

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

(zwany dalej: „SOPZ”)

I. ZAŁOŻENIA I CEL ZAMÓWIENIA

II. ZAKRES ZAMÓWIENIA

III. ZASADY WSPÓŁPRACY Z ZAMAWIAJĄCYM

I. ZAŁOŻENIA I CEL ZAMÓWIENIA

Niniejsze zamówienie jest realizowane w ramach trwałości projektu indywidualnego POIS.05.04.00-00-267/09 „Złap Równowagę, Odkryj Naturę” (zwanego dalej: „projektem”) zrealizowanego ze środków Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (POiŚ) 2007-2013, w ramach priorytetu V – Ochrona Przyrody i kształtowanie postaw ekologicznych, Działanie 5.4 – Kształtowanie postaw społecznych sprzyjających ochronie środowiska, w tym różnorodności biologicznej. Beneficjentem projektu była Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska (zwana dalej: „Zamawiającym”). Celem strategicznym projektu było podniesienie poziomu wiedzy i świadomości ekologicznej w szczególności na temat sieci Natura 2000 o minimum 20% wśród minimum 500 tysięcy studentów w Polsce do dnia 31 lipca 2012 r. w porównaniu z 2011 r. Jednym z działań projektu, kontynuowanym przez Zamawiającego, jest Akademia Menedżera Zrównoważonego Rozwoju (zwana dalej: „Akademią”) – 5-cio dniowy cykl spotkań, warsztatów i zajęć dla wybranych 24 studentów z całej Polski, którzy w momencie trwania Akademii nie ukończyli 26. roku życia.

Cel Akademii:

Zwiększenie świadomości i wiedzy w zakresie zrównoważonego rozwoju społecznego, gospodarczego i ekonomicznego studentów w Polsce poprzez wyszkolenie 24 menedżerów zrównoważonego rozwoju w ramach V-tej edycji Akademii.

II.ZAKRES ZAMÓWIENIA

- 1) Przedmiotem zamówienia jest organizacja i obsługa V-tej edycji Akademii w terminie od dnia 20 lipca 2015 r. do dnia 24 lipca 2015 r. oraz sporządzenie raportów, o których mowa w Rozdziale II pkt Ad.2f) ppkt 2 lit. g SOPZ. Miejscem przeprowadzenia Akademii będą Warszawa i okolice (do 100 km od Warszawy w jedną stronę). Szczegółowa informacja o przebiegu Akademii znajduje się w Ramowym Programie Akademii, stanowiącym Załącznik Nr 1 do SOPZ.
- 2) Zamówienie obejmuje:
 - a) zakwaterowanie (4 doby w Warszawie);
 - b) wyżywienie;
 - c) transport;
 - d) sale szkoleniowe;
 - e) zapewnienie wszystkich kwestii związanych z logistyką Akademii;
 - f) zapewnienie opiekuna uczestnikom Akademii, w tym opracowanie raportów sprawozdawczych;
 - g) ubezpieczenie;
 - h) wizytę terenową w Warszawiezgodnie z Ramowym Programem Akademii, stanowiącym Załącznik Nr 1 do SOPZ.

Ad. 2a)

W ramach zadania obejmującego **zakwaterowanie**:

- 1) Wykonawca zapewni zakwaterowanie dla 25 osób (w tym dla 1 opiekuna Akademii) przez cały okres trwania Akademii, tj. od 20 do 24 lipca 2015 r. (4 noclegi);
- 2) przedstawiona oferta Wykonawcy powinna zawierać propozycję zakwaterowania wraz z podaniem nazwy i adresu proponowanego obiektu/hotelu. Oferta Wykonawcy powinna uwzględniać umieszczenie 24 osób w pokojach 2-osobowych z możliwością zakwaterowania osób w pokojach 1-osobowych lub 2-osobowych do pojedynczego wykorzystania w przypadku nieparzystej liczby kobiet i mężczyzn oraz nocleg dla opiekuna Akademii w pokoju 1-osobowym lub 2-osobowym do pojedynczego wykorzystania;

- 3) standard obiektu/hotelu powinien odpowiadać co najmniej standardowi hotelu 3-gwiazdkowego, 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. Nr. 22, poz. 169, z późn. zm.);
- 4) pokoje powinny być zaopatrzone w pojedyncze miejsca do spania, bezpłatny dostęp do sieci WiFi, szafę ubraniową oraz łazienkę z wanną lub kabiną natryskową, umywalką, lustrem oraz WC;
- 5) lokalizacja miejsca zakwaterowania: w odległości nie większej niż 5 km w linii prostej od dworca kolejowego Warszawa Centralna (ul. Al. Jerozolimskie 54, 00-024 Warszawa);
- 6) w ramach zakwaterowania, Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia minimum 3 miejsc parkingowych przy obiekcie/hotelu, w którym zakwaterowani będą uczestnicy Akademii przez cały czas trwania Akademii.

