

Projekt współfinansowany w formie dotacji celowej ze środków budżetu Państwa, w tym w 15 % ze środków krajowych i w 85 % ze środków Funduszu Spójności z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020

## Załącznik nr 2 do Uchwały Zarządu Województwa Opolskiego nr 4030/2020

### Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)

## Przeprowadzenie spotkań edukacyjnych oraz działań doradczych przewidzianych dla gmin województwa opolskiego, związanych z realizacją zadania polegającego na wzmacnianiu zdolności gmin do programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych

### I. GŁÓWNY CEL I ZAKRES ZAMÓWIENIA

1. **Celem zamówienia** jest przeprowadzenie, obsługa techniczna i merytoryczna spotkań edukacyjnych oraz działań doradczych przewidzianych dla gmin województwa opolskiego w postaci szkoleń, seminariów i warsztatów oraz konsultacji związanych z realizacją zadania polegającego na wzmacnianiu zdolności gmin do programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych w terminie do 31.12.2022 r.

W wyniku działań podjętych w ramach zamówienia wzmocnione zostaną zdolności 71 jednostek samorządu terytorialnego (JST)<sup>1</sup> do programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych, zwłaszcza w zakresie: dostępności w rewitalizacji, zarządzania i włączenia społecznego, wykorzystania narzędzi ustawowych oraz monitorowania i ewaluacji programów rewitalizacji.

2. Główny **zakres zamówienia gwarantowanego** obejmuje:
  - a) przeprowadzenie 192 h wsparcia edukacyjnego (spotkania w ramach 4 bloków tematycznych z wykorzystaniem zróżnicowanych form tj. szkoleń, seminariów i warsztatów);
  - b) opracowanie materiałów edukacyjnych w wersji elektronicznej dla potrzeb wsparcia wskazanego w pkt. a);
  - c) udzielenia 50 h wsparcia doradczego dla JST;
  - d) opracowanie 4 referatów dla potrzeb publikacji.

### II. A.SZCZEGÓŁOWY ZAKRES ZAMÓWIENIA – CZĘŚĆ GWARANTOWANA

#### 1. TEMATYCZNY ZAKRES SPOTKAŃ EDUKACYJNYCH I SPOSÓB ICH ORGANIZACJI.

Spotkania edukacyjne miałyby obejmować 4 różne bloki tematyczne:

- a) Wykorzystanie narzędzi wynikających z ustawy o rewitalizacji
- b) Zarządzanie rewitalizacją i włączenie społeczności lokalnej we wdrażanie programów rewitalizacji
- c) Dostępność w rewitalizacji
- d) Monitoring i ewaluacja działań rewitalizacyjnych.

i powinny zostać zrealizowane w 3 formach (szkolenia, seminaria i warsztaty) w każdym z poszczególnych bloków.

---

<sup>1</sup> Pełna liczba JST predestynowanych do udziału w działaniach edukacyjnych i doradczych, organizowanych przez Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego. Ostateczna liczba zainteresowanych JST zainteresowanych do udziału w ww. działaniach zostanie doprecyzowana na późniejszym etapie po zamknięciu rekrutacji.

Przewiduje się realizację łącznie 192 h spotkań edukacyjnych, w tym: 64 h (godziny 60-minutowe) spotkań w formule on-line i 128 h spotkań w formule stacjonarnej, w podziale na dwie grupy (po 96 h wsparcia edukacyjnego dla każdej z grup<sup>2</sup>). Ostateczna liczba stacjonarnych spotkań edukacyjnych uzależniona będzie od sytuacji epidemiologicznej w kraju lub regionie związanej z pandemią choroby COVID-19. W sytuacji ograniczeń w tym zakresie przedmiotowe działania zostaną zorganizowane w formule on-line.

