

Opis Przedmiotu Szacowania

Przygotowanie scenariuszy prowadzenia lekcji nt. krajobrazu i jego ochrony dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych wraz z cyklem szkoleń dla nauczycieli z wykorzystaniem przygotowanych scenariuszy.

Rozdział I: Informacje ogólne

1. Cel zamówienia

Cel strategiczny

Ideą realizacji zamówienia jest zwiększenie świadomości społecznej i promowanie wiedzy, a także właściwych postaw dzieci i młodzieży względem otaczających je krajobrazów.

Cel operacyjny

Celem operacyjnym realizacji zamówienia jest przygotowanie scenariuszy prowadzenia lekcji nt. krajobrazu i jego ochrony dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych (ETAP I), a także kompleksowa organizacja i obsługa cyklu 16 szkoleń dla nauczycieli z wykorzystaniem przygotowanych scenariuszy, po jednym szkoleniu w każdym z miast wojewódzkich w Polsce (ETAP II).

2. Kontekst realizacji zamówienia

Zamówienie realizowane będzie w ramach umowy z NFOŚiGW nr 359/2024/Wn50/NE-WM/D na zadanie pn. „Realizacja zadań wynikających z postanowień Europejskiej Konwencji Krajobrazowej sporządzonej we Florencji dnia 20 października 2000 r.”.

Powstanie scenariuszy lekcji i przeprowadzenie szkoleń z ich wykorzystaniem wpisuje się w działania służące wdrażaniu Europejskiej Konwencji Krajobrazowej ratyfikowanej przez Polskę w 2004 r. Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska wdraża postanowienia Konwencji m.in. poprzez prowadzenie Krajowego Sekretariatu Konwencji Krajobrazowej, wydawanie publikacji, organizowanie konferencji, warsztatów, a także działania edukacyjne z zakresu krajobrazu.

3. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie:

- 1) **Etap I - opracowania scenariuszy prowadzenia lekcji dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych (zwanych dalej „Scenariuszami lekcji”) obejmujące:**
 - a) 6 szt. Scenariuszy lekcji dla klas 1-3 szkół podstawowych;
 - b) 6 szt. Scenariuszy lekcji dla klas 4-8 szkół podstawowych;
 - c) 6 szt. Scenariuszy lekcji dla uczniów szkół ponadpodstawowych.
- 2) **Etap II - przygotowania, organizacji i przeprowadzenia cyklu 16 szkoleń dla nauczycieli (zwanych dalej „Szkoleniami”), po jednym w każdym mieście wojewódzkim na obszarze Polski, z wykorzystaniem przygotowanych Scenariuszy lekcji. W zakres każdego z 16 szkoleń wchodzi:**
 - a) **usługa konferencyjna**, polegająca na zapewnieniu w pełni wyposażonej sali konferencyjnej, w tym system do prowadzenia konferencji i sprzęt multimedialny (m.in. projektor i laptop z odpowiednim oprogramowaniem) oraz system nagłośnieniowy. Sala musi być przystosowana do spotkań grup liczących **minimum 40 uczestników**;
 - b) **usługa gastronomiczna**, polegająca na zapewnieniu całonocnego serwisu kawowego i obiadu dla **minimum 35, a maksimum 40 uczestników**.

4. Termin realizacji zamówienia

Zamówienie będzie realizowane w dwóch etapach:

1) **Etap I – Opracowanie Scenariuszy lekcji:**

- a) Etap realizowany będzie **do 31 października 2025 r.**;
- b) Szczegółowy opis przebiegu realizacji i odbioru Etapu I zostanie przedstawiony w § 3 i 4 Umowy.

2) **Etap II – Organizacja Szkoleń dla nauczycieli:**

- a) Etap realizowany będzie **w roku 2026**.
- b) Wykonawca w terminie wskazanym w Umowie przedstawi projekt dokumentu (zwanego dalej Terminarzem Szkoleń), w którym wskaże proponowane terminy szkoleń w okresie od 16 stycznia 2026 r. do 31 października 2026 r. wyłączając soboty i niedziele oraz dni wolne od nauki szkolnej (np. dni ustawowo wolne od pracy, zimowa i wiosenna przerwa świąteczna, ferie zimowe i wakacje). Zamawiający zaakceptuje Terminarz Szkoleń lub zgłosi do niego uwagi. Szkolenia zostaną zorganizowane zgodnie z Terminarzem Szkoleń zaakceptowanym przez Zamawiającego.

