



ZAPYTANIE OFERTOWE 03/POIS/2019

(na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych –
Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.)

I. Zamawiający:

Ministerstwo Środowiska
ul. Wawelska 52/54
00-922 Warszawa

Osoby upoważnione do kontaktów:

Renata Słupek, e-mail: renata.slupek@mos.gov.pl,

Agnieszka Niemczynowicz, e-mail: agnieszka.niemczynowicz@mos.gov.pl

II. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia są usługi szkoleniowe z zakresu zarządzania ruchem turystycznym na terenie parków narodowych. Szkolenie skierowane jest do pracowników parków narodowych i przedstawicieli Ministerstwa Środowiska i realizowane w ramach projektu „Promocja parków narodowych jako marki”. Projekt, a tym samym przedmiot zamówienia, jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020. Umowa o dofinansowanie POIS.02.04.00-00-0001/15-04

1. Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) Opracowania i przeprowadzenia 2,5 dniowego szkolenia zamkniętego, z zakresu *Zarządzania ruchem turystycznym na terenie parków narodowych* przeznaczonego dla max. 95 uczestników wskazanych przez Zamawiającego, zgodnie z ramowym programem przygotowanym przez Zamawiającego stanowiącym Załącznik nr 1.
- 2) Opracowania programu szkolenia i szczegółowego harmonogramu w oparciu o ramowy program szkolenia przygotowany przez Zamawiającego i przedstawienia go Zamawiającemu wraz z ofertą. Dopuszczalna jest modyfikacja programu ramowego z zachowaniem ram czasowych szkolenia.
- 3) Zapewnienia wykładowców/moderatorów z doświadczeniem do części wykładowej szkolenia. Zamawiający dopuszcza łączenie funkcji wykładowcy i moderatora.
- 4) Koordynacji prac związanych z przygotowaniem przez pracowników parków narodowych 7 minutowych prezentacji multimedialnych, dotyczących dobrych praktyk i przykładów zarządzania ruchem turystycznym na terenie poszczególnych parków.

- 5) Zorganizowania części warsztatowej podczas szkolenia tzw. stolików tematycznych (po 2 stoliki dotyczące tego samego tematu, po max. 16 osób przy każdym stoliku). Każdy temat (2 stoliki tematyczne) powinien mieć przydzielonego moderatora. Zamawiający wyraża zgodę, aby wykładowcy z konkretnych tematów podejmowanych w części wykładowej pełnili również funkcję moderatorów w części warsztatowej.
- 6) Przygotowania i dostarczenia uczestnikom merytorycznych materiałów szkoleniowych. Forma materiałów szkoleniowych zależy od Wykonawcy (szczegółowy opis materiałów znajduje się w punkcie nr 8).
- 7) Wsparcia przy przygotowywaniu sesji terenowej szkolenia we współpracy ze wskazanymi przez Zamawiającego pracownikami Wigierskiego Parku Narodowego. Celem sesji jest prezentacja dobrych praktyk efektywnego zarządzania ruchem turystycznym na terenie Wigierskiego Parku Narodowego.
- 8) Wystawienia certyfikatów dla uczestników, potwierdzających odbycie szkolenia oraz przekazać je uczestnikom po zakończeniu szkolenia.
- 9) Umożliwienia w trakcie realizacji szkolenia osobom wskazanym przez Zamawiającego do przeprowadzenia w każdym momencie kontroli realizacji szkolenia, w tym w szczególności jego przebiegu, treści, wykorzystywanych materiałów, frekwencji uczestników oraz prowadzenia wizyt monitorujących.
- 10) Dystrybucji wśród Uczestników arkuszy oceny szkolenia, dostarczonych przez Zleceniodawcę, i sporządzenia na podstawie wypełnionych arkuszy analizy, zawierającej w szczególności średnią arytmetyczną ocen z poszczególnych punktów arkusza oraz przedstawioną w formie procentowej częstotliwość padających odpowiedzi.
- 11) Przygotowania raportu podsumowującego szkolenie, który powinien zawierać najważniejsze zagadnienia omawiane podczas szkolenia, wnioski wynikające z części warsztatowej oraz wnioski końcowe sformułowane na koniec szkolenia (raport zostanie przesłany drogą elektroniczną do Zamawiającego do 12 grudnia 2019 roku).

2. Cel zamawianej usługi:

Zapoznanie przedstawicieli parków narodowych z zagadnieniami związanymi z zarządzaniem ruchem turystycznym na obszarach parków narodowych oraz wymiana doświadczeń i dobrych praktyk realizowanych w parkach narodowych o różnym natężeniu ruchu turystycznego.

