach Projektu przewiduje się realizację poniższych zadań głównych:

- | | |
|-------------|--|
| Zadanie 1 | Przegląd MZP i MRP w 3 cyklu planistycznym |
| Zadanie 2 | Opracowanie MZP i MRP |
| Zadanie 3.1 | Usługi wsparcia merytorycznego przy realizacji Projektu: Przegląd i aktualizacja MZP i MRP w 3 cyklu planistycznym – część 1 |
| Zadanie 3.2 | Usługi wsparcia merytorycznego przy realizacji Projektu: Przegląd i aktualizacja MZP i MRP w 3 cyklu planistycznym – część 2 |
| Zadanie 4 | Zarządzanie Projektem: Przegląd i aktualizacja MZP i MRP w 3 cyklu planistycznym |

Powyższe zadania będą realizowane w ramach oddzielnych zamówień publicznych. Wykonawca zadania 3.1 będzie wsparciem Zamawiającego w kontroli jakości produktów zadania 1 oraz w zapewnieniu promocji i informacji. Wykonawca zadania 3.2 będzie wsparciem Zamawiającego w kontroli jakości produktów zadania 2 oraz w zapewnieniu promocji i informacji. Wykonawca zadania 4 będzie pełnił rolę wsparcia w zarządzaniu projektem na poziomie strategicznym i operacyjnym.

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest zadanie 3.1 Usługi wsparcia merytorycznego przy realizacji Projektu: Przegląd i aktualizacja map zagrożenia powodziowego i map ryzyka powodziowego w 3 cyklu planistycznym – część 1.

Szczegółowe opisy przedmiotu zamówienia zadania 1 i 4 będą stanowiły odpowiednio załącznik nr 3 i 4 do niniejszego SOPZ.

Przegląd i aktualizacja map zagrożenia powodziowego i map ryzyka powodziowego jest obowiązkiem PGW Wody Polskie, wynikającym z art. 171 ust. 8 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. – Prawo wodne (Dz.U. 2021 poz. 2233), zwanej dalej „ustawą – Prawo wodne” oraz art. 14 ust. 2 Dyrektywy 2007/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007 r. w sprawie oceny ryzyka powodziowego i zarządzania nim, zwanej dalej „Dyrektywą Powodziową (DP)”.

Mapy zagrożenia powodziowego i mapy ryzyka powodziowego podlegają przeglądowi co 6 lat oraz w razie potrzeby aktualizacji. Zgodnie z art. 555 ust. 1 pkt 4 i 5 ustawy – Prawo wodne przegląd i aktualizacja MZP i MRP w 2 cyklu planistycznym powinny nastąpić do dnia 22 grudnia 2019 r. W związku z powyższym wykonanie przeglądu i aktualizacji MZP i MRP w 3 cyklu planistycznym musi nastąpić w terminie do dnia 22 grudnia 2025 r.

Zgodnie z art. 169 ust. 1 ustawy – Prawo wodne mapy zagrożenia powodziowego i mapy ryzyka powodziowego sporządza się dla obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi wskazanych we wstępnej ocenie ryzyka powodziowego (WORP). We WORP wskazano następujące znaczące typy powodzi w Polsce (ze względu na źródło), dla których zostały opracowane MZP i MRP:

- 1) powódź rzeczna – w dwóch scenariuszach: naturalne wezbranie oraz zniszczenie wałów przeciwpowodziowych;
- 2) powódź od urządzeń hydrotechnicznych – związana z zalaniem terenu w przypadku uszkodzenia lub zniszczenia budowli piętrzących;
- 3) powódź od strony morza – w dwóch scenariuszach: naturalne wezbranie oraz zniszczenie wałów przeciwpowodziowych lub przeciwsztormowych.

Na podstawie art. 171 ust. 1 i art. 240 ust. 2 pkt 6 ustawy – Prawo wodne projekty map zagrożenia powodziowego i map ryzyka powodziowego (dla powodzi rzecznych oraz powodzi od budowli piętrzących) sporządzają Wody Polskie w uzgodnieniu z właściwymi wojewodami.

Natomiast na podstawie art. 171 ust. 2 projekty map zagrożenia powodziowego i map ryzyka powodziowego od strony morza, w tym morskich wód wewnętrznych przygotowują dyrektorzy urzędów morskich. Projekty map zagrożenia powodziowego i map ryzyka powodziowego od strony morza, w tym morskich wód wewnętrznych, stanowią integralny element projektów map zagrożenia powodziowego i map ryzyka powodziowego.