Ad. 2b)

W ramach zadania obejmującego **wyżywienie**:

- 1) Wykonawca zapewni całodzienne wyżywienie dla grupy 30 osób przez cały okres trwania Akademii, tj. od 20 do 24 lipca 2015 r. Wykonawca przedstawi propozycje wyżywienia obejmującą:
 - a) pierwszego dnia (dla 30 osób) – obiad, dwie przerwy kawowe i kolację,
 - b) drugiego dnia (dla 30 osób) – śniadanie, dwie przerwy kawowe, obiad i kolację,
 - c) trzeciego dnia (dla 30 osób) – śniadanie, obiad i kolację,
 - d) czwartego dnia (dla 30 osób) – śniadanie, jedną przerwę kawową, obiad i kolację przy ognisku (wszystkie posiłki, poza śniadaniem, odbędą się w Kampinoskim Parku Narodowym),
 - e) piątego dnia (dla 30 osób) – śniadanie, przerwę kawową i obiad;
- 2) każdy posiłek powinien być przygotowany w takiej liczbie (dla 30 osób), by dla każdej osoby przewidziana była jedna porcja potrawy;
- 3) śniadanie, w formie szwedzkiego stołu, jest rozumiane jako posiłek składający się co najmniej z:
 - a) jasnego i ciemnego pieczywa,

- b) masła,
 - c) wędliny,
 - d) deski serów żółtych,
 - e) twarogu,
 - f) jogurtów,
 - g) mleka,
 - h) płatków zbożowych,
 - i) dżemu,
 - j) owoców, warzyw,
 - k) ciepłego posiłku (tj. jajecznicą, jajka gotowane, parówki lub kielbaski na ciepło, itp.),
 - l) kawy i herbaty (w torebkach) z dodatkami (tj. cukier, słodzik, mleko, cytryna),
 - m) gorącej wody,
 - n) soków,
 - o) wody mineralnej (gazowana i niegazowana, po 1 butelce 0,33 l wody każdego rodzaju na osobę);
- 4) obiad jest rozumiany jako posiłek składający się co najmniej z:
- a) jednego rodzaju zupy,
 - b) dwóch głównych dań ciepłych (do wyboru mięsne i wegetariańskie, ziemniaki/makaron/ryż/frytki),
 - c) dwóch rodzajów sałatek,
 - d) deserów (wyroby cukiernicze – jeden rodzaj, owoce – jedna porcja na osobę),
 - e) soków owocowych,
 - f) wody mineralnej gazowanej i niegazowanej (po 1 butelce 0,33 l wody każdego rodzaju na osobę),
 - g) kawy i herbaty (w torebkach) z dodatkami (tj. cukier, słodzik, mleko, cytryna).
- Obiad powinien trwać co najmniej 30 minut;
- 5) przerwa kawowa jest rozumiana jako poczęstunek składający się co najmniej z:
- a) świeżo parzonej, gorącej kawy,
 - b) mleka do kawy,
 - c) cytryny w plasterkach,

- d) cukru oraz słodzika,
- e) trzech rodzajów herbaty (w torebkach),
- f) gorącej wody,
- g) trzech rodzajów ciastek,
- h) trzech rodzajów soków owocowych,
- i) wody mineralnej gazowanej i niegazowanej (po 1 butelce 0,33 l wody każdego rodzaju na osobę).

Przerwa kawowa powinna trwać co najmniej 15 minut każda;

- 6) kolacja jest rozumiana jako posiłek składający się co najmniej z:
 - a) jednego dania ciepłego,
 - b) dwóch rodzajów sałatek,
 - c) półmisków wędlin i serów,
 - d) jasnego i ciemnego pieczywa,
 - e) masła,
 - f) wody mineralnej gazowanej i niegazowanej (po 1 butelce 0,33 l wody każdego rodzaju na osobę),
 - g) kawy i herbaty (w torebkach) z dodatkami (tj. cukier, słodzik, mleko, cytryna),
 - j) gorącej wody;
- 7) ilość i miejsce posiłków powinny być zgodne z Ramowym Programem Akademii;
- 8) najpóźniej na 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia Akademii, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycję menu do akceptacji. W przypadku zgłoszenia uwag do menu, Wykonawca zobowiązuje się do ich uwzględnienia i ponownego przedłożenia poprawionego menu w ciągu 2 dni roboczych;
- 9) Wykonawca w ramach oferty dotyczącej wyżywienia zapewni obsługę kelnerską.

