

numer sprawy: RF-EFRR.ZP.U.272.69.2021.AS  
załącznik nr 2 do specyfikacji warunków zamówienia (SWZ)

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

na świadczenie usługi polegającej na przeprowadzeniu szkoleń edukacyjnych dla zespołu ds. rewitalizacji, w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego, spotkań edukacyjnych oraz doradztwie eksperckim dla gmin województwa mazowieckiego w procesie programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych, realizowanego w ramach projektu pt. „Regiony Rewitalizacji”.

Usługa będzie współfinansowana z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014–2020, budżetu państwa i budżetu województwa mazowieckiego zgodnie z umową nr DPT/BDG-II/POPT/7/20 zawartą w dniu 16 marca 2021 r. pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej a Województwem Mazowieckim

Symbol usług zgodnie z CPV:

80500000-9 - usługi szkoleniowe,

80521000-2 Usługi opracowywania programów szkoleniowych,

71241000-9 studia wykonalności, usługi doradcze, analizy

## CEL

Celem niniejszego Zamówienia jest wsparcie Zespołu ds. Rewitalizacji, działającego w UMWM w Warszawie, w zakresie skutecznego prowadzenia działań na rzecz wzmocnienia zdolności samorządów gmin z woj. mazowieckiego do programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych, zwłaszcza w zakresie: dostępności w rewitalizacji, zarządzania, włączenia społecznego, wykorzystania narzędzi ustawowych oraz wypracowania i wdrożenia systemu monitorowania rewitalizacji w gminach i na poziomie regionów, poprzez wyłonienie w niniejszym postępowaniu przetargowym zespołu ekspertów.

## UZASADNIENIE

W 2015 r. weszła w życie ustawa o rewitalizacji określająca warunki prowadzenia procesów rewitalizacji w gminach. W celu wsparcia gmin Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju (obecnie Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej) uruchomiło środki na kwotę prawie 114 mln zł z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020. Środki te przekazywane były w ramach prowadzonych przez Ministerstwo konkursów dotacji.

W latach 2016-2018 Ministerstwo wspólnie z urzędami marszałkowskimi zorganizowało konkursy dotacji dla gmin na przygotowanie lub aktualizację programów rewitalizacji.

W ramach średniookresowego badania ewaluacyjnego dotyczącego skuteczności wsparcia udzielanego w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 w połowie okresu jego wdrażania, oceniona została skuteczność działań wspierających JST w zakresie tworzenia i wdrażania programów rewitalizacji. Obserwacje te znalazły potwierdzenie w ministerialnym raporcie „Rewitalizacja w Polsce. Pierwsze obserwacje i wnioski. Raport 2018”. Jednym z ważniejszych wniosków jest ten, że podjęte działania wspierające przyczyniły się do zwiększenia wiedzy na temat rewitalizacji i jej prawnych uwarunkowań. Mimo to, tylko ok. 20% gmin przygotowała gminne programy rewitalizacji w oparciu o ustawę o rewitalizacji, wykorzystując okres przejściowy umożliwiający ścieżkę „pozaustawową”. Po roku 2023 r. działania rewitalizacyjne będą mogły być realizowane tylko w oparciu o gminne programy rewitalizacji przygotowane w reżimie ustawy. W związku z tym, działania świadomościowe powinny być kontynuowane.

Wychodząc naprzeciw oczekiwaniom i potrzebom gmin proponuje się kontynuację wsparcia dla gmin poprzez współpracę z urzędami marszałkowskimi w ramach projektu pn. „Wzmacnianie zdolności gmin do programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych”.

## ODBIORCY USŁUGI DORADZTWA

### Bezpośredni:

1. Samorząd Województwa Mazowieckiego;
2. Instytucja Zarządzająca RPO WM 2014-2020;
3. Członkowie Zespołu ds. rewitalizacji;
4. gminy z terenu Mazowsza.