Minister właściwy do spraw gospodarki wodnej zatwierdza mapy zagrożenia powodziowego i mapy ryzyka powodziowego, przekazuje je w postaci elektronicznej organom administracji wskazanym w art. 171 ust. 4 ustawy – Prawo wodne oraz podaje do publicznej wiadomości przez ich umieszczenie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

Przygotowanie map zagrożenia powodziowego oraz map ryzyka powodziowego dla obszarów dorzeczy, których części znajdują się na terytorium innych państw, poprzedza się działaniami mającymi na celu wymianę informacji z właściwymi organami tych państw (art. 171 ust. 6 i 7 ustawy – Prawo wodne).

Ustawa – Prawo wodne (w art. 169 – 171) określa ogólny zakres i sposób sporządzania map zagrożenia powodziowego i map ryzyka powodziowego, a także tryb ich uzgadniania. Wymagania dotyczące MZP i MRP określa rozporządzenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 4 października 2018 r. w sprawie opracowywania map zagrożenia powodziowego oraz map ryzyka powodziowego (Dz.U. 2018 poz. 2031), zwane dalej „Rozporządzeniem”.

Szczegółowy zakres i sposób opracowania MZP i MRP sporządzonych w 2 cyklu planistycznym, zawarty jest w poniżej wskazanych dokumentach:

- Metodyka opracowania map zagrożenia powodziowego i map ryzyka powodziowego w II cyklu planistycznym (dla powodzi rzecznych) (2020) – zwana dalej „Metodyką (2020)” – dostępny na stronie <https://powodz.gov.pl/pl/mapy>;
- Raport z wykonania przeglądu i aktualizacji map zagrożenia powodziowego i map ryzyka powodziowego (2022) – zwany dalej „Raportem (2022)” – <https://powodz.gov.pl/pl/mapy>;

- Metodyka opracowania map zagrożenia powodziowego i map ryzyka powodziowego dla obszarów narażonych na zalanie w przypadku zniszczenia lub uszkodzenia budowli piętrzących (2021) – <https://powodz.gov.pl/pl/mapy>;
- Raport z wykonania map zagrożenia powodziowego i map ryzyka powodziowego dla obszarów narażonych na zalanie w przypadku zniszczenia lub uszkodzenia budowli piętrzących (2021) – <https://powodz.gov.pl/pl/mapy>;
- Raport z wykonania map zagrożenia powodziowego i map ryzyka powodziowego (2015) z 1 cyklu – [https://powodz.gov.pl/pl/mapy_1_cykl_planistyczny_\(2010-2015\)](https://powodz.gov.pl/pl/mapy_1_cykl_planistyczny_(2010-2015)).

Powyższe dokumenty dostępne są na stronie internetowej w wersji publikacyjnej. Natomiast pełne wersje tych dokumentów zostaną przekazane Wykonawcy po podpisaniu umowy.

Dodatkowymi dokumentami określającymi podejście metodyczne opracowania MZP i MRP sporządzonych w 2 cyklu planistycznym są:

- Procedury i kryteria kontroli jakości produktów w Projekcie „Przegląd i aktualizacja MZP i MRP” załącznik nr 5 do niniejszego SOPZ;
- Katalog dobrych praktyk w modelowaniu jedno i dwuwymiarowym – załącznik nr 6 do niniejszego SOPZ;

Podczas realizacji umowy Wykonawca będzie zobowiązany do stosowania podejścia metodycznego wynikającego z ww. dokumentów, SOPZ zadania 1 oraz „Metodyki przeglądu map zagrożenia powodziowego i map ryzyka powodziowego w 3 cyklu planistycznym”, która będzie opracowywana w ramach realizacji zadania 1.

Podczas realizacji umowy Wykonawca będzie zobowiązany do stosowania Procedury odbiorowej, która będzie stanowić załącznik nr 1 do SOPZ oraz procedur zarządczych, które będą stanowić załącznik nr 2 do SOPZ.

2. TERMINY REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Termin rozpoczęcia: od dnia podpisania umowy (podpisanie umowy nastąpi nie wcześniej niż zawarcie umowy na zadanie 1)

Termin zakończenia: 10 miesięcy od dnia podpisania umowy,

z zastrzeżeniem obowiązujących Wykonawcę terminów dotyczących realizacji poszczególnych zadań określonych w punkcie 3 SOPZ oraz w harmonogramie kontroli i odbiorów produktów, zawartych w Procedurze odbiorowej.