Ad. 2c)

W ramach zadania obejmującego **transport**:

- 1) Wykonawca zapewni transport dla 30 osób, uczestniczących w Akademii, w tym opiekuna, trenerów oraz przedstawicieli Zamawiającego w dniach 20-24 lipca 2015 r.;
- 2) transport ma obejmować jednoczesny przewóz 30 osób: z miejsca zbiórki przy Pałacu Kultury i Nauki do miejsca zakwaterowania (dotyczy pierwszego dnia Akademii),

z miejsca zakwaterowania na miejsce wizyt studyjnych (dotyczy drugiego i trzeciego dnia Akademii) i miejsca szkoleń (dotyczy czwartego dnia Akademii) w obie strony, z bagażami i ewentualnie materiałami szkoleniowymi, przekazanymi przez Zamawiającego;

- 3) oferta Wykonawcy powinna zawierać propozycję i opis środka transportu, który ma umożliwić jednoczesny przewóz 30 osób (w dniu 20 i 23 lipca 2015 r.) i spełni wymagania autokaru klasy lux, tj. ma być wyposażony w toaletę, klimatyzację, rozkładane fotele, nagłośnienie (nie dotyczy transportu w dniu 21 i 22 lipca 2015 r.);
- 4) Zamawiający nie pokrywa kosztów ewentualnego zakwaterowania i wyżywienia kierowcy;
- 5) oferta Wykonawcy powinna uwzględniać następujący harmonogram:
 - a) pierwszego dnia (20 lipca 2015 r.) - podstawienie środka transportu na miejsce zbiórki przy Pałacu Kultury i Nauki (Plac Defilad 1, 00-901 Warszawa), transport do miejsca zakwaterowania,
 - b) drugiego dnia (21 lipca 2015 r.) – transport komunikacją miejską do Stacji Filtrów (ul. Koszykowa 81, 02-012 Warszawa), następnie powrót komunikacją miejską do miejsca zakwaterowania. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bilety komunikacji miejskiej dla 27 osób (24 ulgowe ze zniżką na legitymację studencką i 3 normalne),
 - c) trzeciego dnia (22 lipca 2015 r.) – transport komunikacją miejską do II linii Metra, (dokładny adres zostanie określony na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem Akademii), następnie powrót komunikacją miejską do miejsca zakwaterowania. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bilety komunikacji miejskiej dla 27 osób (24 ulgowe ze zniżką na legitymację studencką i 3 normalne). W godzinach wieczornych, zgodnie z Ramowym Programem Akademii, Wykonawca jest zobowiązany zapewnić transport dla 30 osób starym autobusem tzw. „ogórkiem” z miejsca zakwaterowania do wskazanych przez przewodnika miejsc, włącznie z wizytą w Muzeum Czar PRL (ul. Mińska 25, 03-808 Warszawa). Wykonawca zapewnia również powrót ww. środkiem transportu do miejsca zakwaterowania,
 - d) czwartego dnia (23 lipca 2015 r.) – wizyta na obszarze Natura 2000, tj. w Kampinoskim Parku Narodowym (ul. Tetmajera 38, 05-080 Izabelin) –

podstawienie środka transportu w miejscu zakwaterowania i przewóz osób na miejsce szkolenia, tj. do Kampinoskiego Parku Narodowego i powrót do miejsca zakwaterowania;

- 6) Wykonawca zapewni dla 30 osób wszelkie bilety wstępu na obiekty oraz pokryje wszelkie koszty związane z wizytami studyjnymi, tj.:
 - a) koszty związane z wizytą w Kampinoskim Parku Narodowym, m.in.: prezentacja Kampinoskiego Parku Narodowego przez pracownika Zespołu ds. Nauki i Monitoringu Przyrody, wynajęcie sali szkoleniowej, wynajęcie polany na ognisko, koszt zapewnienia drewna na ognisko, itp.,
 - b) koszty związane z wizytą studyjną w Stacji Filtrów w Warszawie, m.in. bilety wstępu. Link do regulaminu i cennika: <http://www.mpwik.com.pl/ofirmie/regulamin-zwiedzania-obiektow-mpwik-s-a>,
 - c) koszty związane z wizytą studyjną na II linii Metra w Warszawie,
 - d) koszty związane z wizytą terenową w Warszawie, m.in.: wynajęcie autobusu tzw. „ogórka” wraz z przewodnikiem, wizyta w Muzeum Czar PRL wraz z przewodnikiem.