3. Zakres tematyczny:

A) Część wykładowa:

- 1) Ekologiczne, społeczne i ekonomiczne czynniki warunkujące rozwój turystyki na obszarach przyrodniczo cennych (ze szczególnym uwzględnieniem dziedzictwa kulturowego jako jednego z elementów efektywnego rozwoju ruchu turystycznego)

2) Dobre praktyki realizacji ruchu turystycznego na obszarach chronionych w Polsce i za granicą:

- prezentacja najciekawszych, sprawdzonych, skutecznych pomysłów (nowych trendów) związanych z zarządzaniem ruchem turystycznym,
- tworzenie nowych i udoskonalanie już istniejących narzędzi/rozwiązań,
- przykłady sposobów ukierunkowania ruchu turystycznego
- metody badania ruchu turystycznego

3) Udostępnianie parków narodowych dla turystów niepełnosprawnych:

- propozycje technicznych rozwiązań,
- dobre praktyki,
- zasady obsługi osób niepełnosprawnych

4) Podmioty zaangażowane w realizację turystyki:

- ukazanie dobrych praktyk we współpracy parków narodowych z gminami, urzędami, stowarzyszeniami, fundacjami i lokalną społecznością (kwatery agroturystyczne).

B) Część terenowa:

Prezentacja rozwiązań zw. z ruchem turystycznym w Wigierskim Parku Narodowym – w dwóch równoległych grupach – oprowadzają pracownicy Parku

C) Część warsztatowa/stoliki tematyczne

Stolik 1: Efektywne zarządzanie ruchem turystycznym na terenie parków narodowych

Stolik 2: Dobre praktyki zarządzania ruchem turystycznym na terenie parków narodowych

Stolik 3: Udostępnianie parków narodowych dla osób niepełnosprawnych

4. Struktura i preferowane metody szkoleniowe:

- 1) prezentacje/wykład/multimedia,
- 2) praca w grupach (warsztatowa) – np. dyskusja, pytania otwarte, tworzenie przesłań interpretacyjnych,
- 3) zajęcia w terenie,
- 4) wsparcie moderatorów (moderatora prowadzącego/głównego, moderatorzy wspierający stoliki tematyczne)

5. Wymagania jakie powinny spełniać osoby zapewniające świadczenie usługi wykładowcy w zakresie uprawnień, doświadczenia i kwalifikacji osób:

- 1) wykształcenie kierunkowe: ukończone studia wyższe na kierunku: przyrodniczym, ekonomicznym bądź turystycznym,
- 2) udokumentowane doświadczenie zawodowe pozwalające na merytoryczne przygotowanie wystąpienia i moderowanie stolików tematycznych

6. Zadania moderatora głównego/prowadzącego:

- 1) zapraszanie do wystąpień i przedstawianie wykładowców,

- 2) dbanie o utrzymanie dynamiki dyskusji i dyscypliny czasowej wśród występujących wykładowców,
- 3) przeprowadzenie dyskusji końcowej, która odbędzie się na zakończenie szkolenia – sformułowanie wniosków końcowych. Podsumowywanie w kilku zdaniach przebiegu i wątku dyskusji,
- 4) podziękowanie i pożegnanie uczestników spotkania

7. Zadania moderatora stolików tematycznych:

- krótkie merytoryczne wprowadzenie słuchaczy do tematyki dotyczącej danego stolika,
- pilnowanie dyscypliny czasu pracy,
- motywowanie wszystkich uczestników szkolenia do aktywnego udziału w warsztatach,
- pomoc (w razie konieczności) przy formułowaniu wniosków,
- przypilnowanie zapisania sformułowanych wniosków na flipchartach (tablicach),
- wytypowanie osoby referującej wnioski danej grupy na forum.

8. Materiały szkoleniowe:

- 1) Wykonawca opracuje i przekaże każdemu z uczestników pomoce treningowe wykorzystywane podczas realizacji szkoleń.
- 2) Zamawiający dostarcza notatniki i długopisy dla uczestników szkolenia.
- 3) Wykonawca opracuje i przekaże materiały informacyjne (np. w formie prezentacji) na temat zarządzania ruchem turystycznym na terenie parków narodowych.
- 4) Przekazania Zamawiającemu 3 egzemplarzy materiałów szkoleniowych w formie drukowanej oraz elektronicznej na poczet przekazania ich do archiwum Projektu.