Główny zakres tematyczny spotkań edukacyjnych w ramach poszczególnych bloków tematycznych<sup>3</sup>:

a) Wykorzystanie narzędzi wynikających z ustawy o rewitalizacji:

- Gminny Program Rewitalizacji - procedura przygotowania, uchwalania, struktura i poszczególne elementy;
- organizacja procesu rewitalizacji - systemy zarządzania rewitalizacją oraz monitorowania,
- delimitacja obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji (zasady wyznaczania, włączenie obszarów niezamieszkałych i przemysłowych itp.);
- od LPR do GPR przygotowanie programu – studium przypadków;
- włączenie społeczne na etapie sporządzania dokumentu;
- Komitet rewitalizacji i jego rola;
- specjalna strefa rewitalizacji i miejscowy plan rewitalizacji – narzędzia ustawowe (procedura ustanowienia, narzędzia, zastosowanie itp.).

b) Zarządzanie rewitalizacją i włączenie społeczności lokalnej we wdrażanie programów rewitalizacji:

- wprowadzenie do tematu: zarządzania rewitalizacją i włączenia społeczności lokalnej we wdrażanie programów rewitalizacji;
- zarządzanie rewitalizacją na poziomie lokalnym;
- modele zarządzania rewitalizacją w gminach;
- partycypacja w rewitalizacji, zasady partycypacji wynikające z ustawy o rewitalizacji;
- zaangażowanie partnerów zewnętrznych w realizację programów rewitalizacji, w tym organizacji pozarządowych, instytucji rządowych, samorządowych i lokalnych;
- metody angażowania społeczności lokalnej – praktyki partycypacyjne;
- systemowe mechanizmy wzmocnienia wspólnot lokalnych tj.: inicjatywy lokalne, miejsca aktywności lokalnej itp.

c) Dostępność w rewitalizacji:

- Program Dostępność Plus 2018-2025 – omówienie zagadnienia dostępności;
- Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- dostępność w rozumieniu procesu rewitalizacji;
- wymogi nałożone na gminne programy rewitalizacji przez ustawę o dostępności:
  - poszerzenie diagnoz delimitacyjnych o nowe wskaźniki,
  - aspekty dostępności w projektach rewitalizacyjnych,

---

<sup>2</sup> Ostateczna ilość osób przypadających na grupę zostanie doprecyzowana po zamknięciu rekrutacji.

<sup>3</sup> Przedmiotowy zakres tematyczny spotkań edukacyjnych jest propozycją Zamawiającego, która zostanie doprecyzowana przez Wykonawcę na etapie składania oferty i opracowany szczegółowo do 10 dni od podpisania umowy - na podstawie szczegółowych programów przygotowanych dla 4 modułów tematycznych, uwzględniających zróżnicowane formy spotkań.

- monitorowanie problematyki dostępności,
- uwzględnienie problematyki dostępności na każdym etapie planowania (strategicznego, miejscowego, rewitalizacji);
- rozwiązania urbanistyczne;
- rozwiązania infrastrukturalne;
- rozwiązania techniczne obiektów budowlanych (uwzględniające dostępność, w tym remonty i modernizacje istniejących obiektów);
- zasób mieszkaniowy dla osób ze szczególnymi potrzebami;
- dostępność komunikacyjna (dojazdy do pracy, do obiektów infrastruktury społecznej);
- środki z Funduszu Dostępności;
- preferencje finansowe dla projektów uwzględniających problem dostępności.

d) Monitoring i ewaluacja działań rewitalizacyjnych:

- wprowadzenie do monitorowania i ewaluacji w polityce rozwoju, w tym w rewitalizacji;
- różnice pomiędzy monitorowaniem a ewaluacją;
- system monitorowania i ewaluacji programów rewitalizacyjnych (współpraca międzyinstytucjonalna i dostępność danych);
- warunki skutecznego monitorowania rewitalizacji i prowadzenia ewaluacji w jej zakresie;
- zakres i narzędzia monitorowania oraz ewaluacji oraz zasoby niezbędne do ich realizacji;
- monitorowanie podobszarów rewitalizacji i narzędzi ustawy o rewitalizacji;
- wpływ monitorowania i ewaluacji na GPR (zmiany i aktualizacja programów).

W ramach spotkań edukacyjnych (w zależności od ich formuły) obowiązkiem Wykonawcy będzie nawiązywanie do obecnie funkcjonujących rozwiązań w programach rewitalizacji, praca na przykładach, *casestudy*, omawianie konkretnych dobrych i złych praktyk i modelowych rozwiązań, oraz prezentowanie wyników badań i analiz w tym zakresie, a także praca warsztatowa, angażująca uczestników w rozwiązywanie poszczególnych problemów na kolejnych etapach procesu oraz praktyczne wykorzystanie uzyskanej wiedzy z poprzednich etapów zadania.