3. ZAKRES ZAMÓWIENIA

Wykonawca przez cały okres realizacji umowy świadczy usługi wsparcia merytorycznego oraz zapewnienia promocji i informacji przy realizacji Projektu.

Wykonawca realizuje kontrolę produktów zadania 1, którego przedmiotem jest przegląd obowiązujących map zagrożenia powodziowego i map ryzyka powodziowego opracowanych w 1 i 2

cyklu planistycznym, w celu identyfikacji istotnych zmian zagrożenia i ryzyka powodziowego oraz ustalenia zakresu aktualizacji MZP i MRP. Wyniki zadania 1 powinny w sposób szczegółowy i wyczerpujący opisywać zakres i sposób aktualizacji map, pozwalający na zdefiniowanie opisu przedmiotu kolejnego zamówienia na aktualizację MZP i MRP.

Kontrola produktów zadania 1 prowadzona przez Wykonawcę będzie prowadzona w oparciu o Procedurę odbiorową.

Podczas realizacji umowy Wykonawca będzie zobowiązany do stosowania procedury odbiorowej oraz procedur zarządczych, tj.:

- Struktura organizacyjna;
- Plan komunikacji;
- Procedura raportowania;
- Procedura zarządzania dokumentacją;
- Procedura zarządzania ryzykiem;
- Procedura zarządzania zagadnieniami;
- Procedura zarządzania zmianą.

Wykonawca będzie zobowiązany do ścisłej współpracy z Zamawiającym, 11 regionalnymi zarządami gospodarki wodnej, Wykonawcą zadania 4 – Zarządzanie Projektem oraz Wykonawcą zadania 1.

ZADANIE 3.1.1. USŁUGI WSPARCIA MERYTORYCZNEGO

Zakres zadania obejmuje:

- 1) Wykonawca w terminie 1 miesiąca od podpisania umowy dokona przeglądu, aktualizacji i uzupełnienia dokumentu „Kryteria jakości dla produktów zadania 1: Przegląd MZP i MRP w 3 cyklu planistycznym” stanowiącego zał. 8 do Procedury odbiorowej.

W przypadku stwierdzenia konieczności aktualizacji na etapie realizacji prac realizowanych w ramach zadania 1 Wykonawca będzie na bieżąco wprowadzał zmiany w ww. dokumencie i przekazywał kolejne wersje Zamawiającemu oraz Wykonawcy zadania 1. Aktualne kryteria jakości będą podstawą kontroli i odbioru produktów zadania 1.

- 2) Weryfikacja odpowiedzi i uzasadnień (przygotowywanych przez Wykonawcę zadania 1) na korespondencję wpływającą do PGW WP dotyczącą zakresu merytorycznego przeglądu MZP i MRP oraz propozycje ich korekty i uzupełnienia w celu rzetelnego i szczegółowego udzielenia odpowiedzi i wyjaśnień.
- 3) Przygotowywanie analiz zagadnień merytorycznych, w tym metodycznych oraz technicznych związanych z przeglądem i aktualizacją MZP i MRP. Wykonawca na polecenie Zamawiającego przeprowadzi analizę zagadnienia, przedstawi Zamawiającemu możliwe warianty rozwiązań, ich skutki, wady i zalety oraz rozwiązanie rekomendowane.
- 4) Przygotowywanie opinii i analiz dotyczących merytorycznej poprawności oraz zgodności z metodyką, obowiązujących MZP i MRP oraz produktów pośrednich (w tym modeli

hydraulicznych i zawartych w nich danych, mających wpływ na wyznaczone obszary zagrożenia powodziowego) – w przypadku uwag organów administracji lub innych interesariuszy oraz potrzeb Zamawiającego. Analizy i opinie powinny być szczegółowe, odnoszące się do wszystkich elementów map, modeli i danych, mających wpływ na zasięg obszarów zagrożenia powodziowego, zobrazowane mapami, rysunkami i schematami.