### Pośredni:

5. Beneficjenci FEM 2021-2027

6. Komisja Europejska;
7. IK UP;
8. IP RPO WM;
9. Rzecznik Funduszy Europejskich.

## ZAKRES PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotowe zamówienie dotyczy:

1. Szkolenie edukacyjne dla członków Zespołu ds. rewitalizacji
2. Spotkania edukacyjne dla gmin w ramach 4 modułów szkoleniowych (I. - dostępność w rewitalizacji, II.- zarządzanie rewitalizacją i włączenie społeczności lokalnej we wdrażanie programów rewitalizacji, III.- wykorzystanie narzędzi wynikających z ustawy o rewitalizacji; IV. - monitoring i ewaluacja działań rewitalizacyjnych). W ramach ww. zadania Wykonawca zobowiązany będzie do sporządzenia 4 raportów podsumowujących wnioski z szkoleń tj. 1 raportu po każdym szkoleniu z danego ww. bloku tematycznego.
3. Doradztwo eksperckie dla gmin w zakresie tematycznym zgodnym z modułami szkoleń (I. - dostępność w rewitalizacji, II.- zarządzanie rewitalizacją i włączenie społeczności lokalnej we wdrażanie programów rewitalizacji, III.- wykorzystanie narzędzi wynikających z ustawy o rewitalizacji; IV. - monitoring i ewaluacja działań rewitalizacyjnych) oraz wsparcie merytoryczne przy przejściu z lokalnego programu rewitalizacji na gminny program rewitalizacji, a także przygotowywanie zamówień publicznych dotyczących opracowania gminnych programów rewitalizacji.

Ad. 1.

Celem szkolenia jest podniesienie kompetencji członków Zespołu ds. rewitalizacji UMWM w Warszawie w wybranych zagadnieniach zgodnych z zakresem modułów, w szczególności:

- Gminny Program Rewitalizacji - procedura przygotowania, uchwalania, struktura i poszczególne elementy;
- przejście gminy z LPR na GPR w kontekście zmiany art. 52 ustawy o rewitalizacji;
- 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 (SSR) – w tym: analiza zasadności zastosowania narzędzi SSR na każdym z etapów programowania rewitalizacji, procedura ustanowienia SSR, szczegółowe rozwiązania prawne obowiązujące w SSR (na poziomie uchwały delimitacyjnej, na poziomie uchwały w sprawie przyjęcia gminnego programu rewitalizacji, na poziomie uchwały w sprawie ustanowienia Specjalnej Strefy Rewitalizacji), analiza zasadności zastosowania narzędzi Strefy w odniesieniu do poszczególnych podobszarów rewitalizacji wyznaczonych w gminie, omówienie projektu uchwały w sprawie ustanowienia Specjalnej Strefy Rewitalizacji wraz z przeprowadzeniem procesu konsultacji społecznych, przygotowanie do wdrożenia poszczególnych narzędzi, w tym opracowanie projektów zmian istniejących lokalnych regulacji prawnych, opracowanie systemu monitorowania wykorzystania poszczególnych narzędzi, dobre praktyki w zakresie wdrażania SSR;
- miejscowy plan rewitalizacji – narzędzia ustawowe (procedura ustanowienia, narzędzia, zastosowanie itp.)- w tym analiza zasadności zastosowania narzędzi MPR na każdym z etapów programowania rewitalizacji, MPR a Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, procedura ustanowienia MPR, szczegółowe rozwiązania prawne obowiązujące w MPR, przygotowanie do wdrożenia poszczególnych narzędzi, w tym opracowanie projektów zmian istniejących lokalnych regulacji prawnych, opracowanie systemu monitorowania wykorzystania poszczególnych narzędzi, dobre praktyki w zakresie wdrażania MPR;

Ad. 2.