Proces rekrutacji uczestników spotkań edukacyjnych leży po stronie Zamawiającego. Wykonawca w uzgodnieniu z Zamawiającym ma prawo modyfikacji szczegółowych programów przygotowanych dla 4 modułów tematycznych (uwzględniających zróżnicowane formy spotkań), w zależności od potrzeb uczestników projektu, zidentyfikowanych bezpośrednio w ramach realizowanego wsparcia edukacyjnego.

Wymagania przy realizacji spotkań edukacyjnych:

- 1) realizacja łącznie 192 godzin spotkań edukacyjnych, po 96 godzin na jedną grupę (planuje się utworzenie 2 grup);
- 2) spotkania mają obejmować różne formy edukacji (szkolenia, seminaria i warsztaty, w czterech ww. blokach tematycznych);
- 3) spotkania przeprowadzone zostaną w blokach 4-godzinnych (formuła on-line) lub 8-godzinnych (formuła stacjonarna). Wstępnie planuje się realizację 64 godzin spotkań edukacyjnych w formule on-line (szkolenia w ramach 4 modułów) i 128 godzin spotkań edukacyjnych w formule stacjonarnej (seminaria i warsztaty modułowe);

- 4) spotkania edukacyjne on-line będą odbywać się w czasie rzeczywistym – Zamawiający nie dopuszcza odtwarzania przedmiotowych spotkań z nagranych wcześniej materiałów;
- 5) poszczególne spotkania edukacyjne muszą zostać pokazane w rozkładzie godzinowym, uwzględniającym prócz wartości merytorycznych odpowiednią ilość przerw, jak i działania techniczne i logistyczne zapewniające ich prawidłową realizację, które nie są wliczane do godzin wsparcia edukacyjnego i doradczego wymaganego w ramach niniejszego OPZ;
- 6) spotkania edukacyjne on-line i wsparcie doradcze (w sytuacji wideokonferencji) lub inne spotkania z Zamawiającym zostaną zrealizowane za pośrednictwem platformy (aplikacji) internetowej do szkoleń on-line umożliwiającej udział do 60 uczestników jednocześnie;
- 7) Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi dostęp do platformy (aplikacji) do szkoleń on-line za pośrednictwem loginu i hasła lub linka dostępowego, wysyłając odpowiednią informację e-mail wszystkim uczestnikom szkoleń najpóźniej na 2 dni robocze przed spotkaniem;
- 8) Wykonawca zapewni responsywną (działającą na urządzeniach mobilnych) i bezpieczną (spełniająca wymagania bezpieczeństwa i przetwarzania danych osobowych RODO) platformę (aplikację) szkoleniową;
- 9) spotkania on-line muszą działać płynnie na urządzeniu uczestnika. Wykonawca musi zapewnić odpowiednią jakość transmisji połączenia, która pozwoli na efektywny udział uczestników w poszczególnych spotkaniach. Uruchomienie spotkania nie powinno wymagać instalowania na komputerach lub urządzeniach uczestników żadnego dodatkowego oprogramowania;
- 10) w trakcie spotkań będzie możliwość zadawania pytań przez uczestników za pomocą czatu, jak również pokazywania przez Wykonawcę prezentacji multimedialnych, czy też innych materiałów źródłowych, do których w trakcie spotkania będzie nawiązywał;
- 11) Wykonawca zapewni osobę świadczącą wsparcie techniczne dla uczestników spotkań edukacyjno-doradczych w zakresie uruchomienia i obsługi platformy (aplikacji) szkoleniowej przez cały okres realizacji umowy;
- 12) Wykonawca zabezpieczy sobie dodatkowy sprzęt (np. zapasowy komputer), niezbędny do przeprowadzenia spotkania on-line, w nagłej sytuacji awaryjnej (awaria podstawowego sprzętu);
- 13) formuła ww. spotkań uzależniona będzie od sytuacji epidemicznej. W razie konieczności spotkania stacjonarne odbędą się w formule on-line, lub dla jednej grupy zorganizowane zostaną spotkania stacjonarne, a dla drugiej (równoległej grupy) spotkania on-line;
- 14) grupy edukacyjne będą liczyć od 4 do 40 osób, w zależności od wyników przeprowadzonej rekrutacji oraz od formuły spotkań. Najpóźniej na 7 dni przed terminem spotkania edukacyjnego Zamawiający poda Wykonawcy liczbę zrekrutowanych uczestników danego spotkania edukacyjnego;
- 15) po zrealizowanych formach spotkań edukacyjnych (w ramach 4 bloków tematycznych) Wykonawca sporządzi listę obecności (uwzględniającą odpowiedni terminarz spotkań w ramach form edukacyjnych przewidzianych w danym kwartale) i przekaże ją Zamawiającemu drogą mailową;
- 16) Wykonawca zobowiązany będzie do udostępnienia wśród uczestników spotkań edukacyjnych ankiet ewaluacyjnych (według wzoru przekazanego przez Zamawiającego), na początku i na końcu cyklu spotkań. Wykonawca udostępni uczestnikom spotkań do wypełnienia ankiety. Po spotkaniach wypełnione ankiety zostaną przekazane Zamawiającemu drogą mailową.
- 17) Wykonawca zobowiązany jest do cyfrowej rejestracji spotkań edukacyjnych i udostępnienia jej Zamawiającemu w formie elektronicznej.

