Warszawa, 30 października 2019 r.

Szacowanie wartości zamówienia polegającego na przygotowaniu i realizacji szkolenia

z zakresu zarządzania ruchem turystycznym na terenie parków narodowych

W celu zbadania oferty rynkowej oraz oszacowania wartości zamówienia, Ministerstwo Środowiska zwraca się z prośbą o przedstawienie informacji dotyczących szacunkowych kosztów realizacji niżej opisanego zamówienia.

UWAGA!

Niniejsze szacowanie wartości zamówienia nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem ani zapytaniem o cenę w rozumieniu ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Informacja ta ma na celu wyłącznie rozpoznanie rynku i uzyskanie wiedzy na temat kosztów realizacji opisanej usługi.

# ZAMAWIAJĄCY

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

Osoby upoważnione do kontaktów:

Renata Słupek, e-mail: [renata.slupek@mos.gov.pl](mailto:renata.slupek@mos.gov.pl), [+48 22 36 92 218](callto:+48%2022%29%20369%2028%2061)

Agnieszka Niemczynowicz, e-mail: [agnieszka.niemczynowicz@mos.gov.pl](mailto:agnieszka.niemczynowicz@mos.gov.pl), +48 22 36 25 87

# 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

# 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.
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. 15 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 materiałów szkoleniowych. Forma materiałów szkoleniowych zależy od Wykonawcy (szczegółowy opis materiałów znajduje się w punkcie nr 8).
7. Merytorycznego 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 przekaże 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.

# 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.

# Zakres tematyczny:

1. **Część wykładowa:**
2. 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)
3. 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

1. Udostępnianie parków narodowych dla turystów niepełnosprawnych:

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

1. Podmioty zaangażowane w realizację turystyki:

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

1. **Część terenowa:**

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

1. **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

# 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)

# Wymagania jakie powinny spełniać osoby zapewniające świadczenie usługi wykładowcy:

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 (do wglądu Zamawiającego)

# Zadania moderatora głównego/prowadzącego:

1. zapraszanie do wystąpień i przestawianie 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

# 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.

# Materiały szkoleniowe:

1. Wykonawca opracuje i przekaże każdemu z uczestników pomoce szkoleniowe 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 zarzadzania ruchem turystycznym na terenie parków narodowych.
4. Wykonawca przekaże Zamawiającemu 3 egzemplarze materiałów szkoleniowych w formie drukowanej oraz elektronicznej na poczet przekazania ich do archiwum Projektu.
5. Wykonawca opracuje raport podsumowujący 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 12.12.2019 roku.

# Miejsce realizacji zamówienia:

1. Szkolenie odbędzie się w okolicy Wigierskiego Parku Narodowego - Zamawiający wskaże dokładne miejsce realizacji szkolenia po wyborze Wykonawcy.
2. Zamawiający zapewni: miejsce realizacji szkolenia: salę wykładową z projektorem multimedialnymi i laptopem oraz sale szkoleniowe z flipchartami. Zapewni także noclegi i wyżywienie (przerwy kawowe, śniadania, obiady i kolacje) dla uczestników i wykładowców/moderatorów).
3. Zamawiający zapewnia transport wszystkim uczestnikom szkolenia podczas sesji terenowej.
4. Koszty dojazdu wykładowcy/moderatora do miejsca szkolenia ponosi Wykonawca.

# 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.

# Termin wykonania zamówienia:

**Do 12 grudnia 2019 r.,** przy czym szkolenie zrealizowane zostanie **między 2 a 6 grudnia 2019 r.**

# Forma składania WYCENY

Elektronicznie na adres [renata.slupek@mos.gov.pl](mailto:renata.slupek@mos.gov.pl)

# Termin składania WYCENY

**6 listopada 2019 r., godz. 11.00**

Załącznik 1. Ramowy program szkolenia

|  |  |
| --- | --- |
| **Ramowy program szkolenia  „Zarządzanie ruchem turystycznym na terenie parków narodowych”** | |
| **Dzień 1  10.00 – 18.00** | |
| 10.00-14.00 | Sesja wykładowa (w trakcie 15 minutowa przerwa kawowa) |
| 14.00-15.00 | Obiad |
| 15.00-18.00 | Prezentacje multimedialne parków narodowych część I  (16 parków) |
| **Dzień 2  09.00 – 18.00** | |
| 9.00-13.00 | Sesja terenowa (sesja terenowa w Wigierskim Parku Narodowym; prezentacja dobrych praktyk efektywnego zarządzania ruchem turystycznym) |
| 13.30-14.30 | Obiad |
| 14.30-15.30 | Prezentacje multimedialne parków narodowych część II (6 parków) |
| 15.30-18.00 | Sesja warsztatowa – 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** |
| **Dzień 3 09.00-13.00** | |
| 09.00-10.00 | Kontynuacja pracy przy stolikach tematycznych – podsumowanie i formułowanie wniosków, ostateczne ustalenia przed prezentacją |
| 10.00-11.00 | Prezentacja 6 grup z prac warsztatowych poszczególnych stolików tematycznych |
| 11.00-13.00 | Dyskusja podsumowująca szkolenie, zakończenie szkolenia |
| 13.00 | Obiad |