### 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. 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>1</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>2</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 poprzemysłowych itp.);
- od LPR do GPR przygotowanie programu – studium przypadków;
- włączenie społeczne na etapie sporządzania dokumentu;
- Komitet rewitalizacji i jego rola;
- specjalna strefa rewitalizacji – w tym: analiza zasadności zastosowania narzędzi Strefy na każdym z etapów programowania rewitalizacji, procedura ustanowienia SSR, szczegółowe rozwiązania prawne obowiązujące w SSR (na poziomie uchwały delimitacyjnej, na poziomie uchwały w sprawie przyjęcia gminnego programu rewitalizacji, na poziomie uchwały w sprawie ustanowienia Specjalnej Strefy Rewitalizacji), analiza zasadności zastosowania narzędzi Strefy w odniesieniu do poszczególnych podobszarów rewitalizacji wyznaczonych w gminie, omówienie projektu uchwały w sprawie ustanowienia Specjalnej Strefy Rewitalizacji wraz z przeprowadzeniem procesu konsultacji społecznych, przygotowanie do wdrożenia poszczególnych narzędzi, w tym opracowanie projektów zmian istniejących lokalnych regulacji prawnych, opracowanie systemu monitorowania wykorzystania poszczególnych narzędzi, dobre praktyki w zakresie wdrażania SSR;
- miejscowy plan rewitalizacji – narzędzia ustawowe (procedura ustanowienia, narzędzia, zastosowanie itp.)- w tym analiza zasadności zastosowania narzędzi MPR na każdym z etapów programowania rewitalizacji, MPR a Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, procedura ustanowienia MPR, szczegółowe rozwiązania prawne obowiązujące w MPR, przygotowanie do wdrożenia poszczególnych narzędzi, w tym opracowanie projektów zmian istniejących lokalnych regulacji prawnych, opracowanie systemu monitorowania wykorzystania poszczególnych narzędzi, dobre praktyki w zakresie wdrażania MPR

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 wzmacniania wspólnot lokalnych tj.: inicjatywy lokalne, miejsca aktywności lokalnej itp.
- Sposoby przeciwdziałania lub ograniczania negatywnych zjawisk społecznych na obszarze rewitalizacji;
- Powiązanie oferty edukacyjnej i kulturalnej miasta/samorządu z problemami zdefiniowanymi na obszarze rewitalizacji;
- Angażowanie interesariuszy rewitalizacji (np. PES, PUP, OPS, przedsiębiorców) w proces aktywizacji mieszkańców obszaru rewitalizacji.

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,
  - monitorowanie problematyki dostępności,

<sup>1</sup> Ostateczna ilość osób przypadających na grupę zostanie doprecyzowana po zamknięciu rekrutacji.

<sup>2</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.

- 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, w tym polityka mieszkaniowa na obszarach rewitalizacji, rozwiązania dot. mieszkalnictwa ujęte w specjalnej strefie rewitalizacji oraz modelowe projekty mieszkaniowe w programach rewitalizacji;
  - dostępność komunikacyjna (dojazdy do pracy, do obiektów infrastruktury społecznej);
  - środki z Funduszu Dostępności;
  - preferencje finansowe dla projektów uwzględniających problem dostępności;
  - problem dostępności w terenach zielonych– w tym: rola zieleni w przestrzeniach publicznych na obszarach zdegradowanych, instrumenty ochrony środowiska w działaniach rewitalizacyjnych;
- 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).

Wykonawca jest zobowiązany do opracowania „Koncepcji spotkań edukacyjnych” w każdym z czterech modułów tematycznych z uwzględnieniem wymagania dotyczącego różnych form spotkań. Koncepcja musi zawierać propozycję programu wraz ze szczegółowym wykazem omawianych zagadnień oraz wskazanie planowanej formy spotkania. Maksymalna objętość Koncepcji to 5 stron A4 (czcionka Arial Narrow, wielkość czcionki 12, interlinia 1,15).

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.

