**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych z siedzibą w Warszawie (01-217) przy ul. Kolejowej 5/7 zwraca się z prośbą o **przekazanie informacji o szacunkowej cenie usługi** **polegającej na organizacji i przeprowadzeniu szkolenia certyfikowanego z zarządzania projektami.**

# **Zamawiający**

Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych (CKPŚ)

ul. Kolejowa 5/7

01-217 Warszawa

NIP 7010041263

Kod CPV: 80500000-9 usługi szkoleniowe

# **Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie certyfikowanego szkolenia z zakresu zarządzania projektami zgodnie z poniższymi warunkami:

1. Miejsce szkolenia: Warszawa
2. Termin szkolenia: dwa dni robocze następujące bezpośrednio po sobie w przedziale czasowym od 18 do 20 grudnia 2023 r.
3. Czas trwania: 8 h szkoleniowych w trakcie jednego dnia szkoleniowego, łącznie 16 godzin szkoleniowych (godzina szkoleniowa: 45 min).
4. Liczba uczestników szkolenia: 15 osób (docelowa liczba uczestników szkolenia może się zmienić – zwiększyć lub zmniejszyć o maksymalnie 5 osób).
5. Zakres tematyczny szkolenia:
6. **Planowanie i harmonogramowanie projektów** –samodzielne definiowanie założeń planowanych projektów i kamieni milowych, przygotowywanie profesjonalnych planów projektów i ich harmonogramów
7. Metody i podejścia do zarządzania projektami
8. Ryzyko, budżetowanie i zarządzanie finansami w projekcie
9. Zarządzanie zespołem projektowym
10. Zarządzanie portfelem projektów
11. Każdy uczestnik szkolenia, biorący udział w szkoleniu w pełnym zakresie, otrzyma certyfikat potwierdzający nabycie umiejętności i kompetencji w zakresie zarządzania projektami.
12. Oczekiwania – po zakończeniu szkolenia, uczestnicy będą potrafili:
13. Samodzielnie zarządzać projektami niezależnie od skali ich skomplikowania i złożoności;
14. Efektywnie zarządzać zadaniami w projektach;
15. Realizować harmonogramy zgodnie z założonymi terminami i w ramach ustalonych budżetów;
16. Korzystać z zaawansowanych narzędzi wspierających zarządzanie projektem;
17. Prowadzić efektywne spotkania zespołu projektowego;
18. Zorganizować biuro projektów;
19. Pozostałe obowiązki wykonawcy:
20. Wykonawca zapewni miejsce szkoleniowe

Szkolenie należy zorganizować w obiekcie z zapleczem konferencyjnym/szkoleniowym na terenie Warszawy.

Zamawiający wymaga, by obiekt był wyposażony w salę szkoleniową, zaplecze sanitarne oraz restaurację lub stołówkę, gdzie uczestnicy będą spożywać posiłki w trakcie przerwy obiadowej.

Na potrzeby realizacji szkolenia Wykonawca zapewni każdorazowo salę szkoleniową (z zachowaniem reżimu sanitarnego, jeśli dotyczy) dostosowaną pod względem wyposażenia do potrzeb przeprowadzenia szkolenia dla osób dorosłych, to jest:

* odpowiednie oświetlenie – naturalne i sztuczne;
* sprzęt multimedialny do prezentacji: rzutnik multimedialny, biały ekran lub ściana; nagłośnienie;
* flipchart z odpowiednimi kartkami i markerami w różnych kolorach;
* sprawna i wydajna klimatyzacja (temperatura pokojowa);

Wszystkie pomieszczenia, w których będzie odbywać się szkolenie muszą być czyste i zadbane, wyposażone w stoły i krzesła dla każdego uczestnika szkolenia.

Ponadto wymagane jest zapewnienie wsparcia technicznego w trakcie szkolenia, czyli:

* przygotowanie techniczne sali szkoleniowej wraz z odpowiednim wyposażeniem oraz zapleczem umożliwiającym przeprowadzenie szkolenia,
* obsługa techniczna sprzętu, w tym sprawdzenie poprawności jego działania przed i podczas szkolenia oraz niezwłoczne usuwanie usterek w trakcie trwania szkolenia (w szczególności obsługa wyświetlania prezentacji oraz nagłośnienia).

