

PROWADZĄCY SZACOWANIE:

Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska
Departament Realizacji Projektów Środowiskowych
Zespół Projektowy - Program Operacyjny Pomoc Techniczna
ul. Chłodna 64
00-872 Warszawa

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU SZACOWANIA

(zwany dalej SOPS)

I. PRZEDMIOT SZACOWANIA

Przedmiotem szacowania jest świadczenie usługi polegającej na organizacji i przeprowadzeniu 24 dwudniowych szkoleń, poprzez zapewnienie trenera/trenerów, obsługi administracyjnej, wyżywienia, materiałów do szkoleń oraz materiałów szkoleniowych w ramach realizacji projektu finansowanego z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna, którego Beneficjentem jest Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska.

Przedmiot szacowania został podzielony na 24 części (od I części do XXIV części). Każdy Wykonawca może składać ofertę na każdą z części osobno.

II. CEL REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Projekt zakłada organizację, obsługę i przeprowadzenie szkoleń specjalistycznych, z zakresu zagadnień związanych bezpośrednio lub powiązanych z obszarem Funduszy UE. Szkolenia polegające na uzyskaniu i pogłębieniu wiedzy w zakresie ochrony środowiska w świetle Polityki Spójności będą skierowane do pracowników Generalnej i regionalnych dyrekcji ochrony środowiska.

Realizacja projektu przyczyni się do procesu związanego ze stałym podnoszeniem kompetencji kadr, jak również podniesieniem kwalifikacji zawodowych pracowników, co przyczyni się do sprawnej realizacji kluczowych procesów wynikających z systemu Polityki Spójności.

III. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU SZACOWANIA

Przedmiotem szacowania jest świadczenie usługi polegającej na organizacji i przeprowadzeniu 24 dwudniowych szkoleń w ramach projektu finansowanego z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna, którego Beneficjentem jest Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska.

Planowany termin szkoleń od 01.04.2020 do 30.11.2021, z wyłączeniem okresów wakacyjnych tj. 01.07.– 31.08. Przewidywana liczba uczestników szkolenia – ok. 600 osób, po ok. 25 osób w każdym szkoleniu.

Szczegółowy zakres kategorii szkoleń został zawarty w załączniku nr 1

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług polegających na:

- a) zapewnienie organizacji i obsługi logistycznej spotkań
- b) zapewnieniu trenera/trenerów wskazanych w ofercie
- c) zapewnienia każdemu uczestnikowi materiałów szkoleniowych (adekwatnych do tematyki szkolenia, zawierających wyczerpujące treści przedmiotowo związane z tematyką



- szkolenia), przedstawionych Zamawiającemu do zatwierdzenia co najmniej na 7 dni roboczych przed planowanym terminem szkolenia
- d) zapewnienie każdemu uczestnikowi materiałów – teczki z gumką, notes A5, długopis
 - e) zapewnienie wyżywienia uczestników szkolenia tj.: każdemu uczestnikowi należy zapewnić dwie przerwy kawowe, obiad, kolację w trakcie każdego z 24 dwudniowych szkoleń oraz jedno śniadanie drugiego dnia.
 - f) zapewnienie noclegu do uczestników szkolenia w trakcie każdego z 24 dwudniowych szkoleń – Zamawiający zastrzega sobie możliwość bez kosztowego zmniejszenia do 20% zakresu zamówienia.

Specyfika i standardy wyżywienia określa pkt. 3

2. Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie :

- a) Zapewnienie wysoko wykwalifikowaną kadrę szkoleniową - trenera/trenerów wskazanych w ofercie, zdolną do przeprowadzenia szkoleń. Wykonawca wskaże trenera/trenerów niezbędnych do realizacji zamówienia wraz z określeniem ich wykształcenia i doświadczenia zawodowego w danej tematyce.
- b) Obsługa administracyjna uczestników szkoleń, prowadzenie list obecności.
- c) Wykonawca opracuje i przekaze uczestnikom materiały niezbędne do przeprowadzenia szkoleń min. : szczegółowy program zajęć, teksty pomocnicze, niezbędne materiały do przeprowadzenia części warsztatowej i ćwiczeń.
- d) Szkolenie powinno być prowadzone w formie aktywnej, warsztatowej z zastosowaniem metod interaktywnych/aktywizujących \, umożliwiających wymianę doświadczeń pomiędzy uczestnikami szkolenia a wykonawcą oraz uwzględniające odpowiedzi na pojawiające się pytania
- e) Przygotowanie i wydanie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia. Zaświadczenia muszą być podpisane przez wykonawcę/trenerów i przekazane uczestnikom szkolenia.
- f) Przygotowanie list obecności i potwierdzenia otrzymania przez uczestników materiałów dydaktycznych, materiałów do szkoleń – teczka, notes, długopis. Oryginalne dokumenty powinny zostać przekazane Zamawiającemu.
- g) Dokonanie oceny (przekazanie, zebranie i podsumowanie ankiet efektywności szkolenia na podstawie kwestionariusza ankiety końcowej szkolenia - według wzoru Wykonawcy). Ww. ocena zostanie przekazana Zamawiającemu po zakończeniu usługi wraz z ewentualnymi rekomendacjami co do treści szkoleń.
- h) Niezwłoczne informowanie Zamawiającego o występujących trudnościach w realizacji zamówienia
- i) Złożenie Zamawiającemu sprawozdania końcowego po wykonaniu usługi