- 5) Doradztwo w zakresie możliwości usprawnienia realizacji Projektu oraz wsparcie w tych działaniach Zamawiającego.
- 6) Identyfikacja ryzyk wraz z raportowaniem zauważonych nieprawidłowości, które mogłyby wpływać na realizację zadań; przygotowywanie analiz w odniesieniu do sposobu realizacji działań zaradczych oraz ocen, wniosków i rekomendacji rozwiązania potencjalnych problemów.
- 7) Nadzór i monitorowanie postępu rzeczowego w zadaniu 1 oraz zgodności z harmonogramem Projektu – w cyklach miesięcznych, lub częściej w zależności od potrzeb, w tym weryfikacja raportów miesięcznych Wykonawcy zadania 1 w zakresie merytorycznym.
- 8) Współpraca z Wykonawcą zadania 4 w zakresie oceny postępu rzeczowego Projektu, w tym:
 - a) w przygotowaniu szablonów raportów dla Wykonawcy zadania 1;
 - b) w przygotowaniu wniosków o płatność, raportów dla Komitetu Sterującego i innych, w zakresie postępów rzeczowych w Projekcie;
- 9) Wsparcie Zamawiającego w bezpośredniej współpracy z Wykonawcą zadania 1, w tym prowadzenie korespondencji mailowej w zakresie ustalonym z Zamawiającym dotyczącym realizacji Projektu w zakresie merytorycznym oraz postępu rzeczowego.
- 10) Przygotowywanie informacji, analiz, prezentacji i projektów pism dotyczących realizacji Projektu w zakresie merytorycznym oraz postępów rzeczowych w Projekcie.
- 11) Zapewnienie i prowadzenie Biblioteki Projektu w formie elektronicznej w zakresie dokumentacji przebiegu części merytorycznej Projektu – w uporządkowanej formie (w tym w szczególności: opinie i analizy przygotowywane przez Wykonawcę, uwagi do produktów i wyników prac wysyłane do Wykonawcy zadania 1, protokoły akceptacji produktów, notatki ze spotkań, ustalenia robocze, korespondencja); Wykonawca proponuje w pierwszym miesiącu realizacji umowy strukturę i zakres biblioteki.

Wykonawca będzie prowadził Bibliotekę Projektu (na bieżąco) w repozytorium, które będzie dostępne dla Zamawiającego przez cały okres realizacji umowy. Wykonawca udostępni repozytorium Zamawiającemu za pomocą imiennych kont (do 5 sztuk) zabezpieczonych hasłem.

Na koniec realizacji Projektu Wykonawca prześle kompletną Bibliotekę Projektu (na nośniku danych) wraz z ostatnim raportem miesięcznym.

Poprzez nośnik danych należy rozumieć fabrycznie nowy pendrive lub dysk zewnętrzny (ze złączem minimum USB 3.0 lub USB-C). Płyty CD i DVD nie są dozwolone. Nie dopuszcza się dzielenia Biblioteki Projektu na kilka nośników danych. Pliki zapisane na nośniku danych nie mogą być poddawane kompresji. Nośnik danych będzie oklejony naklejką z opisem

komputerowym wraz z oznaczonym właściwym zestawem logotypów, nazwą i nr projektu oraz datą (dotyczy to nośnika oraz jego opakowania). W przypadku pendrive'a opis należy zamieścić na identyfikatorze dołączonym do pendrive'a.

- 12) Czynny udział w spotkaniach (wskazanych przez Zamawiającego), związanych z tematyką Projektu, prezentowanie stanu realizacji i wyników Projektu oraz zagadnień merytorycznych z nim związanych, w tym:
 - a) w posiedzeniach Komitetu Sterującego Projektu (w trybie online lub w siedzibie Zamawiającego);
 - b) w comiesięcznych spotkaniach zarządczych (głównie w trybie online, w szczególnych przypadkach możliwe są również spotkania w siedzibie Zamawiającego);
 - c) w cotygodniowych spotkaniach roboczych z Wykonawcą zadania 1 (głównie w trybie online);
 - d) innych roboczych spotkaniach z Zamawiającym w przypadku pilnego omówienia określonych kwestii (głównie w trybie online);
 - e) w innych spotkaniach dotyczących Projektu, w tym: w spotkaniach z interesariuszami, instytucjami nadzorującymi realizację Projektu.
- 13) Przygotowanie notatek ze spotkań organizowanych w ramach Projektu w zakresie części merytorycznej Projektu, w szczególności ze spotkań Komitetu Sterującego Projektu i comiesięcznych spotkań zarządczych oraz innych spotkań roboczych.