Zamawiający nie dopuszcza wykorzystania jako sali szkoleniowej sali restauracyjnej, stołówki, pokoi hotelowych, pokoi biurowych oraz innych pomieszczeń służących do innych celów niż wyłącznie prowadzenie szkoleń.

Dojazd do miejsca szkolenia uczestnicy realizują we własnym zakresie.

Wybór miejsca szkolenia zostanie uzgodniony z Zamawiającym. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić minimum 2 możliwości miejsca organizacji szkolenia.

1. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia catering w tym:

* Ciągły serwis kawowy podczas I i II dnia szkolenia

Serwis kawowy dla wszystkich uczestników serwowany w godzinach 9:00-16:00, pierwszego dnia szkolenia, uzupełniany na bieżąco.

Menu obejmie: woda mineralna niegazowana i gazowana, herbata – co najmniej 5 rodzajów do wyboru, świeża kawa z dwustanowiskowego ekspresu wysokociśnieniowego z automatyczną opcją spieniania mleka umożliwiającego łatwą obsługę, cukier, plasterki cytryny, wybór świeżych wypieków cukierniczych (minimum 3 rodzaje, w tym wersja wegetariańska – np. sernik, w-z, croissant), dodatkowo drobne ciastka: m.in. wafelki, ciasteczka biszkoptowe z galaretką polane czekoladą, ciasteczka z orzechami. Dania i napoje muszą być serwowane na estetycznej zastawie, sztućce metalowe, zapewnienie serwetek.

Napoje, mleko, cukier, owoce oraz wypieki cukiernicze powinny być na bieżąco uzupełniane.

Przerwy kawowe mogą odbywać się w tym samym pomieszczeniu co szkolenie lub przed wejściem do sali szkoleniowej (Zamawiający dopuszcza, by odbyły się w foyer przed salą).

* Obiad I i II dnia szkolenia

Obiad serwowany będzie w godzinach ok. 13:30-14:15 dla wszystkich uczestników szkolenia, w formie szwedzkiego stołu i zasiadanej, w pomieszczeniu innym niż sala szkoleniowa, ale bezpośrednio sąsiadującym z salą (może odbyć się w foyer przed salą do spotkań lub w sali obok).

Menu obiadowe:

* + co najmniej 2 rodzaje sałatek i surówek
  + co najmniej 3 dania główne do wyboru, w tym jedno danie wegetariańskie oraz dwa mięsne (ryba i wieprzowina/wołowina/drób)
  + dodatki skrobiowe typu ziemniaki, ryż, kasza
  + 1 rodzaj zupy (200 ml na osobę)
  + deser (świeże wypieki cukiernicze i owoce)

napoje bez limitu: soki 100% (grejpfrutowy, pomarańczowy), woda mineralna niegazowana w szklanych dzbankach z miętą i cytryną, świeża kawa z dwustanowiskowego ekspresu wysokociśnieniowego z automatyczną funkcją spieniania mleka umożliwiającego łatwą obsługę (mleko serwowane w szklanych lub ceramicznych dzbankach), herbata – co najmniej 5 rodzajów do wyboru, cukier, plasterki cytryny.

Dania i napoje muszą być serwowane na estetycznej zastawie ceramicznej, sztućce metalowe, dopuszczalne jest użycie naczyń szklanych, np. na napoje; serwetki (grube).

Obsługa cateringu podczas obu dni szkolenia obejmuje przygotowanie, serwis, sprzątanie, zapewnienie dostatecznej liczby miejsc siedzących przy stołach z obrusami do spożywania obiadu lub stolikach koktajlowych z obrusami i aranżację pomieszczeń zapewniających sprawne, bezkolizyjne poruszanie się gości i obsługi.