3. Specyfikacja i standardy

3.1 Specyfikacja

Obiady : zupy 2 rodzaje (co najmniej 300 ml na osobę), danie główne – co najmniej 4 rodzaje oraz dwa dodatki skrobiowe (co najmniej 500g na osobę, w tym dodatek mięsny, rybny lub jarski nie mniej niż 200 g na osobę). Jako dodatek skrobiowy rozumie się: ziemniaki, ryż, kaszę lub makaron. Danie główne obejmować będzie potrawy mięsne (dwa rodzaje), rybne (jeden rodzaj), jarskie (jeden rodzaj), sałatki z warzyw do dania głównego – co najmniej 3 rodzaje (łącznie co najmniej 150 g na osobę), soki – 3 rodzaje soków 100% (łącznie co najmniej 300 ml na osobę);

Przerwa Kawowa : napoje gorące: kawę, herbatę (łącznie co najmniej 300 ml na osobę), dodatki – mleko, cukier, słodzik, cytryna, woda – gazowana i niegazowana (łącznie co najmniej 500 ml na osobę), soki – 3 rodzaje soków 100% (łącznie co najmniej 300 ml na osobę), ciastka kruche (co najmniej 80 g na osobę), świeże owoce (co najmniej 150 g na osobę), ciasta (co najmniej 3 rodzaje ciast, każde po 100 g na osobę);

Kolacja : szwedzki stół: minimum jedno gorące danie, dwa dodatki skrobiowe (co najmniej 500g na osobę, w tym dodatek mięsny, rybny lub jarski nie mniej niż 200 g na osobę), wędliny, sery, sałatka warzywna, jasne i ciemne pieczywo, masło, napoje gorące: kawę, herbatę (łącznie co najmniej 300 ml na osobę), dodatki – mleko, cukier, słodzik, cytryna, woda – gazowana i niegazowana (łącznie co najmniej 500 ml na osobę), soki – 3 rodzaje soków 100% (łącznie co najmniej 300 ml na osobę)



Fundusze Europejskie
Pomoc Techniczna



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Fundusz Spójności



Noclegi : zakwaterowanie dla maksymalnie 25 osób , noclegi ze śniadaniem, w pokojach jedno lub dwuosobowych.

Pokoje powinny być zaopatrzone m.in. w pojedyncze miejsca do spania, szafę ubraniową oraz łazienkę z wanną lub kabiną natryskową, umywalką, lustrem oraz WC. Na terenie całego obiektu powinien być bezpłatny dostęp do Wi-Fi.

Sala szkoleniowa :

Wykonawca zapewni salę szkoleniową w budynku hotelu lub obiekcie o standardzie hotelu w którym zakwaterowani będą uczestnicy szkolenia na cały czas szkolenia w godzinach 9.00 – 18.00.

Sala szkoleniowa powinna być przeznaczona dla min 25 uczestników szkolenia oraz wykładowców/trenerów i pracowników Zamawiającego (max. 3 osoby), dostosowana do przeprowadzenia szkolenia w formie wykładu tj. ustawienie miejsc w układzie szkolnym oraz stołu prezydialnego na minimum 3 miejsc przy stole, ustawionego w sposób umożliwiający widoczność ekranu do projekcji lub w przypadku braku możliwości ustawienia w układzie szkolnym - w układzie podkowy z dodatkowym rzędem w środku (stoły i krzesła po dwóch stronach). Sala konferencyjna powinna posiadać odpowiednie nagłośnienie oraz mikrofony bezprzewodowe (minimum 2 sztuki), komputer, projektor multimedialny, dostęp do Internetu, ekran do projekcji, flipchart z blokiem papierowym i pisakami, mównica, pilot do zmiany slajdów i wskaźnik. Krzesła konferencyjne powinny mieć miękkie oparcie i siedzisko. Sala konferencyjna powinna posiadać dobre oświetlenie, możliwość zaciemnienia oraz klimatyzację. Sala konferencyjna powinna być przestronna (bez filarów i innych tego typu konstrukcji, które w jakikolwiek sposób mogłyby uniemożliwić odbiór treści przekazywanych w trakcie Szkolenia, w tym przesłaniać widok). Sala szkoleniowa powinna pozwalać na komfortowe poruszanie się pomiędzy stołami i krzesłami;

3.2 Standardy

- posiłki mają posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd.

Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty dostępne na rynku w danym okresie, w tym do przystawek, surówek i do drugiego dania

- świadczenie usług żywienia ma odbywać się wg. Ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r/ o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2017 poz. 149)

- hotel lub obiekt o standardzie hotelu musi być zlokalizowany w odległości nie większej niż 8 km (odległość liczona w linii prostej za pomocą narzędzia mapy Google) od Pałacu Kultury i Nauki w Warszawie, Plac Defilad 1 (współrzędne geograficzne: 52°13'54"N, 21°00'23"E), o standardzie co najmniej 4-gwiazdek, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2006 r. poz. 169, z późn. zm.) – Zamawiający wymaga, aby hotel lub obiekt o standardzie hotelu posiadał dokument kategoryzacyjny zaszeregowania do 4-gwiazdkowych z możliwością dojazdu komunikacją miejską.

4. Miejsce i forma przeprowadzenia szkolenia

miejsce: hotel lub obiekt o standardzie hotelu zlokalizowany w Warszawie, w odległości nie większej niż 8 km (odległość liczona w linii prostej za pomocą narzędzia mapy Google) od Pałacu Kultury i Nauki w Warszawie, Plac Defilad 1 (współrzędne geograficzne: 52°13'54"N, 21°00'23"E), w tym miejscu zapewnione będzie również wyżywienie

forma: prezentacja wiedzy teoretycznej oraz praktyczne aspekty prezentowanych zagadnień, ukierunkowanych na interakcję z uczestnikami szkoleń

5. Harmonogram przeprowadzenia szkoleń:

5.1 W ramach realizacji Usługi przewidziano łącznie 24 dwudniowe szkolenia (po 12 godzin zegarowych przeznaczonych na treści merytoryczne na każdym szkoleniu), które będą realizowane w Warszawie, wyłącznie w dni robocze.

Wstępna agenda każdego szkolenia przedstawia się następująco:

Pierwszy dzień szkolenia:



Fundusze Europejskie
Pomoc Techniczna



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Fundusz Spójności



9:00 – 9:30 Rejestracja uczestników
9.30 – 11.00 Bloki szkoleniowe (1,5h)
11.00-11.15 Przerwa kawowa
11.15- 13.15 Bloki szkoleniowe (2h)
13.15-14.00 Obiad
14.00 – 15.30 Bloki szkoleniowe (1,5h)
15.30-15.45
15.45-17.00 Bloki szkoleniowe (1,15 h)
Drugi dzień szkolenia:
09:00 – 11.00 (2 h)
11.0-11.15 przerwa kawowa
11.15.-13.00 (1,45)
13.00-14.00 Obiad
14.00-16.00 Bloki szkoleniowe (2h)

W trakcie trwania szkolenia przewidziany jest dodatkowy czas na zapewnienie wyżywienia dla uczestników (koszty wyżywienia i zakwaterowania uczestników szkolenia pokrywa Wykonawca, z uwzględnieniem kosztów udziału trenera/trenerów i osób do obsługi szkolenia)

5.2 Wykonawca przygotowuje ostateczny kształt agendy co będzie oceniane na etapie zamówienia publicznego.

5.3 Zamawiający dopuszcza zmiany godzinowe w rozkładzie zajęć, niemniej jednak bez możliwości zmiany ilości godzin przewidzianych na treści merytoryczne szkolenia.

6. Pozostałe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia

1. Zaplecze techniczne niezbędne do przeprowadzenia szkolenia (sale szkoleniowe, sprzęt audiowizualny lub inny niezbędny dla przeprowadzenia szkolenia) zapewni Wykonawca
2. Szkolenie musi zakończyć się uzyskaniem zaświadczenia o uczestnictwie w szkoleniu
3. Obowiązkiem Wykonawcy jest zamieszczenie na wszelkich dokumentach dotyczących realizowanej usługi informacji, że Projekt jest realizowany ze środków Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna, którego Beneficjentem jest Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska.
4. Uczestnikami szkolenia będą osoby – pracownicy Generalnej i regionalnych dyrekcji ochrony środowiska wskazane przez Zamawiającego
5. W przypadku braku możliwości realizacji szkolenia w wyniku zdarzeń niezależnych od Wykonawcy istnieje możliwość zmiany terminu szkolenia

IV. SPOSÓB SZACOWANIA

Wykonawca sporządza szacowanie na formularzu będącym załącznikiem do SOPS

1) podając cenę netto, podatek VAT, cenę brutto, wyrażone w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku za każde ze szkoleń wymienionych w załączniku nr 1; poprzez wypełnienie formularza szacowania (załącznik nr 2)

2) określając osoby, które były by zdolne do realizacji zamówienia (załącznik nr 3)

3) określając zakres szkolenia (załącznik nr 4)

Szacowanie powinno zawierać nazwę i adres wykonawcy. Cena szacowania powinna obejmować wszystkie koszty przewidywane z wykonaniem przedmiotu szacowania.

