**Załącznik nr 1.1 do SZW**

**Opis Przedmiotu Zamówienia do części 2**

**Przygotowanie i przeprowadzenie warsztatów wraz z doradztwem pn. „Kompleksowe przygotowanie Gminnych Programów Rewitalizacji zgodnie z ustawą o rewitalizacji”**

# Informacje ogólne

# Województwo Podlaskie realizuje projekt „Podlaskie Rewitalizuje”, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020. Celem projektu jest wzmacnianie zdolności gmin do programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych oraz upowszechnienie tematyki związanej z rewitalizacją jako ważnego czynnika rozwoju gmin na terenie województwa podlaskiego.

# Przedmiot zamówienia

**Przedmiotem zamówienia jest**: przeprowadzenie spotkań edukacyjnych pn. „Kompleksowe przygotowanie Gminnych Programów Rewitalizacji zgodnie z ustawą o rewitalizacji”.

1. Zakres usługi obejmuje zorganizowanie i przeprowadzenie **4 dwudniowych warsztatów wraz z doradztwem** dla przedstawicieli gmin z województwa podlaskiego.
2. Warsztaty będą podzielone wg gmin, które:
3. **Gminy wiejskie** - które **nie mają programu rewitalizacji**, ale chciałby przygotować Gminny Program Rewitalizacji;
4. **Gminy wiejskie** - które **posiadają Lokalny Program Rewitalizacji** i chcą przejść na Gminny Program Rewitalizacji oraz które **posiadają Gminny Program Rewitalizacji** i chcą go aktualizować,
5. **Gminy miejsko-wiejskie i miejskie -** które **nie mają programu rewitalizacji**, ale chciałby przygotować Gminny Program Rewitalizacji oraz które **posiadają Lokalny Program Rewitalizacji** i chcą przejść na Gminny Program Rewitalizacji,
6. **Gminy miejsko-wiejskie i miejskie -** które **posiadają Lokalny Program Rewitalizacji** i chcą przejść na Gminny Program Rewitalizacji oraz które **posiadają Gminny Program Rewitalizacji** i chcą go aktualizować.
7. Zamawiający wymaga aby warsztaty były realizowane w blokach, w wymiarze 12 godzin szkoleniowych na każde dwudniowe spotkanie, zapewniając przerwy. Godzina szkoleniowa trwa 45 minut.
8. Ponadto Zamawiający wymaga przeprowadzenia maksymalnie 3 godzin zegarowych indywidualnego doradztwa dla uczestników w ramach każdego dwudniowego warsztatu. Dokładny czas trwania doradztwa będzie uzależniony od zapotrzebowania uczestników, zgłaszanego na bieżąco w czasie warsztatów. Doradztwo będzie dotyczyło konkretnych problemów związanych z przygotowaniem Gminnego Programu Rewitalizacji przez gminy, których przedstawiciele będą uczestniczyć w warsztatach. W szczególności doradztwo może dotyczyć analizy fragmentów GPR przygotowanych przez te gminy.
9. Warsztaty powinny zostać zrealizowane w ciągu 6 miesięcy od podpisania umowy, jednak nie później niż do 20.12.2022 r.
10. W okresie 15 dni kalendarzowych od podpisania umowy Wykonawca przedstawi harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia do akceptacji Zamawiającego. W harmonogramie Wykonawca musi przedstawić Zamawiającemu terminy organizacji poszczególnych warsztatów, szczegółowe programy spotkań, trenerów/ekspertów, którzy będą prowadzili poszczególne warsztaty wraz z doradztwem.
11. Podstawą rozpoczęcia realizacji przedmiotu zamówienia będzie akceptacja harmonogramu przez Zamawiającego.
12. Na etapie realizacji umowy harmonogram może być zmieniony za zgodą Zamawiającego.
13. Warsztaty będą odbywać się stacjonarnie w następujących gminach:
* **Augustów** - gminy wiejskie - które nie mają programu rewitalizacji, ale chciałby przygotować Gminny Program Rewitalizacji;
* **Supraśl** - gminy wiejskie - które posiadają Lokalny Program Rewitalizacji i chcą przejść na Gminny Program Rewitalizacji oraz które posiadają Gminny Program Rewitalizacji i chcą go aktualizować;
* **Kolno** - gminy miejsko-wiejskie i miejskie - które nie mają programu rewitalizacji, ale chciałby przygotować Gminny Program Rewitalizacji oraz które posiadają Lokalny Program Rewitalizacji i chcą przejść na Gminny Program Rewitalizacji;
* **Suwałki** - gminy miejsko-wiejskie i miejskie - które posiadają Lokalny Program Rewitalizacji i chcą przejść na Gminny Program Rewitalizacji oraz które posiadają Gminny Program Rewitalizacji i chcą go aktualizować.

