**Załącznik nr 1 do SIWZ**

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Kompleksowe przygotowanie i przeprowadzenie spotkań edukacyjnych z zakresu rewitalizacji w systemie on-line**

# 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.

**Przedmiotem zamówienia jest**: usługa szkoleniowa (spotkania edukacyjne) dla przedstawicieli gmin z województwa podlaskiego oraz innych interesariuszy zaangażowanych w procesy rewitalizacyjne.

Realizacja ww. usługi będzie dotyczyła następującego zakresu merytorycznego:

* **zarządzania rewitalizacją i włączenia społeczności lokalnej** - celem jest wzmocnienie kompetencji samorządów w zakresie uspołeczniania procesu rewitalizacji poprzez m.in. tworzenie systemowych mechanizmów wzmacniania wspólnot lokalnych i partycypacji społecznej w kształtowaniu przestrzeni publicznej, zainteresowanie gmin potencjałem działań rewitalizacyjnych w małej skali, szczególnie w aspekcie integracji i aktywizacji społeczności lokalnej, wzmocnienie zdolności gmin do dywersyfikacji źródeł finansowania działań rewitalizacyjnych, tj. większe zaangażowanie inwestorów prywatnych, wspólnot/ spółdzielni mieszkaniowych i TBS-ów oraz NGO-sów w realizację programów rewitalizacji, korzystania z instrumentów zwrotnych.
* **wykorzystania narzędzi wynikających z ustawy o rewitalizacji** - celem jest podniesienie świadomości samorządów i wzmocnienie zdolności gmin do stosowania ustawowych narzędzi rewitalizacyjnych (gminny program rewitalizacji, Komitet Rewitalizacji, Specjalna Strefa Rewitalizacji, miejscowy plan rewitalizacji),
* **monitoringu i ewaluacji działań rewitalizacyjnych** - celem jest wzmocnienie zdolności gmin do tworzenia efektywnych systemów monitorowania rozwoju lokalnego (na poziomie gminnym i uwzględniającym zróżnicowanie wewnętrzne gminy), w tym monitorowania i ewaluacji programów rewitalizacji. Celem dodatkowym jest usystematyzowanie podejścia do monitorowania działań rewitalizacyjnych w ujęciu regionalnym.