## 2. Szczegóły techniczne dotyczące szkoleń

### Wymagania przy realizacji spotkań edukacyjnych:

- 1) realizacja łącznie 16 spotkań tj.
- 2) spotkania edukacyjne miałyby obejmować cztery różne bloki tematyczne i powinny zostać zrealizowane w 3 formach (szkolenia, seminaria i warsztaty) w każdym z poszczególnych bloków. Wykonawca powinien zaproponować co najmniej dwie różne formy jednego spotkania edukacyjnego w ramach każdego modułu, najbardziej adekwatne do tematu spotkania i formuły online.
- 3) przygotowanie niezbędnych materiałów szkoleniowych/dydaktycznych wraz z programem dla uczestników poszczególnych spotkań edukacyjnych w każdym z 4 bloków tematycznych.
- 4) 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);
- 5) spotkania edukacyjne on-line będą odbywać się w czasie rzeczywistym – Zamawiający nie dopuszcza odtwarzania przedmiotowych spotkań z nagranych wcześniej materiałów;
- 6) 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 SOPZ;

- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) Wykonawca zapewni responsywną (działająca na urządzeniach mobilnych) i bezpieczną (spełniająca wymagania bezpieczeństwa i przetwarzania danych osobowych RODO) platformę (aplikację) szkoleniową;
- 10) 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;
- 11) spotkania edukacyjne muszą mieć charakter interaktywny, należy przewidzieć czas na dyskusję i pytania – tzn. 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;
- 12) Wykonawca zapewni osobę świadczącą wsparcie techniczne dla uczestników spotkań edukacyjno-doradczych w zakresie uruchomienia i obsługi platformy (aplikacji) szkoleniowej przez cały okres realizacji umowy;
- 13) Wykonawca zabezpieczy sobie dodatkowy sprzęt (np. zapasowy komputer), niezbędny do przeprowadzenia spotkania on-line, w nagłej sytuacji awaryjnej (awaria podstawowego sprzętu);
- 14) 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;
- 15) grupy edukacyjne będą liczyć od 4 do 40 osób, w zależności od wyników przeprowadzonej rekrutacji oraz od formuły spotkań. Najpóźniej na 7 dni roboczych przed terminem spotkania edukacyjnego Zamawiający poda Wykonawcy liczbę zrekrutowanych uczestników danego spotkania edukacyjnego;
- 16) po zrealizowanych formach spotkań edukacyjnych (w ramach 4 bloków tematycznych) Wykonawca sporządzi listę obecności (uwzględniając odpowiedni terminarz spotkań w ramach form edukacyjnych przewidzianych w danym kwartale) i przekaże ją Zamawiającemu drogą mailową;
- 17) 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.
- 18) Wykonawca zobowiązany jest do cyfrowej rejestracji spotkań edukacyjnych i udostępnienia jej Zamawiającemu w formie elektronicznej.
- 19) 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;
- 20) przy organizacji spotkań edukacyjnych w formule stacjonarnej Zamawiający nieodpłatnie użyczy sale szkoleniowe w siedzibie Zamawiającego oraz w delegaturach;;
- 21) 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.

### **Przygotowanie materiałów dydaktycznych / informacyjnych**

Zadania Wykonawcy w zakresie materiałów dydaktycznych/informacyjnych obejmują:

- a) oznaczenie pomieszczenia, w którym będą się odbywały spotkania zgodnie z aktualnymi Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020,
- b) wykorzystanie w materiałach/prezentacjach spójnego layoutu, uwzględniającego oznakowanie projektu „Wzmacnianie zdolności gmin do programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych”, logo-typy Marki Mazowsze oraz logotypy unijne,
- c) przygotowanie dla uczestników spotkań materiałów dydaktycznych w formie elektronicznej oraz ewentualnych innych materiałów informacyjnych zaproponowanych przez Wykonawcę i zaakceptowanych przez Zamawiającego,
- d) przygotowanie dla uczestników spotkań dodatkowo minimum 4 kartek formatu A4 na notatki oraz długopisu -nie obowiązuje w przypadku, gdy szkolenia zostaną przeprowadzone w formule zdalnej (online),
- e) przygotowanie projektu i wydruk imiennych zaświadczeń o uczestnictwie w spotkaniu, z wyszczególnionymi: formą spotkania, tematem, terminem, miejscem oraz nazwiskiem prowadzącego (gdy szkolenia zostaną przeprowadzone w formule zdalnej (online), zaświadczenia w formie elektronicznej zostaną przesłane na skrzynki mailowe uczestników i dodatkowo w formie papierowej zostaną przesłane pocztą tradycyjną),
- f) transport materiałów na spotkania i ich dystrybucja -transport materiałów nie dotyczy w przypadku, gdy szkolenia zostaną przeprowadzone w formule zdalnej (online).

