

Modernizacja instalacji mechaniczno-biologicznego przetwarzania odpadów w Olsztynie

CZĘŚĆ III: OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia:

Przeprowadzenie szkoleń urzędników i nauczycieli w 37 gminach z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi ze szczególnym uwzględnieniem selektywnej zbiórki odpadów komunalnych w ramach projektu „Modernizacja instalacji mechaniczno-biologicznego przetwarzania odpadów w Olsztynie”

Numer referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego: ZGOK/PN/50/2020

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie bezpłatnych szkoleń przeznaczonych dla urzędników 37 urzędów gmin oraz nauczycieli przedmiotów „przyroda” i „biologia” pracujących w szkołach podlegających ww. 37 jednostkom samorządowym (wykaz gmin poniżej) z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi ze szczególnym uwzględnieniem selektywnej zbiórki odpadów komunalnych w ramach kampanii informacyjno-edukacyjnej projektu „Modernizacja instalacji mechaniczno-biologicznego przetwarzania odpadów w Olsztynie”.

I. Cel kampanii

Celem bezpośrednim kampanii jest poszerzenie wiedzy na temat gospodarki odpadami wśród urzędników 37 gmin (gmin, będących współwłaścicielami Zakładu Gospodarki Odpadami Komunalnymi Sp. z o.o. w Olsztynie, dalej ZGOK) odpowiedzialnych za gospodarkę odpadami, ochronę środowiska lub edukację, jak również wśród nauczycieli uczących przedmiotów „przyroda” i „biologia” w szkołach, należących do tych gmin. Wiedzę tę osoby uczestniczące w szkoleniach mają następnie przekazywać mieszkańcom 37 gmin – zarówno osobom dorosłym, jak również dzieciom i młodzieży.

Celem pośrednim kampanii jest zwiększenie świadomości ekologicznej wśród mieszkańców ww. gmin – przede wszystkim zachęcanie do prowadzenia prawidłowej i efektywnej selektywnej zbiórki odpadów, przedstawienie korzyści ekonomicznych oraz ekologicznych wynikających z selektywnej zbiórki odpadów – m.in. zwrócenie uwagi na fakt, że zagospodarowanie odpadów zebranych selektywnie jest znacznie tańsze od zagospodarowania odpadów komunalnych zmieszanych, a także podkreślenie pozytywnego wpływu systemu zagospodarowania odpadów na region Warmii i Mazur ze względu na jego wyjątkowe walory krajobrazowe i turystyczne. Działania te mają doprowadzić do zwiększenia strumienia odpadów po selektywnej zbiórce kosztem odpadów komunalnych zmieszanych.

Lista współników/współwłaścicieli ZGOK-u w kolejności alfabetycznej:

1. Barczewo: <http://www.barczewo.bip.net.pl/>
2. Bartoszyce Gmina: <http://bip.gmina-bartoszyce.pl/>
3. Bartoszyce Miasto: <http://bip.bartoszyce.pl/>
4. Biskupiec: <http://www.bip.biskupiec.pl/>
5. Dobre Miasto: <http://bip.dobremiasto.com.pl/>
6. Dywity: <http://bip.ugdywity.pl/>
7. Dźwierzuty: <http://bip.gminadzwierzuty.pl/>
8. Gietrzwałd: <http://www.gietrzwald.bip.net.pl/>
9. Górowo Iławeckie Gmina: <http://gorowoil-ug.bip-wm.pl/public/#>
10. Górowo Iławecki Miasto: <http://gorowoil-um.bip-wm.pl/public/>
11. Jedwabno: <https://bip.jedwabno.pl/>
12. Jeziorany: <http://bip.jeziorany.nowoczesnagmina.pl/>
13. Kiwity: <https://bipkiwity.warmia.mazury.pl/>
14. Kolno: <https://www.bip.gov.pl/subjects/15301,Urz%C4%85d+Gminy+Kolno.html>
15. Korsze: <https://bip.korsze.pl/>
16. Lidzbark Warmiński Gmina: <https://biplidzbark.warmia.mazury.pl/>
17. Lidzbark Warmiński Miasto: <http://lidzbarkw-um.bip-wm.pl/public/>
18. Lubomino: <http://bip.lubomino.tensoft.pl/>
19. Mikołajki: <http://www.bip.mikolajki.pl/>
20. Mrągowo Gmina: <https://bipgmmragowo.warmia.mazury.pl/>
21. Mrągowo Miasto: <https://bipmragowo.warmia.mazury.pl/>
22. Olsztyn: <http://bip.olsztyn.eu/>
23. Orneta: <http://orneta-umig.bip-wm.pl/public/>
24. Pasym: <http://pasym.pl/855,BIP.html>
25. Piecki: <http://bip.piecki.com.pl/>
26. Pisz: <http://bip.pisz.hi.pl/>
27. Purda: <https://bip.purda.pl/>
28. Rozogi: <https://rozogi.bipgmina.pl/>
29. Ruciane-Nida: <http://bip.ruciane-nida.pl/>