Notatki z cotygodniowych spotkań roboczych będzie przygotowywał Wykonawca zadania 1 i przekazywał je do uzgodnienia m.in. Wykonawcy zadania 3.1.
- 14) Zapewnienie Zamawiającemu, w tym RZGW, konsultacji w sprawach związanych z przeglądem, aktualizacją i opracowaniem map zagrożenia powodziowego i map ryzyka powodziowego oraz wykorzystania ich produktów, w tym modeli hydraulicznych. Konsultacje mogą odbywać się w formie telefonicznej, mailowej oraz telekonferencji.

ZADANIE 3.1.2. PRZEPROWADZENIE KONTROLI JAKOŚCI PRODUKTÓW ZADANIA 1

Zakres zamówienia obejmuje wsparcie i nadzór merytoryczny w zakresie prac prowadzonych w ramach zadania 1: Przegląd MZP i MRP w 3 cyklu planistycznym oraz kontrolę produktów i wszelkich wyników prac opracowywanych w tym zadaniu w ramach następujących podzadań:

Nr zadania/ podzadania	Nazwa zadania
1.1 Przegląd MZP i MRP	
1.1.1	Analiza uwag zgłaszanych do MZP i MRP
1.1.2	Inwentaryzacja inwestycji mających wpływ na zasięg OZP
1.1.3	Analiza zmian ukształtowania i pokrycia terenu
1.1.4	Analiza danych hydrologicznych i meteorologicznych
1.1.5	Analiza modeli hydraulicznych
1.1.6	Przegląd map ryzyka powodziowego
1.1.7	Kompleksowa ocena zmian
1.2 Raport z wykonania przeglądu MZP i MRP	
1.2.1	Metodyka przeglądu MZP i MRP
1.2.2	Raport z przeglądu MZP i MRP
1.2.3	Raport z przeglądu MZP i MRP – wersja publikacyjna
1.2.4	Wymiana informacji z państwami sąsiadującymi
1.2.5	Prezentacja

Kontrola produktów zadania 1 prowadzona przez Wykonawcę będzie prowadzona w oparciu o Procedurę odbiorową, która określa:

- Harmonogram kontroli i odbioru produktów określający m.in. liczbę dni roboczych na przeprowadzenie kontroli produktów zadania 1 przez Wykonawcę w poszczególnych iteracjach;
- Procedurę przekazywania produktów do kontroli i odbioru;
- Kryteria akceptacji produktów, w tym kryteria jakościowe, ilościowe oraz dotyczące formy;
- Wykaz produktów wraz z nazewnictwem plików i katalogów;
- Szablony dokumentów, w tym: raportu opisowego; protokołu przekazania produktów; protokołu odbioru; protokołu odbioru końcowego.

Harmonogram zawierający terminy kontroli i odbioru poszczególnych produktów zakłada dzień 1 sierpnia 2023 r. jako termin podpisania umowy na realizację zadania 1, a wszystkie pozostałe terminy są zależne od tej daty. W przypadku innej daty zawarcia umowy na realizację zadania 1 terminy kontroli i odbioru produktów zostaną odpowiednio dostosowane (z zachowaniem liczby dni na poszczególne działania).

W ramach kontroli produktów Wykonawca będzie zobowiązany do stosowania podejścia metodycznego wynikającego z:

- dokumentów metodycznych i raportów opracowanych w 2 cyklu planistycznych wymienionych w rozdziale 1 niniejszego SOPZ,
- SOPZ zadania 1;
- „Metodyki przeglądu map zagrożenia powodziowego i map ryzyka powodziowego w 3 cyklu planistycznym”, która będzie opracowywana w ramach realizacji zadania 1;
- wiedzy eksperckiej w zakresie ogólnie stosowanych reguł budowy modeli hydraulicznych.

ZADANIE 3.1.3. ZAPEWNIENIE PROMOCJI I INFORMACJI

Zakres zadania obejmuje:

- 1) przygotowanie plakatu informacyjnego;
- 2) aktualizacja strony internetowej: www.powodz.gov.pl w zakresie MZP i MRP.

Docelowo (po podpisaniu umowy o dofinansowanie Projektu) wszelkie działania informacyjne i promocyjne muszą być zgodne z wytycznymi programu: Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko (FEnIKS) 2021-2027 w zakresie informacji i promocji.

Wszystkie materiały informacyjne, w tym ich treść oraz forma graficzna, muszą zostać zatwierdzone przez Zamawiającego.