# Spotkania edukacyjne

1. Poprzez spotkania edukacyjne rozumie się różne formy podnoszenia kompetencji realizowane w ramach: spotkań, szkoleń, seminariów, warsztatów teoretyczno – praktycznych (ćwiczenia, rozwiązywania kazusów bazujących na praktyce rewitalizacyjnej, dobre praktyki i błędy, itp.).
2. Zakres usługi obejmuje zorganizowanie i przeprowadzenie **14 spotkań edukacyjnych** dla przedstawicieli gmin z województwa podlaskiego.
3. Wykonawca powinien zaproponować co najmniej dwie różne formy jednego spotkania edukacyjnego w ramach każdego modułu, najbardziej adekwatne do tematu spotkania i formuły online (za wyjątkiem spotkania edukacyjnego dedykowanego wójtom, burmistrzom, prezydentom, które może być realizowane w formie wykładu, prelekcji, itp.).
4. Zamawiający wymaga aby spotkania edukacyjne były realizowane w blokach do 6 godzin szkoleniowych jednego dnia, zapewniając przerwy. W każdym spotkaniu weźmie udział do 20 uczestników (za wyjątkiem spotkania edukacyjnego dedykowanego wójtom, burmistrzom, prezydentom, w którym może wziąć udział do 50 uczestników). Czas spotkania edukacyjnego musi zostać oszacowany biorąc pod uwagę przeciętne możliwości i przeciętny czas możliwości uczestnictwa przez uczestników.
5. Godzina szkoleniowa trwa 45 minut.
6. **Spotkania edukacyjne zostaną przeprowadzone online w czasie rzeczywistym**, z wykorzystaniem połączeń on-line, w tym wideokonferencji/wideokonsultacji (przykładowo, takich jak np. Zoom, Microsoft Teams, inne służące do prowadzenia wideokonferencji)
7. Wykonawca powinien zapewnić rozwiązania techniczne pozwalające uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program szkolenia. Wykonawca we własnym zakresie powinien zapewnić nowoczesne i przyjazne narzędzia do organizacji wideokonferencji/wideokonsultacji na potrzeby realizacji spotkań edukacyjnych, w tym możliwość wykonywania przez uczestników zadań samodzielnie lub w grupach, mając możliwość kontaktu z trenerem w określonych godzinach i możliwości uzyskania od niego merytorycznego wsparcia.
8. Po zakończeniu każdej formy spotkania edukacyjnego Zamawiający wymaga realizację 1 godzinnego (60 minut) dyżuru eksperckiego oferującego wiedzę i doradztwo w zakresie rewitalizacji. W sumie Wykonawca zrealizuje **14 godzin** dyżuru eksperckiego po każdym dniu spotkania edukacyjnego.
9. W trakcie spotkań edukacyjnych, program może być dodatkowo zmieniony/dostosowany do potrzeb uczestników, za zgodą Zamawiającego.
10. Zakres merytoryczny spotkań edukacyjnych obejmie następujące moduły:
    1. **zarządzanie rewitalizacją i włączenie społeczności lokalnej we wdrażanie programów rewitalizacji** - w ramach modułu przewiduje się organizację 6 spotkań edukacyjnych, w tym dwa spotkania edukacyjne skierowane wyłącznie do wójtów, burmistrzów i prezydentów miast.
    2. **wykorzystanie narzędzi wynikających z ustawy o rewitalizacji -** w ramach modułu przewiduje się organizację 4 spotkań edukacyjnych.
    3. **monitoring i ewaluacja działań rewitalizacyjnych** - w ramach modułu przewiduje się organizację 4 spotkań edukacyjnych.
11. Wykonawca informuje Zamawiającego o terminie i formie spotkania edukacyjnego na minimum 7 dni przed jego rozpoczęciem, określając m.in. wymagania sprzętowe i niezbędne oprogramowanie, informację o rodzaju komunikatora za pośrednictwem którego prowadzone będzie spotkanie edukacyjne, informację o sposobie logowania (jeśli dotyczy), harmonogram spotkania edukacyjnego w podziale na dni i/lub godziny wraz z podaniem planowanych tematów zajęć i aktywności (ćwiczenia, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.), informację o dofinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej (zgodnie z wytycznymi zawartymi w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”).
12. Wykonawca zobowiązany jest do udokumentowania i przekazania Zamawiającemu liczby uczestników na spotkaniu edukacyjnym.
13. Wykonawca zobowiązany jest do umożliwienia uczestnictwa w spotkaniach edukacyjnych osobom wskazanym przez Zamawiającego.
14. Ostateczna forma i zakres uczestnictwa w spotkaniach edukacyjnych zostanie uzgodniona w kontaktach roboczych z Wykonawcą.

# Materiały szkoleniowe

1. Wykonawca opracuje materiały szkoleniowe (po jednym do każdego modułu) o treści adekwatnej do grup szkoleniowych. Wykonawca we współpracy z Zamawiającym (pracownikami wyznaczonymi przez Zamawiającego) uzgodni ostateczną ich treść.
2. Wykonawca przy realizacji spotkania edukacyjnego w ramach danego modułu odbędzie co najmniej jedno spotkanie robocze z Zamawiającym w formie online lub w siedzibie Zamawiającego w uzgodnionym terminie celem zaprezentowania i omówienia proponowanych materiałów. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu uzgodnionych wcześniej materiałów szkoleniowych.
3. Linia graficzna wszelkich materiałów dydaktycznych przygotowanych przez Wykonawcę w związku z realizacją umowy musi być zgodna z linią graficzną Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 i zatwierdzona przez Zamawiającego.
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 szkoleń 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 w postaci elektronicznej, muszą być przystosowane do odczytu przez programy czytające.
6. Wszystkie materiały szkoleniowe muszą być przygotowane w języku polskim.
7. Wykonawca musi przygotować do każdego modułu spotkania edukacyjnego zestaw materiałów do wydruku do umieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego.
8. Zasadnicza część materiałów powinna być dostarczona lub udostępniona uczestnikom najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia.