Zamawiający dopuszcza zmianę miejsca organizacji warsztatów na skutek okoliczności siły wyższej, zdarzeń losowych, działań terrorystycznych, wojny lub innych niezależnych od Zamawiającego, którym nie można było zapobiec.

1. Zamawiający odpowiada za podstawowe kwestie organizacyjne warsztatów tj, wynajem sali, zapewnienie cateringu oraz noclegu dla uczestników. Zamawiający zapewni wyposażenie sali szkoleniowej w rzutnik multimedialny oraz ekran. **Wykonawca odpowiada za zapewnienie pozostałych materiałów, sprzętów i przyborów, które trener uzna za niezbędne do przeprowadzenia warsztatów i doradztwa.**
2. W każdym warsztacie weźmie udział maksymalnie 20 uczestników.
3. Adresatami warsztatów są przedstawiciele gmin z województwa podlaskiego, tj. gmin, których programy rewitalizacji ujęte są w wykazie programów rewitalizacji oraz gminy, które zadeklarują realizację działań rewitalizacyjnych w przyszłości.
4. W spotkaniach edukacyjnych oprócz przedstawicieli urzędów gmin, możliwy jest udział członków Komitetów Rewitalizacji lub innych podmiotów zaangażowanych w koordynację programu rewitalizacji danej gminy, zgodnie z zapisami programu rewitalizacji.
5. W warsztatach w imieniu gmin nie mogą brać udziału podmioty zewnętrzne (m.in. przedstawiciele firm konsultingowych).
6. W trakcie warsztatów, program może być dodatkowo zmieniony/dostosowany do potrzeb uczestników, za zgodą Zamawiającego.

#  Zakres merytoryczny warsztatów

1. Zamawiający wymaga, aby zakres merytoryczny warsztatów obejmował następujący zakres tematyczny (w zależności od doświadczenia gminy (zgodnie z pkt I. 2), m.in:
* Czy i kiedy rewitalizacja w gminie jest konieczna;
* Etapy opracowania programu rewitalizacji;
* Przygotowanie się gminy do opracowania programu rewitalizacji;
* Sposoby diagnozy zjawisk kryzysowych;
* Wyznaczanie obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji;
* Zasady przeprowadzenia pogłębionej diagnozy obszaru rewitalizacji;
* Zasady definicji wizji, celów i kierunków działań;
* Sposoby określania powiązań pomiędzy celami, kierunkami działań, projektami, przedsięwzięciami;
* Sposób opisu przedsięwzięć rewitalizacyjnych;
* Partnerstwo w planowaniu i realizacji projektów;
* Sposób zapewniania optymalnej struktury zarządzania realizacją programu;
* Sposoby ustalania systemu monitorowania i oceny programu;
* Najczęściej popełniane błędy
* Wybrane przykłady dobrze przygotowanych programów rewitalizacji.
1. Zamawiający wymaga, aby warsztaty miały charakter praktyczny i zostały przeprowadzone metodami angażującymi uczestników. W szczególności, Wykonawca powinien zaproponować ćwiczenia/case study/dyskusję/pracę w grupach itp., których celem będzie przećwiczenie poznanych zagadnień teoretycznych i zdobycie przez uczestników konkretnych, użytecznych umiejętności.
2. W ramach każdego warsztatu Wykonawca powinien przewidzieć blok poświęcony na przedstawienie dobrych praktyk – rozwiązań, projektów, inwestycji które mogą stanowić inspirację dla uczestników warsztatów. Przedstawione podczas warsztatów przykłady i zagadnienia powinny być dostosowane do specyfiki miast i gmin województwa podlaskiego.
3. Wraz z harmonogramem realizacji przedmiotu zamówienia, Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego szczegółowe programy merytoryczne warsztatów, dostosowane do doświadczenia gmin, biorących udział w warsztatach oraz uwzględniające czy gminy:
4. posiadają Gminny Program Rewitalizacji i chcą go aktualizować,
5. posiadają Lokalny Program Rewitalizacji i chcą przejść na Gminny Program Rewitalizacji,
6. nie maja programu rewitalizacji, ale chciałby przygotować Gminny Program Rewitalizacji.
7. Program warsztatów zostanie uzupełniony przez Zamawiającego o dodatkowe bloki tematyczne/lokalne wizyty studyjne, w wymiarze maksymalnie 3-4 godzin w ramach każdego z warsztatów. Za merytoryczne prowadzenie tych bloków odpowiada Zamawiający. Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą ustali agendę poszczególnych warsztatów, co najmniej na 15 dni kalendarzowych przed danym spotkaniem.