ZADANIE 3.1.3.1. PLAKAT INFORMACYJNY

Wykonawca opracuje 2 plakaty informacyjne na temat projektu: „Przegląd i aktualizacja map zagrożenia powodziowego i map ryzyka powodziowego w 3 cyklu planistycznym”:

- A. plakat zgodny z wytycznymi programu FEnIKS 2021-2027 wraz z atrakcyjną oprawą graficzną;
- B. plakat zgodny z wytycznymi rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. 2021 r. poz. 953, z ewentualnymi zmianami).

A. PLAKAT ZGODNY Z WYTYCZNYMI FENIKS

Wykonawca opracuje projekt plakatu wraz z przygotowaniem treści oraz oprawy graficznej (znaki, hasła, zdjęcia, grafika, kolorystyka związana z tematyką projektu).

Wykonawca przedstawi 3 propozycje do wyboru przez Zamawiającego, z możliwością zgłoszenia uwag – Wykonawca zobowiązany będzie do ich uwzględnienia.

Parametry techniczne plakatu:

- Papier mający certyfikat EU Ecolabel lub Nordic Ecolabel;
- Format: B2;
- Objętość: 1 strona;
- Kolor: jednostronnie CMYK 4+0;
- Gramatura: 240 g/m².

Pierwszy projekt plakatu zostanie przedstawiony do uzgodnień z Zamawiającym w terminie 1 miesiąca od podpisania umowy.

Po uzgodnieniu projektu z Zamawiającym, Wykonawca przygotowuje plakat w wersji cyfrowej oraz w wersji do druku.

Wykonawca prześle plakaty:

- w wersji .pdf i w wersji edytowalnej (wektorowej) umożliwiającej dodruk plakatów w jakości odpowiadającej plakatowi wydrukowanemu;
- w postaci wydruku – 20 szt.

Wykonawca dostarczy wydrukowane plakaty, w tubie zabezpieczającej plakaty przed uszkodzeniem, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, nie później niż 1 miesiąc od podpisania aneksu do umowy, wprowadzającego konieczność uwzględnienia wytycznych FEnIKS w zakresie informacji i promocji – po uwzględnieniu we wcześniej przygotowanym projekcie plakatu wytycznych FEnIKS i uzgodnieniu z Zamawiającym ostatecznej wersji plakatu i przekazaniu poprawionej wersji plakatów w wersji .pdf i w wersji edytowalnej (wektorowej);

Wykonawca będzie również zobowiązany do jednorazowego dostarczenia plakatów, o których mowa w punkcie A, do poszczególnych (11) Regionalnych Zarządów Gospodarki Wodnej PGW WP w terminie uzgodnionym z Zamawiającym. Każdemu RZGW należy przesłać po 1 plakacie. Plakat powinien zostać umieszczony w tubie, zabezpieczającej plakat przed uszkodzeniem.

A. PLAKAT ZGODNY Z WYTYCZNYMI ROZPORZĄDZENIA

Wykonawca opracuje projekt plakatu wraz z przygotowaniem treści oraz oprawy graficznej zgodnie z wytycznymi rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. 2021 r. poz. 953, z ewentualnymi zmianami).

Pierwszy projekt plakatu zostanie przedstawiony do uzgodnień z Zamawiającym w terminie 2 tygodni od podpisania umowy.

Po uzgodnieniu projektu z Zamawiającym, Wykonawca przygotowuje plakat w wersji cyfrowej oraz w wersji do druku.

Wykonawca prześle szablony plakatów w wersji .pdf i w wersji edytowalnej (wektorowej) umożliwiającej dodruk plakatów w jakości odpowiadającej plakatowi wydrukowanemu.

Zadaniem Wykonawcy będzie również przekazanie plakatu do Zamawiającego w formie wydruku – łącznie 5 szt. w tubie, zabezpieczającej plakat przed uszkodzeniem, w terminie 1 miesiąca od podpisania umowy.

Wersję cyfrową **plakatów, o których mowa w punkcie A i B**, Wykonawca zobowiązany będzie opublikować na stronie internetowej www.powodz.gov.pl.

ZADANIE 3.1.3.2. AKTUALIZACJA STRONY INTERNETOWEJ

Zadaniem Wykonawcy będzie aktualizacja zakładki: „**MAPY ZAGROŻENIA POWODZIOWEGO**” na stronie www.powodz.gov.pl.

W ramach prac przewiduje się:

- 1) Dodanie nowych podzakładek:
 - a) **MZP i MRP 3. cykl**

Treść i elementy graficzne do opracowania przez Wykonawcę. Na początku realizacji projektu należy zamieścić informacje o planowanym zakresie przeglądu i aktualizacji MZP i MRP w 3 cyklu planistycznym. Wraz z postępem prac informacje będą przez Wykonawcę rozszerzane i aktualizowane na stronie (również w aktualnościach). Każdorazowo Wykonawca uzgodni treść z Zamawiającym.