Projekty materiałów informacyjnych (oznaczenie sali, projekt zaświadczenia, listy obecności i ewentualnie inne) wymagają przesłania w wersji elektronicznej do Zamawiającego –nie później, niż 14 dni przed rozpoczęciem spotkania –i uzyskania jego akceptacji. Zamawiający w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania projektów materiałów dokona pisemnej (lub w formie informacji e-mail) akceptacji projektów lub wniesie uwagi. Wykonawca w ciągu 2 dni roboczych uwzględni uwagi Zamawiającego lub uzasadni brak możliwości ich uwzględnienia.

Projekty materiałów powinny zawierać specyfikę Mazowsza tj. uwzględniające podział statystyczny: NUTS Mazowiecki Regionalny i Warszawski Stołeczny.

W przypadku Mazowsza Regionalnego dodatkowo należy uwzględnić podział na subregiony (NTS 3):

- subregion plocki;
- subregion ciechanowski;
- subregion siedlecki;
- subregion radomski;
- subregion ostrołęcki;
- subregion żyrardowski.

W ramach ww. zadania Wykonawca zobowiązany będzie do sporządzenia 4 raportów podsumowujących treści przedstawione w trakcie warsztatów, uwzględniając wypracowane wnioski i wskazówki dla gmin tj. 1 raportu po każdym szkoleniu z danego ww. bloku tematycznego.

### **Ad 3**

Wykonawca udzieli przedstawicielom gmin województwa mazowieckiego wsparcia doradczego w zakresie zgodnym z modułami szkoleń (I. - dostępność w rewitalizacji, II.- zarządzanie rewitalizacją i włączenie społeczności lokalnej we wdrażanie programów rewitalizacji, III.- wykorzystanie narzędzi wynikających z ustawy o rewitalizacji; IV. - monitoring i ewaluacja działań rewitalizacyjnych) oraz wsparcie merytoryczne przy przejściu z lokalnego programu rewitalizacji na gminny program rewitalizacji, a także przygotowywaniu istotnych elementów zamówień publicznych dotyczących opracowania gminnych programów rewitalizacji, ich monitorowania i ewaluacji.

Zapewnienie wsparcia doradczego dla gmin uczestniczących w projekcie. W zależności od potrzeb JST, doradztwo będzie realizowane w formie: indywidualnych konsultacji; e-mail i on-line (wideokonferencja); wizyt na miejscu (na terenie gminy województwa mazowieckiego); analiz materiału nadesłanego przez gminę/uczestnika projektu, w formie on-line oraz jego zaopiniowaniu przez Wykonawcę.

Wsparcie będzie obejmowało udzielenie maksymalnie 800 godzin doradztwa (średnio 2,5 godziny na gminę) i będzie rozłożone na okres do 30 listopada 2022 r. (nie wcześniej niż od IV kwartału 2021 roku) i polegać będzie na:

- dyżurach w siedzibie gminy lub w formie zdalnej (online) z wykorzystaniem teleinformatycznych środków łączności (jednak nie więcej niż 50% tj. 400 godzin),
- udzielaniu odpowiedzi na maile kierowane przez przedstawicieli gmin – przez cały czas trwania usługi.

Każdy miesiąc świadczenia usługi Wykonawca będzie raportował w sprawozdaniu przekazywanym do Zamawiającego.

W przypadku doradztwa udzielanego w formie zdalnej:

1. Wykonawca ma dowolność wyboru rozwiązania teleinformatycznego, za pośrednictwem którego przeprowadzi doradztwo, pod warunkiem zaakceptowania tego rozwiązania przez Zamawiającego.
2. Wykonawca sam zapewnia sprzęt teleinformatyczny z dostępem do sieci internetowej i aplikacją oraz lokal, z którego będzie przeprowadzał doradztwo.
3. Wybrane rozwiązanie teleinformatyczne nie może wymagać od uczestników doradztwa instalowania żadnych płatnych aplikacji.
4. Koszt realizacji zamówienia przez Wykonawcę musi uwzględniać ewentualne koszty wynikające z użytkowania narzędzi teleinformatycznych niezbędnych do zrealizowania zlecenia.