5. **Osoby odpowiedzialne za wykonanie Scenariuszy lekcji i organizację Szkoleń**

Zamówienie zostanie zrealizowane przez zespół skierowany przez Wykonawcę do realizacji zamówienia składający się co najmniej z:

1) **zespołu osób, który odpowiedzialny będzie za realizację Etapu I, tj. opracowanie Scenariuszy lekcji (dalej: Zespół Opracowujący), w skład którego wchodzić będą minimum:**

- a) specjalista ds. krajobrazu, który ukończył studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie na kierunku ochrona środowiska lub geografia lub architektura krajobrazu lub gospodarka przestrzenna oraz jest autorem lub współautorem przynajmniej 3 opracowań w zakresie waloryzacji i ochrony krajobrazu lub planowania i kształtowania krajobrazu (np. monografii, ekspertyz, artykułów naukowych, komentarzy, podręczników) w okresie ostatnich 5 lat przed terminem składania ofert,
- b) osoba z wykształceniem pedagogicznym i minimum 3-letnim doświadczeniem w pracy nauczyciela w szkołach podstawowych i/lub ponadpodstawowych, która jest autorem lub współautorem przynajmniej 3 opracowań/materiałów dydaktycznych dla nauczycieli oraz posiada doświadczenie w opracowywaniu scenariuszy lekcji,
- c) koordynator Zespołu Opracowującego, którym może być jedna z w/w osób

2) **zespołu osób, który odpowiedzialny będzie za realizację Etapu II, tj. przygotowanie, organizację i przeprowadzenie Szkoleń, w skład którego wchodzić będą minimum:**

- a) osoba lub osoby odpowiadające za przygotowanie, organizację i obsługę Szkoleń,
- b) prelegent lub prelegenci posiadający doświadczenie w prowadzeniu wykładów lub szkoleń, z których co najmniej jeden wchodzić będzie w skład Zespołu Opracowującego, o którym mowa w ppkt 1) powyżej.

Na etapie postępowania Zamawiający będzie żądał od Wykonawcy przedłożenia wykazu członków zespołu skierowanego do realizacji zamówienia (dla obu etapów) z określeniem dla każdej z wskazanych osób funkcji w zespole oraz z przedstawieniem informacji potwierdzających spełniania poszczególnych warunków .

Rozdział II: Opis wymagań dla ETAPU I – Scenariusze lekcji

1. Liczba scenariuszy

Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania nie mniej niż 18 Scenariuszy lekcji, to jest minimum **po 6 szt. Scenariuszy lekcji** nt. krajobrazu dla każdego z poniżej wskazanych poziomu nauczania (klas):

- 1) **klasy 1-3 szkół podstawowych;**
- 2) **klasy 4-8 szkół podstawowych;**
- 3) **szkoły ponadpodstawowe.**

2. Tematyka i forma Scenariuszy lekcji

1) Tematyka Scenariuszy lekcji

Tematy przygotowanych Scenariuszy lekcji powinny wprowadzać i przybliżać odbiorcom kwestie związane z krajobrazem (Wykonawca, prócz wymienionych poniżej zagadnień ma możliwość dodania własnych propozycji tematów) takie jak:

- definicja krajobrazu (która powinna pojawić się w każdym Scenariuszu lekcji i być dostosowana do wieku odbiorcy);
- omówienie różnych typów krajobrazu;
- zaprezentowanie i omówienie (np. w formie panelu dyskusyjnego) sposobów odbioru i odczuwania krajobrazu;
- omówienie możliwości kształtowania krajobrazu;
- omówienie wpływu krajobrazu na człowieka;
- analiza czynników stwarzających zagrożenie dla pozytywnego odbioru krajobrazu (np. silna antropopresja, występowanie szkód środowiskowych, zmiany klimatyczne).