Docelowo na stronie Wykonawca zamieści informacje (uzgodnione z Zamawiającym) dotyczące zakresu merytorycznego i wyników przeglądu MZP i MRP w 3 cyklu planistycznym.

b) Realizacja projektu: FEnIKS 2021-2027

Zakładka będzie zawierać opis projektu, zgodnie z wytycznymi programu: Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko (FEnIKS) 2021-2027 w zakresie informacji i promocji – po podpisaniu umowy o dofinansowanie.

- 2) Przetłumaczenie treści nowych podzakładek na język angielskim oraz umieszczenie ich w angielskiej odsonie strony internetowej powodz.gov.pl/en – również poprzez dodanie nowych podzakładek odpowiadających wersji w języku polskim.

W nowych podzakładkach należy uwzględnić logotypy zgodnie z wytycznymi programu: Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko (FEnIKS) 2021-2027 w zakresie informacji i promocji – po podpisaniu umowy o dofinansowanie.

Przy aktualizacji zakładki: „MAPY ZAGROŻENIA POWODZIOWEGO” na stronie www.powodz.gov.pl, zadaniem Wykonawcy będzie uwzględnienie wytycznych dotyczących dostępności cyfrowej, w zakresie w jakim obecnie funkcjonująca strona na to pozwala. Wykonawca zobowiązany będzie wziąć pod uwagę następujące funkcjonalności zgodne z WCAG 2.1 na poziomie AA:

- Wszystkie nowe elementy graficzne o ile to możliwe powinny mieć adekwatny do pełnionej funkcji opis alternatywny lub możliwość ustawienia takiego tekstu przez redaktora.
- Jeśli serwis umożliwia dodawanie treści audio i wideo - odtwarzacze powinny być dostępne dla osób niepełnosprawnych. Należy sprawdzić ich dostępność również pod kątem osób korzystających wyłącznie z klawiatury oraz niewidomych użytkowników czytników ekranu.
- Kolejność nawigacji oraz czytania, określona za pomocą kolejności w kodzie HTML o ile to możliwe powinna być logiczna i intuicyjna.
- Architektura informacji powinna być logiczna, przejrzysta, spójna i przewidywalna.
- Elementy nawigacyjne oraz komunikaty nie powinny polegać tylko na charakterystykach zmysłowych jak np.: kształt, lokalizacja wizualna, miejsce lub dźwięk.
- Odnośniki zamieszczone w treściach artykułów muszą odróżniać się od pozostałego tekstu nie tylko kolorem, ale i dodatkowym wyróżnieniem np. podkreśleniem.
- Po wczytaniu strony www dźwięk nie powinien być automatycznie odtwarzany.
- Kontrast treści w stosunku do tła, o ile jest to możliwe, powinien wynosić co najmniej 4,5:1.

Na potrzeby realizacji zadania Zamawiający udostępni Wykonawcy instrukcję zarządzania treścią strony [Szkolenie zarządzania zakładką „Mapy zagrożenia powodziowego” na stronie internetowej powodz.gov.pl] wraz z dostępem umożliwiającym edycję strony.

Produktami zadania 3.1.3. będą:

Produkty w postaci cyfrowej:

Lp.	Nr WBS	Nazwa produktu	Forma produktu	Liczba nośników danych
Zadanie 3.1.3.1. Plakat informacyjny				
1.	3M.3-1.01	Plakat informacyjny (FEnIKS)	Elektroniczna: Edytowalna oraz Do odczytu – pliki pdf	2
2.	3M.3-1.02	Plakat informacyjny (Rozporządzenie RM)	Elektroniczna: Edytowalna oraz Do odczytu – pliki pdf	
Zadanie 3.1.3.2. Aktualizacja strony internetowej				
3.	3M.3-1.03	Zawartość strony internetowej – wersja w języku polskim (w tym zrzuty ekranu zaktualizowanej strony internetowej)	Elektroniczna: Edytowalna oraz Do odczytu – pliki pdf	2
4.	3M.3-1.04 EN	Zawartość strony internetowej – wersja w języku angielskim (w tym zrzuty ekranu zaktualizowanej strony internetowej)	Elektroniczna: Edytowalna oraz Do odczytu – pliki pdf	