- 18) koszty przeprowadzenia spotkań edukacyjnych, w tym koszty platformy szkoleniowej (w przypadku formuły on-line) oraz dojazdu, noclegu i pobytu osób prowadzących spotkania edukacyjne (w przypadku formuły stacjonarnej) leżą po stronie Wykonawcy;
- 19) przy organizacji spotkań edukacyjnych w formule stacjonarnej Zamawiający nieodpłatnie użyczy sale szkoleniowe w siedzibie Zamawiającego w Opolu;
- 20) Wykonawca po ukończeniu spotkań edukacyjnych wystawi imienne certyfikaty – uczestnikom spotkań (zgodnie z regulaminem uczestnictwa w projekcie), przygotowane wg wzoru dostarczonego przez Zamawiającego i przekaże je uczestnikom spotkań drogą mailową, na zakończenie wsparcia.

## **2. OPRACOWANIE MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH I PROGRAMÓW SPOTKAŃ EDUKACYJNYCH<sup>4</sup>:**

Zadaniem Wykonawcy będzie przygotowanie niezbędnych materiałów dydaktycznych wraz ze szczegółowym programem dla uczestników poszczególnych spotkań edukacyjnych w każdym z 4 bloków tematycznych.

Obowiązkiem Wykonawcy jest przygotowanie na bazie programu prezentacji multimedialnych poszczególnych spotkań edukacyjnych oraz ich przekazanie uczestnikom min. 2 dni przed ich realizacją – w formie elektronicznej, na adresy e-mail przekazane od Zamawiającego<sup>5</sup>.

Wypracowane w toku zamówienia prezentacje multimedialne powinny spełniać wymogi określone w *Ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych*<sup>6</sup> oraz *Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020* 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*.

Wszystkie materiały przygotowywane przez Wykonawcę na potrzeby projektu, powinny być wykonane zgodnie z Systemem Identyfikacji Wizualnej zadania (*Rewitalizacja województwa opolskiego*), dostarczonym przez Zamawiającego w ciągu 5 dni od podpisania umowy (logotypy, kolorystyka, czcionki).

Wykonawca na wszystkich przygotowanych materiałach związanych z przedmiotowym zamówieniem jest zobowiązany umieścić informację o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz logotypy zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020*.

## **3. WSPARCIE DORADCZE:**

Zadaniem Wykonawcy będzie zapewnienie wsparcia doradczego dla gmin uczestniczących w projekcie. W zależności od potrzeb JST (zgłoszonych bezpośrednio do UMWO), doradztwo będzie realizowane w formie: indywidualnych konsultacji, w tym również e-mail i on-line (wideokonferencja); wizyt na miejscu (na terenie gminy województwa opolskiego); analiz materiału nadesłanego przez gminę - uczestnika projektu (w formie on-line oraz jego zaopiniowaniu przez Wykonawcę).

---

<sup>4</sup> Szczegółowa współpraca w niniejszym zakresie została także wskazana w dalszych pkt. OPZ.