9. Miejsce realizacji zamówienia:

- 1) Szkolenie odbędzie się w Suwałkach - Zamawiający wskaże dokładne miejsce realizacji szkolenia po wyborze Wykonawcy.
- 2) Zamawiający zapewni Wykonawcy:
 - miejsce realizacji szkolenia: salę wykładową z projektorem multimedialnymi i laptopem oraz sale szkoleniowe z flipchartami;
 - nocleg z 3 na 4 grudnia dla jednej osoby oraz noclegi z 4 na 5 i z 5 na 6 grudnia dla wykładowców i moderatorów;
 - wyżywienie (przerwy kawowe, śniadania, obiady i kolacje) dla wykładowców i moderatorów).
 - transport wszystkim uczestnikom szkolenia podczas sesji terenowej.
- 3) Koszty dojazdu wykładowców i moderatorów do miejsca szkolenia ponosi Wykonawca.

10. Oznaczenie finansowania

Wszelkie materiały (dokumentacja, raporty, materiały szkoleniowe) związane z realizacją zamówienia muszą być opatrzone informacją *Projekt „Promocja polskich parków narodowych jako marki” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020*, oraz zawierać logotypy Polskich Parków Narodowych, Funduszy Europejskich Infrastruktura i Środowisko i Unii Europejskiej Fundusz Spójności, zgodnie z ich księgami znaku.

III. Termin wykonania zamówienia:

Do 16 grudnia 2019 r., przy czym szkolenie zrealizowane zostanie w **dniach 4-6 grudnia 2019 r.**

IV. Warunki udziału w postępowaniu.

O udział w zamówieniu mogą ubiegać się Wykonawcy dysponujący wykładowcami z danego zakresu tematycznego będącego przedmiotem zamówienia, którzy zostaną skierowani do realizacji niniejszego zamówienia.

V. Wymagania dotyczące oferty.

1. Informacje, jakie Wykonawca musi uwzględnić w ofercie:

1) Wypełniony formularz oferty – stanowiący załącznik nr 2 do zapytania ofertowego wraz z podaniem ceny netto za wykonanie przedmiotu zamówienia.

2. Forma w jakiej ma być złożona oferta:

Oferty należy składać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: renata.slupek@mos.gov.pl, w tytule wiadomości wpisując „Szkolenie z zarządzania ruchem turystycznym na terenie parków narodowych”. Formularz ofertowy podpisany przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy należy przekazać w postaci skanu.

3. Termin składania ofert:

do 15 listopada 2019 r.

VI. Kryteria oceny ofert, ich wagi i sposób dokonywania oceny:

	Kryterium	Waga
1.	Cena brutto	44%
2.	Program szkolenia	14%
3.	Doświadczenie wykładowców i moderatorów	32%
4.	Udział w realizacji zamówienia osób niepełnosprawnych	10%

1. Sposób dokonania oceny wg kryterium „Cena” [C]:

$$C = 44 \times \frac{\text{Cena brutto oferty najtańszej}}{\text{Cena brutto oferty badanej}}$$

Kryterium „Cena brutto” może uzyskać maksymalnie 44 punktów. Wynik zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku.

2. Sposób dokonania oceny wg kryterium „**Program szkolenia**” [Ps]:

Ocena zostanie dokonana na podstawie wstępnego programu szkolenia, przygotowanego przez Wykonawcę i załączonego do oferty. W przedmiotowym kryterium ocenie podlegać będą następujące elementy programu:

- 1) Kompletność programu rozumiana jako ujęcie w programie szkolenia kluczowych zagadnień wymienionych w ustępie II. pkt. 3.A: 1-4
 - 8 pkt. – po 2 pkt. za jedno zagadnienie kluczowe
- 2) Dopasowanie programu szkolenia do specyfiki ruchu turystycznego w parkach narodowych
 - 6 - przedstawiony program szkolenia uwzględnia specyfikę zarządzania ruchem turystycznym w parkach narodowych, realizuje cele szkolenia
 - 3 - przedstawiony program szkolenia uwzględnia jedynie część uwarunkowań zarządzania ruchem turystycznym w parkach narodowych, realizuje częściowo cele szkolenia
 - 0 - przedstawiony program szkolenia nie uwzględnia specyfiki zarządzania ruchem turystycznym w parkach narodowych, nie realizuje celów szkolenia

Kryterium „Program szkolenia” może uzyskać łącznie maksymalnie 14 punktów.