30. Sępopol: <https://bipsepopol.warmia.mazury.pl/>
31. Sorkwity: <http://bip.gminasorkwity.pl/>
32. Stawiguda: <http://bip.stawiguda.pl/>
33. Szczytno Gmina: <http://bip.ug.szczytno.pl/>
34. Szczytno Miasto: <http://bip.um.szczytno.pl/public/>
35. Świątki: <http://www.bip.swiatki.nowoczesnagmina.pl/>
36. Świątajno: <http://bip.swietajno.ug.gov.pl/>
37. Wielbark: <http://wielbark-ug.bip-wm.pl/public/>

II. Koncepcja kampanii

Do zadań Wykonawcy należy przygotowanie tzw. koncepcji szkoleń. Ostateczna wersja szkolenia powstanie na podstawie „Wstępnej koncepcji szkolenia” (złożonej wraz z ofertą) z uwzględnieniem uwag Zamawiającego. Koncepcja szkolenia powinna charakteryzować się zrozumiałym przekazem, kreatywnością, oryginalnością, dopasowaniem działań i narzędzi do grupy docelowej. **Koncepcja szkoleń w wersji ostatecznej powstanie i zostanie przekazana Zamawiającemu w ciągu 5 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.**

III. Zadania Wykonawcy, zakres szkoleń

Zamawiający przewiduje przeprowadzenie 46 co najmniej dwugodzinnych jednostek szkoleniowych z 15-minutową przerwą. Termin przeprowadzenia całego cyklu szkoleń – **od 21 września 2020 roku do 30 listopada 2020 roku** – z zastrzeżeniem, że wskazany termin może ulec zmianie ze względu na wytyczne związane ze stanem epidemicznym.

Liczba uczestników każdej konferencji: ok. 25-30 osób. Szkolenia będą odbywały się w godzinach między 8:00 a 15:00. Do zadań Wykonawcy należy przygotowanie harmonogramu wszystkich szkoleń. Zamawiający dopuszcza zorganizowanie kilku konferencji jednego dnia.

Wykonawca musi zapewnić miejsca szkolenia (w porozumieniu z danym urzędem gminy lub urzędem miejskim) oraz ustalić dokładny termin szkolenia w każdej z 37 gmin, jak również uzyskać od urzędów gmin lub urzędów miejskich listy osób chętnych do wzięcia udziału w szkoleniu. **Wykonawca musi dostosować warunki prowadzenia zajęć do wytycznych związanych ze stanem epidemicznym, jeśli takie wytyczne będą obowiązywały w terminie prowadzenia szkoleń.** Dla uczestników szkoleń będą zapewnione toalety. Wykonawca musi zapewnić również odpowiednie wyposażenie sali szkoleń w meble, sprzęt oraz urządzenia techniczne niezbędne do przeprowadzenia zajęć (krzesła dla wszystkich uczestników; stół dla prowadzącego zajęcia; komputer/laptop, rzutnik multimedialny kompatybilny z komputerem/laptopem + stolik do jego ustawienia; ekran min. 2m x 2m; opcjonalnie w zależności od wielkości sali i liczby uczestników zajęć – 2 mikrofony przenośne wraz z nagłośnieniem; flipchart z papierem i markerami). Nad sprawnością działania urządzeń technicznych powinna czuwać osoba prowadząca szkolenia lub dodatkowa osoba wyznaczona przez Wykonawcę.

Wykonawca musi zapewnić uczestnikom, na każde z 46 planowanych zajęć, tzw. serwis kawowy (ciągły): kawa, herbata (czarna, zielona, owocowa), dodatki: śmietanka, mleko, mleko roślinne, słodzik, cukier, cytryna a także wodę niegazowaną (0,5 l na osobę) i wybór ciastek kruchych (minimum 3 rodzaje po min. 5 szt. na osobę) – serwowane w bezpośredniej bliskości sali szkoleń, ewentualnie w sali szkoleniowej. Podczas szkolenia zostanie przewidziana jedna przerwa (15 min.) w połowie czasu trwania seminarium powinna się odbyć w bezpośredniej bliskości sali seminaryjnej. Wykonawca zapewni zastawę stołową (talerzyki, filiżanki, łyżeczki, szklanki, serwetki, termosy z gorącą wodą, ekspresy do kawy). Zamawiający nie dopuszcza stosowania naczyń wykonanych z plastiku lub innych tworzyw sztucznych. Wykonawca zapewni odpowiednią powierzchnię cateringową na potrzeby organizacji poczęstunku podczas konferencji odpowiednio do liczby uczestników konferencji, pozwalającą na swobodne poruszanie się osób w trakcie poczęstunku. Wszystkie produkty wykorzystywane na potrzeby realizacji usługi cateringowej muszą być świeże i wysokiej jakości. Wykonawca, zgodnie z posiadaną wiedzą i doświadczeniem, zapewni niezbędną do prawidłowej realizacji usługi cateringowej liczbę pracowników obsługi, która pozwoli na zapewnienie sprawnego przebiegu świadczenia usługi cateringowej. Wykonawca odpowiada za sprawną, dyskretną i bezkolizyjną obsługę usługi cateringowej a także uzupełnianie brakujących elementów serwisu cateringowego. Wykonawca zapewni, że pracownicy świadczący usługę cateringową posiadają niezbędne dokumenty upoważniające do kontaktu z żywnością. Wykonawca zapewni stroje dla pracowników świadczących usługę cateringową, które powinny być schludne, dopasowane do biznesowego charakteru wydarzenia. Do zadań personelu będzie należało dbanie o porządek, w tym zbieranie i mycie brudnych naczyń oraz regularne usuwanie odpadów.