<sup>5</sup> Zatem ich ostateczna liczba uzależniona będzie od liczby spotkań na grupę i formuły działań.

<sup>6</sup> Szczegółowe rozwiązania, przykłady zastosowań dostępności w dokumentach cyfrowych określone zostały m.in. w poradniku *Jak wdrażać Ustawę o zapewnianiu dostępności?*

Właściwa tematyka uzależniona będzie od zgłaszanego przez JST zapotrzebowania, ale z założeniem, że mieścić się będzie ona w obrębie głównych bloków tematycznych realizowanych w ramach działań edukacyjnych wskazanych powyżej. Przykładowa tematyka obszarów tematycznych wsparcia doradczego:

- mieszkalnictwo – w zakresie mieszkań społecznych, publicznego zasobu mieszkaniowego, instrumentów finansowych i organizacyjnych dotyczących wspierania remontów i modernizacji zasobów mieszkaniowych;
- finanse samorządu – w zakresie tworzenia wieloletnich planów i prognoz finansowych, wieloletnich planów inwestycyjnych, budżetów samorządów, sposobów zaangażowania sektora prywatnego w finansowanie procesu rewitalizacji;
- prawo - legislacja – w zakresie tworzenia aktów prawnych w obszarze planowania przestrzennego, prawa administracyjnego, gospodarki nieruchomościami, ustawy o rewitalizacji, ustawy o samorządzie, ustawy o finansach publicznych;
- partycypacja społeczna – w zakresie włączania społeczności lokalnych i partnerów prywatnych w projekty rewitalizacyjne;
- ekonomia – w zakresie tworzenia modeli ekonomicznych przedsięwzięć inwestycyjnych, partnerstwa publiczno-prywatnego, sposób zaangażowania sektora prywatnego w rewitalizację, biznesplanów i aktywizacji gospodarczej (ożywiania gospodarczego) terenów rewitalizowanych;
- budownictwo, architektura i efektywność energetyczna – w zakresie projektowania i realizacji inwestycji budowlanych przy wykorzystaniu nowoczesnych rozwiązań technicznych i technologicznych, zwłaszcza w odniesieniu do efektywności energetycznej, modernizacje i rozbudowę systemów komunikacji i uzbrojenia technicznego;
- planowanie i zagospodarowanie przestrzenne – w zakresie tworzenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, miejscowych planów rewitalizacji;
- polityka społeczna i aktywizacja społeczna – w zakresie opieki społecznej, przeciwdziałania wykluczeniu, aktywizacji społecznej grup wykluczonych, ekonomii społecznej i wspierania przedsiębiorczości;
- ochrona środowiska – w zakresie rekultywacji i adaptacji terenów do nowych funkcji, remediacji, uwzględniania elementów ochrony środowiska (w tym gospodarki odpadami) w procesie rewitalizacji;
- zabytki, kultura i dziedzictwo narodowe – w zakresie rewitalizacji obejmującej obiekty budowlane wpisane do rejestru zabytków lub położone na obszarze objętym ochroną konserwatorską, działań w sferze kultury i dziedzictwa narodowego.

Zakłada się realizację 50 h doradztwa (25 h w formie on-line i 25 h w formie stacjonarnej). Działanie to, w tym rekrutację, będzie koordynował wyznaczony pracownik Zamawiającego, do którego zgłaszać będą (przez cały okres trwania zamówienia) JST zapotrzebowanie na wsparcie<sup>7</sup>. Po wstępnym rozpatrzeniu wniosku przez Zamawiającego, odpowiednia informacja o zapotrzebowaniu na doradztwo będzie kierowana do Wykonawcy.

Po przekazaniu informacji, Wykonawca w ciągu 5 dni roboczych dostarczy Zamawiającemu i wnioskodawcy odpowiedź na zadane pytanie. W przypadku konieczności opiniowania dokumentów o

---

<sup>7</sup> Szczegółowe rozwiązania w zakresie formuły udzielanego wsparcia doradczego dla gmin WO, zostaną przekazane Wykonawcy po podpisaniu umowy, przy czym w zależności od bieżącej realizacji zadania mogą one podlegać aktualizacji przez Zamawiającego.

skomplikowanej strukturze, lub o większej objętości (np. powyżej 100 stron), czas na przekazanie odpowiedzi zostaje wydłużony do 10 dni roboczych. Po zgłoszeniu zapotrzebowania na spotkanie „stacjonarne”, Wykonawca wyznaczy termin spotkania mieszczący się w ciągu 10 dni roboczych od otrzymania informacji o zapotrzebowaniu.