# Uczestnicy spotkań edukacyjnych.

1. Adresatami spotkań edukacyjnych 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.
2. 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.
3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, w ramach modułu zarządzanie i włączenie społeczne, zrealizował dwa spotkania edukacyjne skierowane wyłącznie do wójtów, burmistrzów i prezydentów miast. Celem spotkań będzie podniesienie świadomości na temat roli rewitalizacji wśród osób decyzyjnych w zakresie rozwoju podlaskich gmin.
4. **W spotkaniach edukacyjnych w imieniu gmin nie mogą brać udziału podmioty zewnętrzne.**
5. Zamawiający wymaga, aby gmina uczestniczyła w projekcie w co najmniej dwóch różnych formach spotkania edukacyjnego oraz co najmniej w dwóch modułach spotkań edukacyjnych.
6. W przypadku deklaracji uczestnictwa w spotkaniach edukacyjnych osób ze specjalnymi potrzebami szkoleniowymi Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia możliwości ich uczestnictwa w spotkaniach edukacyjnych.
7. W przypadku realizacji zamówienia w formie warsztatowej (praktycznej) Zamawiający rekomenduje podział uczestników na podgrupy z uwzględnieniem liczby osób obecnych na szkoleniach oraz treści uzgodnionego programu szkolenia, z zastrzeżeniem, że jeżeli warunki będą umożliwiały udział większej liczby uczestników (np. w przypadku wykładów) Zamawiający dopuszcza zwiększenie liczby uczestników pojedynczego spotkania po ustaleniach i w porozumieniu z Wykonawcą.
8. Ostateczna liczba uczestników poszczególnych spotkań edukacyjnych zostanie ustalona w kontaktach roboczych pomiędzy stronami.
9. Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą przeprowadzi rekrutację uczestników i przedstawi w terminie uzgodnionym z Wykonawcą listę uczestników danego spotkania edukacyjnego.

# Termin realizacji zamówienia

1. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia był realizowany sukcesywnie od momentu podpisania umowy do 31 grudnia 2021 r.
2. W okresie 15 dni roboczych od podpisania umowy Wykonawca przedstawi harmonogram realizacji przedmiotu umowy do akceptacji Zamawiającego. Harmonogram realizacji poszczególnych spotkań edukacyjnych będzie zaplanowany na cały okres obowiązywania umowy. W harmonogramie Wykonawca musi przedstawić Zamawiającemu terminy organizacji poszczególnych spotkań edukacyjnych, proponowane tematy i zarys programu poszczególnych spotkań, proponowany podział uczestników na grupy szkoleniowe, proponowanych trenerów/ekspertów, którzy będą prowadzili poszczególne szkolenia i warsztaty.
3. Podstawą rozpoczęcia realizacji przedmiotu zamówienia będzie akceptacja harmonogramu przez Zamawiającego.
4. Na etapie realizacji umowy harmonogram może być zmieniony za zgodą Zamawiającego.
5. Po zakończeniu każdej formy spotkania edukacyjnego przygotowany zostanie protokół, na podstawie którego następować będzie częściowe rozliczenie zamówienia, z zastrzeżeniem odbioru ostatniego spotkania edukacyjnego.
6. Po zakończeniu pełnego zakresu umowy Wykonawca w terminie 30 dni od zakończenia ostatniego spotkania edukacyjnego przedstawia szczegółowy raport z realizacji wszystkich spotkań edukacyjnych zawierający podsumowanie najważniejszych działań realizowanych w ramach wszystkich modułów, uwzględniający dobre praktyki, wnioski, wskazówki dla gmin. Raport powinien zostać przygotowany w formie dokumentu elektronicznego (w formacie edytowalnym .doc i .pdf) do zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego. Raport powinien składać się z dwóch części:
7. Część I – zawierająca podsumowanie wiedzy teoretycznej i praktycznej przekazanej uczestnikom;
8. Część II – zawierająca podsumowanie oraz wnioski z prac grup szkoleniowych oraz wskazówki dla gmin.
9. Zamawiający w terminie 14 dni od dnia złożenia szczegółowego raportu z realizacji spotkań edukacyjnych, dokonuje jego odbioru lub wnosi uwagi. Wykonawca w terminie wskazanym przez Zamawiającego dokonuje uzupełnień w raporcie.
10. Potwierdzeniem dokonania odbioru raportu jest podpisany przez Zamawiającego protokół końcowy odbioru usługi, na podstawie którego nastąpi końcowe rozliczenie zamówienia.