3. Sposób dokonania oceny wg kryterium „**Doświadczenie wykładowców i moderatorów**” [Dt]:

1) Wykładowcy:

W tym kryterium ocenie będzie podlegać liczba publikacji, wystąpień konferencyjnych, wygłoszonych wykładów, przeprowadzonych szkoleń w ciągu ostatnich 5 lat, z zakresu zarządzania ruchem turystycznym na obszarach chronionych. Ocena zostanie dokonana na podstawie informacji zamieszczonych przez Wykonawcę w formularzu ofertowym. Za każdą publikację, konferencję, wygłoszony wykład, szkolenie zostaną przyznane 2 punkty, przy czym maksymalna liczba punktów nie przekroczy łącznie 16 pkt.

2) Moderatorzy:

W tym kryterium ocenie będzie podlegać ilość moderowanych spotkań, szkoleń, warsztatów, konferencji w ciągu ostatnich 5 lat. Ocena zostanie dokonana na podstawie informacji zamieszczonych przez Wykonawcę w formularzu ofertowym – stanowiącej załącznik nr 2 do zapytania ofertowego. Za każde moderowane spotkanie, szkolenie, warsztat, konferencję zostaną przyznane 2 punkty, przy czym maksymalna liczba punktów nie przekroczy łącznie 16 pkt.

4. Sposób dokonania oceny wg kryterium „**Udział w realizacji zamówienia osób niepełnosprawnych**” [ON]

Ocena zostanie dokonana na podstawie zamieszczonych przez Wykonawcę w formularzu informacji nt. zaangażowania w realizację zamówienia co najmniej jednej osoby niepełnosprawnej. Kryterium to może uzyskać maksymalnie 10 punktów.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów [C+Ps+Dt+ON]. Łącznie możliwe jest do uzyskania 100 punktów. Ostateczna liczba punktów będzie stanowić średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez osoby wyznaczone przez Zmawiającego do oceny ofert. Wynik zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku.

VII. Informacje dodatkowe

1. Ministerstwo Środowiska otrzymało certyfikat Zarządzania Środowiskowego, zgodny z rozporządzeniem EMAS, w oparciu o Politykę Środowiskową, zatwierdzoną przez Ministra Środowiska. W związku z tym, zaleca się aby Wykonawca zapoznał się z treścią Polityki Środowiskowej dostępną na stronie MŚ (http://www.mos.gov.pl/kategoria/4214_emas_w_ms/).
2. Wybrany Wykonawca zobowiązany będzie do zagospodarowania odpadów, powstałych w wyniku realizacji umowy/zlecenia, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami (jeśli dotyczy przedmiotu umowy/zlecenia).
3. Termin płatności – 30 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury.
4. Do niniejszego zapytania nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i w związku z tym nie przysługują środki odwoławcze określone w Dziale VI tej ustawy.
5. Zapytanie ofertowe nie jest również ofertą w rozumieniu Kodeksu cywilnego i nie wywołuje określonych w nim skutków prawnych.

Załącznik 1. Ramowy program szkolenia

Ramowy program szkolenia „Zarządzanie ruchem turystycznym na terenie parków narodowych”	
Dzień 1 13.30 – 14.30	
13.30-14.30	Obiad
14.30-19.00	Sesja wykładowa (w trakcie 15 minutowa przerwa kawowa)
19.15-20.15	Kolacja
Dzień 2 09.00 – 18.00	
8.30-11.30	Sesja terenowa (na terenie Wigierskiego Parku Narodowego; prezentacja dobrych praktyk efektywnego zarządzania ruchem turystycznym)
12.00-13.00	Obiad
13.00-17.00	Prezentacje multimedialne parków narodowych część II (w trakcie 15 minutowa przerwa kawowa)
17.00-19.00	Sesja warsztatowa (cz. I) – stoliki tematyczne (po 2 stoliki z danej tematyki, po max. 15 osób każdy) Stolik 1: Efektywne zarządzanie ruchem turystycznym na terenie parków narodowych Stolik 2: Dobre praktyki zarządzania ruchem turystycznym na terenie parków narodowych Stolik 3: Udostępnianie parków narodowych dla osób niepełnosprawnych
19.15-20.15	Kolacja
Dzień 3 09.00-13.00	
09.00-10.30	Sesja warsztatowa (cz. II) - kontynuacja pracy przy stolikach tematycznych – podsumowanie i formułowanie wniosków, ostateczne ustalenia przed prezentacją
10.30-11.30	Prezentacja 6 grup z prac warsztatowych poszczególnych stolików tematycznych
11.30-13.00	Dyskusja podsumowująca szkolenie, zakończenie szkolenia
13.00	Obiad