Wykonawca ponosi we własnym zakresie koszty podróży, noclegu i utrzymania eksperta w trakcie wykonywania takiej usługi doradczej poza jego miejscem zamieszkania, na terenie województwa opolskiego.

#### **4. OPRACOWANIE 4 REFERATÓW DO PUBLIKACJI:**

Zadaniem Wykonawcy, w tym poszczególnych ekspertów zaangażowanych w realizację wsparcia edukacyjno-doradczego, będzie opracowanie 4 referatów, w ramach poszczególnych bloków tematycznych. Referaty te, opracowane w formie zwięzłego tekstu (w ilości stron pomiędzy: 15 – 25)<sup>8</sup>, zostaną wykorzystane do opracowania publikacji o rewitalizacji na zakończenie zadania. Ostateczna tematyka referatów doprecyzowana zostanie pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym na etapie realizacji zamówienia. Wstępnie odnosić się powinna do standardów i dobrych praktyk w działaniach rewitalizacyjnych we wskazanych obszarach, problemach i barierach we wdrażanych rewitalizacjach w województwie opolskim.

## **II. B DODATKOWA USŁUGA OBJĘTA PRAWEM OPCJI**

### **1. Przeprowadzenie 32 godzin spotkań edukacyjnych (w formie warsztatów stacjonarnych).**

Spotkania edukacyjne miałyby obejmować cztery różne bloki tematyczne (wg ww. bloków tematycznych). Przewiduje się realizację max. 32 h (godziny 60-minutowe) spotkań edukacyjnych lub warsztatów w formie stacjonarnej.

### **2. Przeprowadzenie 100 godzin wsparcia doradczego.**

Zakłada się realizację 100 h doradztwa (50 h w formie on-line i 50 h w formie stacjonarnej).

Warunki i podstawowe zasady realizacji wsparcia doradczego – jak wyżej (wg. pkt. II.A. 3. OPZ).

### **3. Opracowanie materiałów edukacyjnych i programu spotkań edukacyjnych (w formie drukowanej).**

Zadaniem Wykonawcy będzie przygotowanie wydrukowanych (w formie papierowej) materiałów szkoleniowych i dydaktycznych wraz z programem dla uczestników poszczególnych spotkań edukacyjnych w każdym z 4 bloków tematycznych (dla spotkań edukacyjnych w formie stacjonarnej) i ich przekazanie wszystkim uczestnikom bezpośrednio podczas stacjonarnych spotkań edukacyjnych<sup>9</sup>.

Wszystkie materiały przygotowywane przez Wykonawcę na potrzeby projektu, powinny być wykonane zgodnie z Systemem Identyfikacji Wizualnej zadania (*Rewitalizacja województwa opolskiego*), dostarczonym przez Zamawiającego w ciągu 5 dni od podpisania umowy (logotypy, kolorystyka, czcionki).

Wykonawca na wszystkich przygotowanych materiałach związanych z przedmiotowym zamówieniem jest zobowiązany umieścić informację o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach

---

<sup>8</sup> Szczegółowe wymogi w przedmiotowym zakresie zostaną wskazane przez Zamawiającego w trakcie trwania zamówienia.

<sup>9</sup> Zaleca się ewentualny wydruk prezentacji: dwustronny, 3 lub 2 slajdy na każdej stronie.

Europejskiego Funduszu Społecznego oraz logotypy zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020*.

### **III. TERMINY REALIZACJI ZAMÓWIENIA:**

Zamówienie realizowane będzie do 31.12.2022 r., przy czym wstępnie przewiduje się, że:

- szkolenia z 4 modułów przeprowadzone zostaną w I – II kwartale 2021 roku
- seminaria z 4 modułów przeprowadzone zostaną w III – IV kwartale 2021 roku
- warsztaty z 4 modułów przeprowadzone zostaną w I – II kwartale 2022 roku
- wsparcie doradcze realizowane będzie przez cały okres trwania umowy
- referaty dla potrzeb publikacji opracowane zostaną w III-IV kwartale 2022 roku<sup>10</sup>.