# Wymagania dotyczące realizacji spotkań edukacyjnych

1. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia w oparciu o swoją wiedzę i doświadczenie spójnej i logicznej koncepcji realizacji Zadania wraz z przybliżonym harmonogramem realizacji wszystkich terminów spotkań edukacyjnych w okresie obowiązywania umowy oraz uzasadnieniem swojego wyboru. Koncepcja powinna obejmować nie więcej niż 15 stron formatu A4.
2. Przedstawione podczas spotkań edukacyjnych przykłady i zagadnienia mają odzwierciedlać specyfikę miast i gmin województwa podlaskiego. Zamawiający dopuszcza podział gmin uczestniczących w spotkaniach edukacyjnych pod względem ich wielkości, specyfiki oraz doświadczenia.
3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zrealizował dwa spotkania edukacyjne skierowane wyłącznie do wójtów, burmistrzów i prezydentów miast, w ramach modułu zarządzanie i włączenie społeczne.

# VII. Pozostałe warunki realizacji zamówienia

1. 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:
2. stałej roboczej współpracy,
3. sprawnej i terminowej realizacji zadań zgodnie z zamówieniem, ofertą i przepisami prawa,
4. 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.
5. uwzględniania uwag i wymagań Zamawiającego uzgodnionych z Wykonawcą,
6. niezwłocznego informowania o pojawiających się problemach, zagrożeniach lub opóźnieniach w realizacji zadań,
7. rekomenduje się co najmniej raz w miesiącu organizację spotkań z Wykonawcą. Spotkania mogą mieć formę stawienia się przedstawiciela Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego, spotkań on-line lub innych uzgodnionych w kontaktach roboczych.
8. Wykonawca jest zobowiązany do przeniesienia na Zamawiającego wszelkich praw majątkowych i praw do projektu graficznego materiałów szkoleniowych jak również wszystkich innych materiałów przygotowanych w ramach usługi celem ich zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego.
9. **Czynności wykonywane przez pracowników Wykonawcy zatrudnionych na podstawie umowy o pracę**
10. Wykonawca zobowiązuje się, że osoby wykonujące czynności związane z realizacją zamówienia, 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 szkoleń,
* 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. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

* żądania oświadczeń w zakresie potwierdzenia spełniania w/w wymogów i dokonywania ich oceny,
* żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania w/w wymogów,
* przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

1. W trakcie realizacji zamówienia 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 określone w załączniku nr 1 do niniejszej umowy czynności w trakcie realizacji zamówienia oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy.
2. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę oświadczenia o zatrudnieniu osób na umowę o pracę zawartych przez Wykonawcę z osobą/-ami wykonującymi czynności związane z realizacją zamówienia 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 §10 ust. 1 pkt 4) Umowy.
3. Za działania i zaniechania osób działających w imieniu Wykonawcy, Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak za własne działania i zaniechania.
4. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
5. Ustalenie wymiaru czasu pracy oraz liczby osób Zamawiający pozostawia w gestii Wykonawcy.
6. 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.