Zakres szkoleń – omówienie podstawowych zagadnień dotyczących gospodarki odpadami komunalnymi ze szczególnym uwzględnieniem zasad prowadzenia poprawnej selektywnej zbiórki odpadów komunalnych (prezentacje, przykłady, ćwiczenia) oraz omówienie Ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach z 2019 roku. Wykonawca zgłosi osobę lub osoby, które przeprowadzą szkolenia w dniu podpisania umowy (imię i nazwisko, doświadczenie związane z gospodarką odpadami lub prawodawstwem z zakresu gospodarki odpadami). Prowadzący szkolenia musi dysponować wiedzą z zakresu gospodarki odpadami w województwie warmińsko-mazurskim, umożliwiającą udzielenie wyczerpujących odpowiedzi na pytania zadane przez uczestników zajęć. Wykonawca zobowiązany jest również do przekazania uczestnikom szkolenia materiałów związanych z przedmiotem zajęć (w wersji elektronicznej).

Zamawiający przewiduje przeprowadzenie 10 szkoleń w gminie Olsztyn oraz 36 szkoleń w pozostałych 36 gminach (wykaz gmin powyżej).

IV. Grupa docelowa

Do grupy docelowej szkoleń należą urzędnicy 37 urzędów gmin, urzędów miejskich i urzędów miast (będących współwłaścicielami Spółki ZGOK), odpowiedzialnych za gospodarkę odpadami, ochronę środowiska lub edukację, jak również nauczyciele uczący przedmiotów „przyroda” i „biologia” w szkołach, należących do tych gmin.

V. Ogólne wytyczne

1. Wykonawca w terminie **7 dni kalendarzowych** od dnia zawarcia umowy przedstawi Zamawiającemu szczegółowy **harmonogram** realizacji działań. Harmonogram podlega weryfikacji i wymaga akceptacji przez Zamawiającego (po wprowadzeniu ewentualnych korekt).
2. Po zakończeniu całego cyklu szkoleń w terminie nie dłuższym niż **7 dni kalendarzowych** materiały szkoleniowe oraz materiały dokumentujące przeprowadzenie szkoleń (zdjęcia, listy obecności) zostaną przekazane Zamawiającemu na nośnikach umożliwiających ich odtwarzanie, powielanie oraz archiwizację.
3. Wykonawca wykorzysta w materiałach logotypy, znaki towarowe, nazwy etc. wskazane przez Zamawiającego.
4. Dla zapewnienia właściwego tempa realizacji prac objętych przedmiotem zamówienia Strony zobowiązują się na bieżąco przekazywać drogą elektroniczną informacje i wyjaśnienia w zakresie niezbędnym dla prawidłowego i terminowego wykonania przedmiotu zamówienia.
5. W materiałach musi być zawarty adres strony internetowej Zamawiającego (zgok.olsztyn.pl).
6. Wszystkie wytworzone przez Wykonawcę materiały graficzne, filmowe, tekstowe muszą zostać oznaczone zgodnie z zasadami wynikającymi z wytycznych w zakresie promocji projektów realizowanych w ramach RPO WiM 2014-2020 (patrz: Załącznik nr 1 do niniejszego OPZ).
7. Wszystkie koncepcje dotyczące materiałów szkoleniowych muszą przed rozpoczęciem szkoleń uzyskać pisemną akceptację Zamawiającego.
8. Po zakończeniu całego cyklu szkoleń Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu dane statystyczne każdego szkolenia (liczba uczestników z podziałem na urzędników i nauczycieli), listę obecności oraz zdjęcia wykonane podczas szkolenia.

Załącznik nr 1:

Obowiązki informacyjne beneficjenta realizującego projekty w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.