Produkty w postaci wydruków:

Lp.	Nr WBS	Nazwa produktu	Forma produktu	Liczba egz.
1.	3M.3-1.05	Plakat informacyjny (FEnIKS)	Wydruk	20
2.	3M.3-1.06	Plakat informacyjny (Rozporządzenie RM)	Wydruk	5

4. INNE OBOWIĄZKI WYKONAWCY I WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

- 1) Wykonawca, najpóźniej w dniu podpisania umowy, udostępni Zamawiającemu dane kontaktowe (imię, nazwisko, adres e-mail, telefon) osób wskazanych w ofercie, w celu usprawnienia bieżącej współpracy i umożliwienia Zamawiającemu bezpośrednich kontaktów z poszczególnymi specjalistami wykonującymi zamówienie.
- 2) Wykonawca założy dedykowany adres mailowy o sugerowanej nazwie: wm-mapy@..... (lub innej uzgodnionej z Zamawiającym), na który będzie kierowana cała korespondencja związana z realizacją zamówienia i całego Projektu.
- 3) Zamówienie będzie realizowane w języku polskim. Wykonawca musi zapewnić możliwość komunikowania się Wykonawcy i osób wykonujących zamówienie z Zamawiającym w języku polskim oraz sporządzania dokumentacji w języku polskim, w tym zapewnić tłumaczenie symultaniczne w przypadku konieczności komunikacji bezpośredniej oraz tłumaczenie w przypadku sporządzenia dokumentów w języku obcym.
- 4) Realizowane usługi muszą uwzględniać obowiązujące w dniu wykonywania danego zadania wszelkie przepisy prawa krajowego i unijnego oraz wytyczne funduszy europejskich, w tym w zakresie promocji i informacji.
- 5) Przedstawienie przez Wykonawcę na etapie składania oferty opisu sposobu realizacji zamówienia nie stanowi bezpośredniej podstawy do realizacji opisanych w niej działań. Rozwiązania przedstawione w koncepcji wymagają uzgodnienia z Zamawiającym na etapie realizacji prac, zatem nie wszystkie propozycje zawarte w koncepcji będą automatycznie realizowane.
- 6) Wykonawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy z Zamawiającym, przedstawiania, konsultowania i uzgadniania proponowanych rozwiązań z Zamawiającym.
- 7) Wykonawca zobowiązany jest do współpracy z Wykonawcami pozostałych zadań w Projekcie.
- 8) Wykonawca będzie zobowiązany do przygotowywania materiałów informacyjnych, prezentacji dotyczących stanu realizacji zadań oraz zagadnień merytorycznych.
- 9) Wykonawca będzie zobowiązany do sporządzania comiesięcznych raportów z realizowanych prac oraz działań.
- 10) Zakres gwarancji Wykonawcy będzie obejmował, w szczególności:
 - a) Wykonawca będzie zobowiązany, na wniosek Zamawiającego, do oddelegowania właściwych osób (uczestniczących w realizacji projektu i posiadających odpowiednią wiedzę) do udziału w spotkaniach i konsultacjach dotyczących tematyki i zakresu przedmiotu zamówienia. Spotkania mogą dotyczyć m.in. konieczności wyjaśnienia wyników przeprowadzonych analiz – na etapie aktualizacji MZP i MRP. Szacuje się, iż czas spotkań i konsultacji nie przekroczy 80 roboczogodzin. Spotkania będą odbywać się w trybie on-line. Całkowity koszt związany z udziałem w spotkaniach i konsultacjach ponosi Wykonawca;

- b) Weryfikacja odpowiedzi i uzasadnień (przygotowywanych przez Wykonawcę zadania 1) na korespondencję wpływającą do PGW WP w zakresie dotyczącym przeglądu MZP i MRP oraz propozycje ich poprawy i uzupełnienia w celu rzetelnego i szczegółowego udzielenia odpowiedzi i wyjaśnień dotyczących przyczyn wskazania poszczególnych rzek do aktualizacji lub nie;
- c) Weryfikacja poprawności kontrolowanych przez siebie produktów zadania 1 i przedstawienie pisemnej analizy zawierającej ocenę poprawności wykonania produktu.
- d) W przypadku, gdy kontrolowane produkty zadania 1 zostaną poprawione w ramach gwarancji lub rękojmi przez Wykonawcę zadania 1, Wykonawca dokona ich ponownej kontroli zgodnie z metodyką i przyjętymi procedurami.