# Materiały szkoleniowe

1. Wykonawca opracuje materiały szkoleniowe do każdego warsztatu o treści adekwatnej do grup szkoleniowych. Wykonawca we współpracy z Zamawiającym (pracownikami wyznaczonymi przez Zamawiającego) uzgodni ostateczną ich treść.
2. Wykonawca przygotuje dla każdego uczestnika (tj. maksymalnie 20 sztuk/warsztat) pakiet materiałów szkoleniowych, w którego skład wejdą: teczka papierowa, długopis, notes, wydrukowane materiały szkoleniowe, dodatkowe materiały niezbędne do realizacji ćwiczeń/prac w grupach itp. Zamawiający dopuszcza wydruk materiałów w wersji monochromatycznej (czarno-białe).
3. Linia graficzna wszelkich materiałów dydaktycznych i certyfikatów przygotowanych przez Wykonawcę w związku z realizacją umowy musi być zgodna z linią graficzną Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 i zatwierdzona przez Zamawiającego. W szczególności materiały i certyfikaty muszą być oznakowane logotypami, które zostaną przekazane Wykonawcy po podpisaniu umowy.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych. W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub zmian wynikających z nowego orzecznictwa itp., obejmujących zakresy tematyczne warsztatów realizowanych w ramach umowy, Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia i/lub korekty nieaktualnych przepisów, błędów oraz nieścisłości i poinformowania Zamawiającego o dokonanej zmianie.
5. Materiały szkoleniowe mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie itp. Materiały tekstowo-graficzne powinny zostać przygotowane w wersji edytowalnej w formacie doc, docx, ppt, pptx, xls, xlsx lub innym uzgodnionym z zamawiającym i dodatkowo w formacie PDF. Materiały szkoleniowe powinny zostać przygotowane w oparciu o standardy dostępności, stanowiące załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
6. Wszystkie materiały szkoleniowe muszą być przygotowane w języku polskim.
7. Wykonawca przekaże materiały szkoleniowe uczestnikom warsztatów w dniu rozpoczęcia poszczególnych warsztatów.
8. Ponadto Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej.
9. **Certyfikaty**
10. Wykonawca przygotuje certyfikaty dla każdego uczestnika (tj. maksymalnie 20 sztuk/warsztat) w wersji papierowej – wydruk w kolorze, w formacie A4.
11. Certyfikaty powinny posiadać puste miejsce na wpisane imienia i nazwiska uczestnika. Dane uczestników zostaną uzupełnione przez Zamawiającego.
12. Wzór certyfikatów musi przed wydrukiem uzyskać akceptację Zamawiającego.
13. **Pozostałe warunki realizacji zamówienia**
14. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia był realizowany sukcesywnie od momentu podpisania umowy maksymalnie do 6 miesięcy, jednak nie później niż do 20.12.2022 r.
15. Po zakończeniu każdego warsztatu przygotowany zostanie protokół, na podstawie którego następować będzie częściowe rozliczenie zamówienia.
16. Zamawiający wymaga od Wykonawcy wyznaczenia koordynatora – osoby odpowiedzialnej za całość realizacji przedmiotu zamówienia od dnia podpisania umowy do ostatecznego rozliczenia oraz kontakt z Zamawiającym. Zamawiający oczekuje od Wykonawcy:
	1. stałej roboczej współpracy,
	2. sprawnej i terminowej realizacji zadań zgodnie z zamówieniem, ofertą i przepisami prawa,
	3. pozostawania w stałym kontakcie z Zamawiającym (kontakt telefoniczny, e-mailowy lub inny uzgodniony w trakcie realizacji umowy). Udzielania w formie elektronicznej na żądanie Zamawiającego pełnej informacji na temat stanu realizacji zadań.
	4. uwzględniania uwag i wymagań Zamawiającego uzgodnionych z Wykonawcą,
	5. niezwłocznego informowania o pojawiających się problemach, zagrożeniach lub opóźnieniach w realizacji zadań.
17. Wykonawca jest zobowiązany do przeniesienia na Zamawiającego wszelkich praw majątkowych do materiałów szkoleniowych jak również wszystkich innych materiałów przygotowanych w ramach usługi, celem ich zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego.