1. Zapewnienie kadry szkoleniowej

Wykonawca musi dysponować odpowiednio wykwalifikowaną kadrą zgodnie z wymaganiami opisanymi poniżej, której powierzy realizację przedmiotu zamówienia. Szkoleniowcy muszą posiadać odpowiednią wiedzę i praktyczne doświadczenie w danym obszarze, zapewniające wysoki poziom merytoryczny szkolenia. Szkoleniowcy będą w ramach realizacji przedmiotu zamówienia odpowiedzialni za przygotowanie szczegółowego programu szkolenia, opracowanie materiałów dydaktycznych (w tym w szczególności prezentacji typu PP) dot. tematu szkolenia, o zawartości merytorycznej dostosowanej do tematyki oraz czasu trwania szkolenia i przeprowadzenie warsztatów. Zadaniem szkoleniowca jest prowadzenie warsztatu, w tym jego moderowanie i monitorowanie realizacji oraz udzielanie konsultacji/wskazówek jego uczestnikom. W trakcie trwania umowy będzie istniała możliwość zmiany szkoleniowca, uzasadniona przyczynami losowymi, tylko w przypadku zaproponowania osoby posiadającej kwalifikacje zgodne z opisanymi w niniejszym punkcie.

Wymagania wobec kadry szkoleniowej:

* Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dla osób dorosłych - w okresie ostatnich 3 lat co najmniej 3 przeprowadzone warsztaty o tematyce tożsamej z tematem warsztatu wskazanego w OPZ;
* Wykształcenie wyższe lub podyplomowe lub kwalifikacje zawodowe tj. doświadczenie zawodowe (min. 2 lata pracy) - w danym obszarze, którego dotyczy tematyka warsztatu określona w OPZ w kierunku związanym z prowadzonym warsztatem.

Powyższe wymagania muszą być spełnione łącznie dla każdego szkoleniowca prowadzącego dany warsztat. Dopuszcza się sytuację, w której dany szkoleniowiec nie posiada poświadczenia w prowadzeniu warsztatów w ramach jednej usługi łącznie we wszystkich tematach warsztatu wskazanych w OPZ, w takiej sytuacji Wykonawca może zapewnić kilku szkoleniowców, tak aby zsumowane ich doświadczenie łącznie obejmowało wszystkie tematy warsztatów wskazanych w OPZ, przy czym wymóg w zakresie „Wykształcenie wyższe lub podyplomowe lub kwalifikacje zawodowe tj. doświadczenie zawodowe (min. 2 lata pracy) - w danym obszarze, którego dotyczy tematyka warsztatu określona w OPZ w kierunku związanym z prowadzonym warsztatem” musi spełniać każdy ze szkoleniowców samodzielnie.

1. Zapewnienie materiałów szkoleniowych

Przygotowanie materiałów szkoleniowych, w tym prezentacji multimedialnej, programu szkolenia i wszelkich innych materiałów wytworzonych na potrzeby szkolenia, notes, długopis.

# **Termin realizacji usługi**

Termin wykonania zadania: dwa dni robocze następujące bezpośrednio po sobie w przedziale czasowym od 18 do 20 grudnia 2023 r. Szkolenia mogą odbywać się jedynie w dni robocze. Za dni robocze Zamawiający uważa dni tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

# **Sposób i termin złożenia informacji o szacowanej cenie usługi**

Informacje o cenie proszę przekazać na formularzu załączonym do niniejszego zapytania o cenę w terminie **do 16 listopada br. do godziny 10-tej** w formie elektronicznej na adres e-mail: [malgorzata.podgorska@ckps.lasy.gov.pl](mailto:malgorzata.podgorska@ckps.lasy.gov.pl)

# **Informacje dodatkowe**

Niniejsze zapytanie jest prowadzone w ramach szacowania wartości zamówienia i nie stanowi zobowiązania CKPŚ do zawarcia umowy.

W przypadku pytań prosimy po kontakt z Małgorzatą Podgórską – korespondencję proszę kierować na adres e-mail [malgorzata.podgorska@ckps.lasy.gov.pl](mailto:malgorzata.podgorska@ckps.lasy.gov.pl).