Ad. 2d)

W ramach zadania obejmującego **zapewnienie sal szkoleniowych:**

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sal szkoleniowych, w których będą odbywały się zajęcia w ramach Akademii, w tym samym budynku, w którym będzie zapewnione zakwaterowanie dla uczestników Akademii (z wyjątkiem szkolenia w czwartym dniu Akademii, tj. w dniu 23 lipca 2015 r.). Zajęcia w dniu 23 lipca 2015 r. odbywać się będą na terenie Kampinoskiego Parku Narodowego i Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sali szkoleniowej na terenie Kampinoskiego Parku Narodowego. Sale szkoleniowe muszą być wyposażone w sprzęt umożliwiający przeprowadzenie szkoleń i prezentacji multimedialnych oraz obsługę techniczną przez 5 dni trwania Akademii;
- 2) sale szkoleniowe muszą zapewniać miejsca siedzące dla 30 osób w układzie „U” oraz możliwość swobodnej pracy w 6 podgrupach (po 4 osoby w jednej podgrupie);

- 3) sale szkoleniowe muszą być wyposażone w klimatyzację oraz sprzęt taki jak: laptop, rzutnik, mikrofon, ekran do prezentacji, flipchart z kartkami lub tablica, mazaki, gąbka;
- 4) w miejscu szkolenia musi być zapewniony dostęp do toalet, a posiłki powinny być serwowane w oddzielnej sali, innej niż miejsce prowadzenia szkoleń;
- 5) sale szkoleniowe powinny się znajdować na wysokości co najmniej parteru hotelu/budynku, w którym są usytuowane, z oknami i światłem dziennym;
- 6) sale powinny być oznakowane logo projektu, w ramach trwałości którego realizowana jest Akademia, zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego. Zamawiający przekaze Wykonawcy w terminie 3 dni roboczych licząc od dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego wszelkie niezbędne materiały, które będą wykorzystywane w trakcie realizacji zamówienia (ulotki, broszury itp.);
- 7) w trakcie szkolenia, Wykonawca zapewni wsparcie techniczne, obejmujące w szczególności:
 - a) przygotowanie techniczne sali szkoleniowej wraz z odpowiednim wyposażeniem oraz zapleczem umożliwiającym przeprowadzenie szkolenia,
 - b) obsługę techniczną sprzętu, w tym sprawdzenie prawidłowości jego działania przed i w trakcie szkolenia, usuwanie usterek pojawiających się w trakcie szkolenia.

Ad. 2e)

W ramach zadania obejmującego **zapewnienie wszystkich kwestii związanych z logistyką Akademii:**

- 1) Wykonawca jest odpowiedzialny za logistykę wszystkich elementów niezbędnych do prawidłowej realizacji zamówienia zgodnie z Ramowym Programem Akademii, umową w sprawie zamówienia publicznego, SOPZ oraz dbając przy tym o interesy Zamawiającego;
- 2) Wykonawca wyznaczy osobę do współpracy i bieżących kontaktów z Zamawiającym, uczestnikami, trenerami i opiekunem;
- 3) bieżąca współpraca, o której mowa w pkt 2, będzie polegała na kontakcie osobistym oraz za pośrednictwem telefonu, poczty elektronicznej lub w formie pisemnej;

- 4) Wykonawca będzie zobowiązany do informowania na bieżąco o każdej zmianie, bądź problemie w realizacji zadań oraz do zaproponowania alternatywnego rozwiązania;
- 5) każda zmiana wymaga akceptacji Zamawiającego lub osoby wskazanej do kontaktów z ramienia Zamawiającego;
- 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany Ramowego Programu Akademii w trakcie realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- 7) zmiany organizacyjne w zakresie godzin wydania posiłku, odjazdu/przyjazdu, sal szkoleniowych, pokoi, zmiany menu zgłoszone przez Zamawiającego lub zaakceptowane przez Zamawiającego nie wymagają aneksu do umowy w sprawie zamówienia publicznego;