# Czynności wykonywane przez pracowników Wykonawcy zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

1. Wykonawca zobowiązuje się, że osoby wykonujące czynności związane z realizacją zamówienia (tj. co najmniej koordynator) w trakcie realizacji Umowy będą zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320). Zamawiający wskazuje wykonywane czynności związane z realizacją zamówienia, tj.:
* zarządzanie organizacją warsztatów,
* zarządzanie przygotowaniem materiałów szkoleniowych,
* nadzór nad realizacją umów z podwykonawcami – jeśli dotyczy,
* podpisywanie raportów, z przebiegu realizacji umowy i protokołów odbioru, wiążą się
z zobowiązaniem pracownika/-ów do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, za wynagrodzeniem, przez co spełnia przesłanki art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
1. Obowiązek ten dotyczy także Podwykonawców (jeśli będą wykonywać przedmiot umowy) – Wykonawca jest zobowiązany zawrzeć w każdej umowie o podwykonawstwo stosowne zapisy zobowiązujące Podwykonawców do zatrudnienia na umowę o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności.
2. W trakcie realizacji umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności opisane w załączniku nr 1 do niniejszej umowy. Na podstawie art. 438 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający uprawniony jest w szczególności do żądania:
	* oświadczenia zatrudnionego pracownika,
	* oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,
	* poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika,
	* innych dokumentów zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.
3. Na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie – nie krótszym niż 3 dni, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących czynności określone w ust. 1, wskazane w wezwaniu dokumenty określone w ust. 3.
4. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę dokumentów potwierdzających wypełnienie obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w terminie wskazanym przez Zamawiającego w ust. 4 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia Pracownika/-ów świadczących Usługi na podstawie umowy o pracę i będzie podstawą do naliczenia kar umownych zgodnie z §9 ust. 1 pkt 3) Umowy.
5. Za działania i zaniechania osób działających w imieniu Wykonawcy, Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak za własne działania i zaniechania.
6. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
7. Ustalenie wymiaru czasu pracy oraz liczby osób Zamawiający pozostawia w gestii Wykonawcy.
8. Jeżeli Wykonawca oświadczy, iż czynności związane z realizacją zamówienia będzie wykonywał samodzielnie, Zamawiający uzna to za spełnienie warunku zatrudnienia na umowę o pracę osób wykonujących czynności związane z realizacją zamówienia.