Termin przesłania formularza: **30 września 2019 r**

Adres przesłania szacowania: sekretariat_sieci@gdos.gov.pl

Osoba do kontaktu: Agnieszka Zdanowska tel. 22 661 62 08



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Fundusz Spójności



Jednocześnie oświadczamy, iż niniejsza informacja nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Informacja ta ma na celu wyłącznie rozpoznanie rynku.

I. ZAŁĄCZNIK DOTYCZĄCY ZAPYTANIA

Załącznik nr 1 – Kategorie tematyczne szkoleń.

Załącznik nr 2 - Formularz szacowania.

Załącznik nr 3 - Wykaz osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia

Załącznik nr 4 - Merytoryczny program szkolenia

PROWADZĄCY SZACOWANIE:

Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska
Departament Realizacji Projektów Środowiskowych
Zespół Projektowy - Program Operacyjny Pomoc Techniczna
ul. Chłodna 64
00-872 Warszawa

ZAŁĄCZNIK 1

Kategorie tematyczne szkoleń

Przedmiotem szacowania jest świadczenie usługi polegającej na organizacji i przeprowadzeniu 24 dwudniowych szkoleń, poprzez zapewnienie trenera/trenerów, obsługi administracyjnej, wyżywienia, materiałów do szkoleń oraz materiałów szkoleniowych w ramach projektu finansowanego z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna, którego Beneficjentem jest Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska.

Przedmiot szacowania został podzielony na 24 części (od I części do XXIV części). Każdy Zamawiający może składać ofertę na każdą z części osobno.

- I. Część : Najczęściej popełniane błędy w umowach cywilnoprawnych zawierane w ramach realizacji projektów finansowanych ze środków UE
- II. Część : Rozliczanie umów cywilnoprawnych ze szczególnym uwzględnieniem umów realizowanych w ramach środków z funduszy UE
- III. Część : QGIS w wielokryterialnych analizach inwestycji wymagających decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach przedsięwzięcia
- IV. Część : Sposób wykorzystania bazy danych na przykładzie projektów finansowanych ze środków UE
- V. Część : Fundusze Europejskie w ochronie środowiska
- VI. Część: Rozliczanie projektów finansowanych ze środków UE
- VII. Część : Wnioski o płatność i dofinansowanie w ramach realizowanych projektów finansowanych ze środków UE
- VIII. Część : Zarządzanie projektami z uwzględnieniem projektów finansowanymi ze środków UE
- IX. Część: Zamówienia publiczne na przykładzie zamówień finansowanych ze środków UE
- X. Część: Zamówienia publiczne w projektach unijnych - jak prawidłowo przeprowadzić procedurę. Warsztaty praktyczne z uwzględnieniem nowelizacji przepisów. Elektronizacja zamówień publicznych. Po nowelizacji
- XI. Część: RODO w świetle realizacji projektów finansowanych ze środków UE
- XII. Część : Zasada pierwszeństwa prawa unijnego w działaniu organów administracji publicznej
- XIII. Część: Realizacja Polityki Unijnej w zakresie oceny i zarządzania hałasem w środowisku
- XIV. Część: Inwestycje w zakresie odnawialnych źródeł energii w świetle projektów realizowanych w ramach Polityki Spójności
- XV. Część: Przegląd wdrażania Polityki Unijnej w zakresie emisji zanieczyszczeń do powietrza w kontekście prawodawstwa polskiego i unijnego
- XVI. Część: Unijne regulacje dotyczące gospodarki odpadami oraz ich realizacja w prawodawstwie polskim
- XVII. Część: Wybrane zagadnienia z orzecznictwa Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości w zakresie ochrony środowiska.
- XVIII. Część: Prawo ochrony środowiska w prawie Unii Europejskiej i prawie Polskim – wybrane zagadnienia
- XIX. Część: Plan Gospodarki Niskoemisyjnej - zagadnienia ochrony klimatu i gospodarki niskoemisyjnej, wymagania i obowiązki wynikające z polityki energetyczno-klimatycznej UE
- XX. Część: Realizacja inwestycji finansowanych ze środków UE na obszarach Natura 2000



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Fundusz Spójności



- XXI. Część: Analiza wariantowa w ocenach oddziaływania na środowisko na przykładzie inwestycji finansowanej ze środków UE
- XXII. Część: Prawo wodne w świetle przepisów UE
- XXIII. Część: Postępowanie w sprawie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko przedsięwzięć realizowanych w ramach Polityki Spójności
- XXIV. Część: Procedura oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko i uzgodnienia warunków realizacji inwestycji dla przedsięwzięć liniowych łączących Europę