Przygotowanie niezbędnych materiałów szkoleniowych/dydaktycznych wraz z programem dla uczestników poszczególnych spotkań edukacyjnych w każdym z 4 bloków tematycznych.

Opracowanie 4 referatów, w ramach poszczególnych bloków tematycznych, które zostaną wykorzystane do opracowania publikacji o rewitalizacji na zakończenie projektu.

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, modernizacji 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 maksymalnie 800 h doradztwa. Działanie to, w tym rekrutację, będzie koordynował wyznaczony pracownik Zamawiającego, do którego zgłaszać będą (przez cały okres trwania zamówienia) JST zapotrzebowanie na wsparcie<sup>3</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 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 mazowieckiego.

## **POLITYKA PROMOWANIA RÓWNOŚCI SZANS**

1. Wykonawca, jeśli zostanie mu udzielone zamówienie, zobowiązuje się do przestrzegania przy wykonywaniu zamówienia polityki promowania równości i różnorodności poprzez zapewnienie pełnego stosowania wszystkich zasad niedyskryminacji i równości zapisanych w traktatach wspólnotowych.

2. Podmiot, któremu udzielone zostało zamówienie, zobowiązuje się do stworzenia, utrzymania i promowania otwartego i sprzyjającego włączeniu społecznemu środowiska pracy, szanującego godność ludzką i zasady równości szans w dwóch priorytetowych aspektach:

- równość kobiet i mężczyzn - zatrudnienie i integracja osób z niepełnosprawnościami,
- likwidowanie wszelkich ewentualnych przejawów dyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub przekonania, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

## **HARMONOGRAM PRAC**

Wykonawca zobowiązany jest do stałej współpracy z Zamawiającym. Wykonawca na żądanie Zamawiającego jest zobowiązany do przedstawienia bieżących wyników prac w siedzibie Zamawiającego (Warszawa). Wykonawca będzie informował Zamawiającego na bieżąco o stanie realizacji zadania i ewentualnych problemach. W tym celu Wykonawca będzie sporządzał elektronicznie, co 2 tygodnie, roboczą informację o postępie realizacji zadania, w tym z realizacji narzędzi badawczych.

Zamówienie realizowane będzie do 30.11.2022 r., przy czym wstępnie przewiduje się, że:

<sup>3</sup> Szczegółowe rozwiązania w zakresie formuły udzielanego wsparcia doradczego dla gmin WM, zostaną przekazane Wykonawcy po podpisaniu umowy, przy czym w zależności od bieżącej realizacji zadania mogą one podlegać aktualizacji przez Zamawiającego.

- szkolenia członków Zespołu ds. rewitalizacji przeprowadzone zostaną w III – IV kwartale 2021 roku
- Spotkania edukacyjne dla gmin przeprowadzone zostaną w IV kwartał 2021 r – II kwartał 2022
- Wsparcie doradcze gmin (przedstawiciele urzędów gminnych) w zakresie programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych – przeprowadzone zostaną w IV kwartał 2021 IV kwartał 2022 r.

Zadania powinny zostać dobrze zaplanowane, tak aby ich realizacja przebiegała sprawnie i terminowo. Wykonawca powinien zaproponować harmonogram prac, w którym zarezerwuje odpowiedni czas na konsultacje poszczególnych etapów z Zamawiającym.

## **FINANSOWANIE**

Usługa będzie współfinansowana z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014 – 2020, budżetu państwa i budżetu województwa mazowieckiego zgodnie z umową nr DPT/BDG-II/POPT/7/21 zawartą w dniu 16 marca 2021 r. pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej a Województwem Mazowieckim z późn. zm.

1. Odbiór przedmiotu zamówienia następować będzie etapami, wskazanymi w sekcji pt. Harmonogram prac. 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 umożliwi 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.