Oczekuje się od Wykonawcy przedłożenia Zamawiającemu (do akceptacji) II wariantów harmonogramów realizacji poszczególnych form działań w ramach 4 modułów tematycznych (i w podziale na 2 grupy odbiorców):

- a) I wariant – zawierać będzie harmonogram spotkań uwzględniający szkolenia, seminaria i warsztaty w formule on-line;
- b) II wariant – zawierać będzie harmonogram spotkań uwzględniający szkolenia w formule on-line oraz seminaria i warsztaty w formule stacjonarnej.

Ostateczne terminy seminariów i warsztatów uzależnione będą od sytuacji epidemiologicznej w regionie i w Polsce, i zostaną uzgodnione pomiędzy Stronami<sup>11</sup>.

### **IV. ISTOTNE INFORMACJE I ZASADY WSPÓŁPRACY STRON:**

1. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować poszczególne elementy zamówienia zgodnie z wymogami określonymi w OPZ oraz z zachowaniem należytej staranności (wymaganej od podmiotu profesjonalnie zajmującego się realizacją przedmiotowych usług) i przy zapewnieniu niezbędnego i wykwalifikowanego personelu do właściwego i terminowego wykonania umowy.
2. Ostateczny harmonogram, program i tematyka poszczególnych elementów zamówienia przed realizacją muszą uzyskać akceptację Zamawiającego.
3. W terminie do 10 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy Wykonawca przekaże harmonogram i program poszczególnych elementów zamówienia.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo zgłaszania uwag do harmonogramu i programu poszczególnych elementów zamówienia, a Wykonawca ma obowiązek je uwzględnić i wprowadzić w ciągu 2 dni roboczych od dnia zgłoszenia uwag<sup>12</sup>. Produkty końcowe muszą być zgodne z ostatecznie zaakceptowanymi przez Zamawiającego wersjami poszczególnych elementów zamówienia.

---

<sup>10</sup> Zamawiający zastrzega sobie, że w pierwszej kolejności uzgodniona zostanie tematyka referatu z Zamawiającym (np. na podstawie informacji elektronicznej złożonej do Zamawiającego, w której Wykonawca wskaże tytuł referatu i jego proponowany zakres). Kolejno Wykonawca opracuje projekty referatów, do których Zamawiający będzie mógł w terminie do 2 tygodni od ich otrzymania wnieść uwagi. Po ich uwzględnieniu przez Wykonawcę (2 tygodnie) niniejsze produkty zamówienia będą rozliczone na bazie protokołów odbioru.

<sup>11</sup> Przy czym harmonogramy te będą ustalane przynajmniej z miesięcznym wyprzedzeniem (przed każdą formą działania) – tak by z odpowiednim wyprzedzeniem Zamawiający mógł poinformować o terminach uczestników.

<sup>12</sup> Proces konsultacji pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będzie trwał aż do momentu uzyskania ostatecznej akceptacji programu i tematyki poszczególnych elementów zamówienia przez Zamawiającego (pisemnej lub mailowej). Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się do sprawnego zgłaszania i wprowadzania uwag, mając na względzie konieczność zachowania określonego w umowie terminu wykonania przedmiotu zamówienia.