Ad. 2f)

W ramach zadania obejmującego **opiekuna:**

- 1) Wykonawca jest zobowiązany świadczyć usługę w zakresie opieki nad grupą 24 osób uczestniczących w Akademii przez cały czas trwania Akademii, tj. w dniach 20-24 lipca 2015 r.;
- 2) Wykonawca jest zobowiązany w szczególności do wykonania następujących zadań:
 - a) zapewnienia całodobowej opieki dla grupy 24 osób podczas trwania Akademii,
 - b) przeprowadzenia weryfikacji przyrostu wiedzy uczestników Akademii w oparciu o wyniki pre- i post-testów opracowanych i przekazanych Wykonawcy przez Zamawiającego oraz opracowania wyników przyrostu wiedzy na podstawie ankiety ewaluacyjnej opracowanej i przekazanej przez Zamawiającego,
 - c) udzielenia podstawowych informacji o przemieszczaniu się i korzystaniu z komunikacji miejskiej w m.st. Warszawie oraz wskazanie miejsc atrakcyjnych i wartych zobaczenia,
 - d) dbałości o osoby biorące udział w Akademii i reagowanie na wszelkie bieżące potrzeby organizacyjne,
 - e) bieżącej współpracy z Zamawiającym,
 - f) bieżącej współpracy z trenerami;

g) przygotowania następujących raportów sprawozdawczych:

- z wykonanej pracy,
- dotyczącego wyników przyrostu wiedzy, organizacji szkolenia, opracowanego na podstawie przeprowadzonych pre- i post- testów oraz przeprowadzonych ankiet ewaluacyjnych. Raport będzie zawierał wnioski z przeprowadzonego szkolenia, opis problemów, jakie wystąpiły w jego trakcie i propozycje ich niwelowania.

Ad. a)

Wykonawca jest zobowiązany do całodobowej opieki nad grupą 24 osób, które biorą udział w Akademii, w trakcie jej trwania, tj. od 20 do 24 lipca 2015 r. Ponadto, Wykonawca jest zobowiązany do uczestniczenia wraz z grupą w zaplanowanych wizytach studyjnych, wizytach terenowych i prowadzonych szkoleniach. Transport, wyżywienie, zakwaterowanie i ubezpieczenie dla opiekuna w trakcie trwania Akademii, zapewnia Zamawiający.

Ad. b)

Zamawiający przekaże Wykonawcy w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia Akademii pre- i post-testy oraz ankiety ewaluacyjne. Wykonawca zobowiązany jest do weryfikacji przyrostu wiedzy wśród osób biorących udział w Akademii, na podstawie otrzymanych pre- i post- testów. Wykonawca będzie monitorował wskaźniki efektywności osób biorących udział w Akademii i przedstawi poziom przyrostu wiedzy na podstawie otrzymanej ankiety ewaluacyjnej w odniesieniu do otrzymanych pre- i post-testów. Zgodnie z założeniami projektu, przyrost wiedzy osób biorących udział w Akademii powinien być na poziomie co najmniej 20%. Wykonawca jest również zobowiązany do weryfikacji poziomu zadowolenia z uczestnictwa w Akademii.

Ad. c)

Wykonawca jest zobowiązany do udzielenia podstawowych informacji o przemieszczaniu i korzystaniu z komunikacji miejskiej w m.st. Warszawa oraz powinien pokazać miejsca atrakcyjne i warte zobaczenia.

Ad. d)

Wykonawca jest zobowiązany do dbałości o osoby biorące udział w Akademii i reagowania na wszelkie bieżące potrzeby organizacyjne, zarówno podczas trwania szkolenia, jak i poza nim. Wykonawca zapewni również opiekę w zakresie pierwszej pomocy oraz w razie potrzeby przekaze informacje o najbliższej placówce medycznej. Wykonawca jest odpowiedzialny za dopilnowanie i egzekwowanie podstawowych zasad bezpieczeństwa w trakcie szkolenia i wyjazdów studyjnych.

Ad. e)

Wykonawca jest zobowiązany do bieżących kontaktów z Zamawiającym drogą elektroniczną, telefoniczną lub pisemną oraz rozwiązywania zaistniałych problemów we współpracy z Zamawiającym. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania poufności wynikającej z realizacji zamówienia, określonych w odrębnych przepisach prawa.

Ad. g)

1) Wykonawca jest zobowiązany do opracowania i przekazania Zamawiającemu:

- a) raportu sprawozdawczego z wykonanej pracy, ewentualnych problemów napotkanych podczas realizowania zadania związanego z opieką nad uczestnikami Akademii oraz sposobu ich rozwiązania. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu raportu w formie papierowej i elektronicznej w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia Akademii,
- b) raportu sprawozdawczego, w którym na podstawie ankiety ewaluacyjnej oraz pre i post-testów będzie przedstawiony poziom przyrostu wiedzy osób biorących udział w Akademii. Raport będzie obejmował również informacje na temat poziomu zadowolenia osób biorących udział w Akademii oraz propozycje

i sugestie dotyczące ulepszeń przy organizacji kolejnych edycji Akademii. Przekazanie Zamawiającemu raportu w formie papierowej i elektronicznej nastąpi w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia Akademii;

- 2) Zamawiający każdorazowo w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania raportów, o których mowa w pkt 1, zaakceptuje lub zgłosi uwagi do raportów za pomocą poczty elektronicznej. W przypadku zgłoszenia uwag, Wykonawca jest zobowiązany do poprawienia raportów zgodnie z uwagami Zamawiającego i przekazania poprawionych raportów drogą elektroniczną Zamawiającemu, w terminie 2 dni roboczych od dnia zgłoszenia uwag przez Zamawiającego. W przypadku nie uwzględnienia uwag Zamawiającego, mają zastosowanie przepisy § 6 ust. 4 Umowy. Po zaakceptowaniu raportów przez Zamawiającego, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu zaakceptowane raporty w formie papierowej i elektronicznej.

Ad. 2g)

W ramach zadania obejmującego **ubezpieczenie:**

- 1) Wykonawca jest zobowiązany świadczyć usługę ubezpieczenia dla grupy 24 osób uczestniczących w Akademii i 1 opiekuna grupy przez cały czas trwania Akademii, tj. w dniach 20-24 lipca 2015 r. (5 dni);
- 2) Wykonawca jest zobowiązany w szczególności do wykonania następujących zadań:
 - a) zapewnienia ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) dla łącznej grupy 25 osób,
 - b) bieżącej współpracy z Zamawiającym.

Ad. a)

Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) dla łącznej grupy 25 osób od dnia 20 lipca 2015 r. do dnia 24 lipca 2015 r. Minimalna kwota ubezpieczenia powinna wynieść 20 000 zł na osobę. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia ubezpieczenia całodobowego w ww. terminie. Wykonawca zapewni również ubezpieczenie, biorąc pod uwagę konieczność ubezpieczenia uczestników Akademii opiekuna nie tylko w trakcie trwania szkolenia, ale także w trakcie transportu grupy z miejsca zakwaterowania na miejsce szkolenia i z powrotem. W zakresie ubezpieczenia, Wykonawca uwzględni również

konieczność ubezpieczenia osób biorących udział w Akademii w trakcie wizyt studyjnych przez cały czas ich trwania,

Ad. b)

Wykonawca będzie zobowiązany do bieżącej współpracy z Zamawiającym, w tym do kontaktów za pomocą telefonu, poczty elektronicznej, poczty lub formy pisemnej w przypadku wystąpienia problemów w zakresie zapewnienia ubezpieczenia;

- 3) Wykonawca jest zobowiązany do zachowania pełnej poufności wynikającej z realizacji zamówienia.

Ad. 2h)

W ramach zadania obejmującego wizytę terenową w Warszawie:

- 1) Wykonawca zorganizuje wizytę terenową w Warszawie z przewodnikiem, starym autobusem tzw. „ogórkiem” dla łącznej grupy 30 osób, zgodnie z Ramowym Programem Akademii;
- 2) Wykonawca zapewni usługi przewodnika po Warszawie na cały czas trwania wizyty terenowej;
- 3) wizyta terenowa odbędzie się pod hasłem „Śladami PRL” i będzie obejmowała wizytę w Muzeum Czar PRL;
- 4) Wykonawca jest zobowiązany do pokrycia kosztów biletów wstępu do Muzeum Czar PRL oraz kosztów usługi przewodnika po Muzeum Czar PRL;
- 5) wizyta terenowa ma trwać od 2 do 3 godzin zegarowych.