5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli sposobu realizacji zamówienia na każdym jego etapie.
6. Kontakty robocze pomiędzy stronami będą odbywać się każdorazowo w formie wynikającej z potrzeb Zamawiającego: telefonicznie lub drogą elektroniczną, lub w ramach spotkań roboczych (nie więcej niż 6).
7. Wykonawca wyznaczy osobę do kontaktów roboczych z Zamawiającym.
8. Wykonawca będzie w stałym kontakcie z Zamawiającym (spotkania z udziałem osoby koordynującej zadanie odpowiednio do potrzeb Zamawiającego oraz kontakty telefoniczne i e-mail na bieżąco).
9. Wykonawca zobowiązuje się do bezzwłocznego informowania o pojawiających się problemach, zagrożeniach lub opóźnieniach w realizacji w stosunku do harmonogramu, a także innych zagadnieniach istotnych dla realizacji zadania.
10. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozszerzenia zakresu zamówienia przy zastosowaniu prawa opcji, o którym mowa w art. 34 ust. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), w ramach niniejszej umowy, zgodnie z OPZ oraz ofertą.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do (czynności stosowane łącznie lub rozłącznie):
  - a) ograniczenia (zmniejszenia) liczby zrealizowanych godzin (h) wsparcia edukacyjnego z uwagi na ostateczną rekrutację uczestników spotkań edukacyjnych, przy założeniu że minimalna ilość h spotkań edukacyjnych w ramach 4 modułów tematycznych nie może być mniejsza niż 96 h. W takiej sytuacji uregulowane zostaną płatności za faktycznie zrealizowane godziny wsparcia;
  - b) przesunięcia (np. w przypadku ograniczonej rekrutacji uczestników wsparcia) części niewykorzystanych h wsparcia edukacyjnego na wsparcie doradcze (konsultacje indywidualne dla JST lub Zamawiającego);
  - c) przesunięcia niewykorzystanych h wsparcia doradczego lub edukacyjnego - na działania edukacyjne ad hoc (wykraczające poza tematykę wcześniej wskazaną w OPZ), a wynikającą z bieżącego zapotrzebowania uczestników wsparcia zidentyfikowanego w trakcie realizacji usługi (przez Wykonawcę lub Zamawiającego). W takiej sytuacji z odpowiednim wyprzedzeniem obie Strony we współpracy doprecyzują zakres, formułę, termin i liczbę odbiorców oraz program spotkania ad-hoc.

## **V. WARUNKI ROZLICZENIA ZAMÓWIENIA:**

1. Odbiór przedmiotu zamówienia następować będzie etapami, wskazanymi w pkt. III OPZ. Wstępnie wskazuje się na kwartalne rozliczanie zamówienia, gdzie w pierwszej kolejności będą sfinansowane szkolenia oraz szczegółowe programy nauczania, w drugiej seminaria, w trzeciej warsztaty, a w ostatniej referaty. Jednocześnie wsparcie doradcze będzie rozliczane na podstawie ilości godzin zrealizowanych w ramach bieżącego kwartału. W przypadku prezentacji multimedialnych będą one rozliczane także kwartalnie w zależności od zrealizowanych form edukacyjnych.
2. Etapowy odbiór zamówienia przeprowadzany będzie na podstawie protokołów odbioru bez zastrzeżeń podpisanych w terminie 14 dni roboczych od dnia zakończenia realizacji poszczególnych etapów zamówienia przez Wykonawcę, wskazanych powyżej.
3. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wad w przedmiocie umowy lub w przypadku stwierdzenia wykonania przedmiotu umowy niezgodnie z wymaganiami określonymi w umowie, Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawcę o tym fakcie oraz uwzględni ww. wady i

niezgodności w protokole odbioru z zastrzeżeniami. W protokole tym Zamawiający zobowiąże Wykonawcę do usunięcia zgłoszonych wad roboczych terminie wyznaczonym przez Zamawiającego od dnia podpisania protokołu z zastrzeżeniami. Usunięcie wad w ww. terminie umożliwia podpisanie protokołu odbioru bez zastrzeżeń. W szczególności przedmiotowe zapisy odnoszą się do prezentacji multimedialnych, szczegółowych programów spotkań edukacyjnych, czy referatów.

4. Podpisanie protokołu odbioru bez zastrzeżeń będzie stanowić podstawę do wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę.
5. Autorskie prawa majątkowe wraz z prawami zależnymi do materiałów przekazanych przez Wykonawcę przechodzą na Zamawiającego.
6. Zadanie współfinansowane jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz środków budżetu województwa opolskiego w ramach pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.
7. Zamawiający wymaga, aby czynności biurowe i administracyjne były wykonywane przez osobę lub osoby zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę. Zamawiającemu ma prawo kontroli spełnienia tych wymagań przez Wykonawcę. Wykonawca w dniu podpisania umowy oraz na żądanie Zamawiającego przedłoży Zamawiającemu w formie oświadczenia, informację, że osoby te są zatrudnione na podstawie umowy o pracę. Oświadczenie ujmować ma co najmniej liczbę osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę oraz rodzaj wykonywanych przez nich czynności.