Załącznik Nr 1 do SOPZ

**RAMOWY PROGRAM AKADEMII MENEDŻERA ZRÓWNOWAŻONEGO
ROZWOJU**

20 – 24 lipiec 2015 r.

1 dzień - 20 lipca 2015 r.

9:30 – 10:00	Zbiórka przy Pałacu Kultury i Nauki w Warszawie (od strony Sali Kongresowej)
10:00 – 10:30	Przejazd do miejsca zakwaterowania i rozlokowanie uczestników
10:30 – 10:45	Powitalna kawa
	- Powitanie uczestników
	- Prezentacja celu, założeń i programu Akademii
10:45 – 11:30	- Sesja wykładowa: - <i>Informacje o Europejskiej Sieci Ekologicznej Natura 2000</i> – Agnieszka Zdanowska, Departament Informacji o Środowisku, GDOŚ
11:30 – 12:30	<i>„Istota procedury ocen oddziaływania na środowisko i realizacja inwestycji zgodnie z wymogami środowiskowymi.”</i> - Marżena Kamińska, Departament Ocen Oddziaływania na środowisko, GDOŚ
12:30 – 13:00	Obiad
13:00 – 16:15	Trening interpersonalny w zakresie umiejętności menadżerskich miękkich, praca w grupie, gry integracyjne
16:15 – 16:30	Przerwa kawowa
16:30 – 19:45	Trening interpersonalny w zakresie umiejętności menadżerskich miękkich, praca w grupie, gry integracyjne
19:45 – 20:15	Kolacja

2 dzień - 21 lipca 2015 r.

8:30 – 9:00	Śniadanie
9:15 – 12:00	Wizyta studyjna na teren Stacji Filtrów w Warszawie
12:00 – 13:00	Obiad
13:00 – 14.30	Prezentacja przedstawiciela NFOŚiGW Prezentacja przedstawiciela MŚ
14:30 – 16.30	Wprowadzenie do zarządzania projektami
16:30 – 16:45	Przerwa kawowa
16:45 – 18:45	Pomysł na projekt. -czym jest projekt, -fazy projektu, -cele projektowe, -realizacja i zarządzanie
18:45 – 19:00	Przerwa kawowa
19:00 – 20:00	Od pomysłu do wniosku - warsztaty z projektów - tworzenie tzw. fiszek projektowych
20:00 – 20:30	Kolacja

3 dzień - 22 lipca 2015 r.

8:00 – 8:45	Śniadanie
9:00 – 13:15	Wizyta studyjna na terenie II linii Metra
13:15 – 15:15	Od pomysłu do wniosku – warsztaty z projektów -tworzenie tzw. fiszek projektowych
15:15 – 15:45	Obiad
15:45 – 19:00	Od pomysłu do wniosku – warsztaty z projektów -tworzenie tzw. fiszek projektowych
19:00 – 19:30	Kolacja
19:30 – 22:30	Wizyta terenowa w Warszawie

4 dzień - 23 lipca 2015 r.

7:00 – 7:30	Śniadanie
7:45 – 9:00	Wizyta studyjna poza Warszawę (przejazd)
9:00 – 14:00	Powitanie uczestników Akademii przez Dyrektora Kampinoskiego Parku Narodowego Prezentacja „Walory przyrodnicze i kulturowe KPN” Zwiedzanie gminnej oczyszczalni w Truskawiu oraz prezentacja zbiornika retencyjno-infiltracyjnego Mokre Łąki Wizyta terenowa prezentująca różnorodność KPN oraz inwestycje realizowane zgodnie ze zrównoważonym rozwojem
14:00 – 14:30	Obiad
14:30 – 16:30	Gra symulacyjna
16:30 – 16:45	Przerwa kawowa

16:45 – 19:00	Gra symulacyjna na terenie Kampinoskiego Parku Narodowego
19:30 – 22:00	Ognisko/Kolacja
22:00– 23:15	Powrót do miejsca zakwaterowania (przejazd)

5 dzień - 24 lipca 2015 r.

9:00 – 9:30	Śniadanie
9:45 – 11:00	Prezentacja przedstawiciela Biura Karier Akademii Obrony Narodowej
11:00 – 11:15	Przerwa kawowa
11:15 – 14:15	Podsumowanie warsztatów projektowych. Uroczyste podsumowanie Akademii oraz wręczenie nagród – Agnieszka Zdanowska
14:15 – 14:45	Obiad