2) Forma Scenariuszy lekcji

- Każdy opracowany Scenariusz lekcji musi mieć ustrukturyzowaną formę i zawierać co najmniej elementy, rozdziały i podrozdziały zawarte we wzorze stanowiącym załącznik do Szacowania (Załącznik nr 3 do Szacowania – Wzór Scenariusza Lekcji);
- Zakres i szczegółowość materiału, a także forma lekcji przeprowadzonych na podstawie Scenariuszy lekcji powinna być dostosowana do wieku odbiorców. Trzy Scenariusze lekcji dla każdego przedziału wiekowego uczniów Wykonawca przygotowuje dla lekcji stacjonarnych wspomaganych prezentacją a pozostałe trzy Scenariusze lekcji będą dotyczyły zajęć prowadzonych w formie wyjścia terenowego.

3. Zasady wykonania Scenariuszy lekcji

- Wykonawca wykona Scenariusze lekcji w zakresie, o którym mowa w pkt. 2, i w terminie wskazanym w Umowie.
- Scenariusze lekcji powinny prezentować informacje zgodne ze stanem prawnym i faktycznym aktualnym na dzień przekazania ich do akceptacji.
- Przy przygotowaniu Scenariuszy lekcji, będących przedmiotem Umowy należy uwzględnić najnowszą istniejącą literaturę dotyczącą przedmiotowych zagadnień.
- Wymagane jest wskazanie literatury uzupełniającej dla poszczególnych zagadnień (o ile jest to możliwe).
- Zamawiający wymaga, aby język, jaki będzie użyty do napisania Scenariuszy lekcji, był jasny i precyzyjny, natomiast materiały dydaktyczne przeznaczone dla uczniów powinny być dostosowane do danej kategorii wiekowej do której Scenariusze lekcji będą adresowane (uczniowie klas 1-3, 4-8 szkół podstawowych i uczniowie szkół ponadpodstawowych)
- Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu ostateczną (zaakceptowaną przez Zamawiającego) wersję Scenariuszy lekcji, będących przedmiotem Umowy w formie papierowej (wydruk Scenariuszy lekcji w postaci oprawionego w okładkę dokumentu w liczbie jednego egzemplarza na Każdy Scenariusz Lekcji) oraz elektronicznej, to jest zapisu Scenariuszy lekcji odpowiadającego wersji wydrukowanej (w formacie pliku *.pdf oraz w wersji edytowalnej w formacie *.doc lub *.docx, a w przypadku Scenariuszy lekcji dla których załącznik stanowić będzie prezentacja również prezentację w formacie *.pptx).
- Od dnia zawarcia Umowy do 12 (dwunastu) miesięcy od daty odbioru końcowego Scenariuszy lekcji Zamawiający będzie miał prawo wystąpić do Wykonawcy z prośbą o złożenie wszelkich wyjaśnień i uzasadnień dotyczących szczegółów Scenariuszy lekcji, będących przedmiotem Umowy.

Rozdział III: Opis wymagań dla ETAPU II – Szkolenia

1. Miejsce realizacji Szkoleń - obiekty, w którym świadczone będą usługi konferencyjna i gastronomiczna:

- 1) Obiekty (zwane dalej „Obiektami”, a każdy osobno – „Obiektem”) położone w miastach wojewódzkich, **w odległości maksymalnie 10 km od głównego dworca kolejowego w danym mieście**. Odległość mierzona będzie za pomocą narzędzia Google Maps według współrzędnych geograficznych, liczona w linii prostej z dokładnością do 1 metra, począwszy od punktu początkowego do punktu położenia Obiektu wskazanego w narzędziu Google Maps na podstawie adresu. Punkt początkowy w narzędziu Google Maps określają współrzędne głównego dworca kolejowego w danym mieście wojewódzkim. Lokalizacja Obiektu musi umożliwiać dojazd do niego z głównego dworca kolejowego środkami publicznej komunikacji miejskiej lub podmiejskiej w taki sposób, aby maksymalna odległość Obiektu od przystanku/stacji nie przekraczała 1000 m.
- 2) Każdy Obiekt, w którym prowadzone będzie Szkolenie musi dysponować salą konferencyjną umożliwiającą realizację szkoleń dla **co najmniej 40 osób**.
- 3) Każdy Obiekt, w którym będzie prowadzone Szkolenie, zapewni **co najmniej 10 bezpłatnych miejsc parkingowych** przeznaczonych dla uczestników Szkoleń, w tym odpowiednie miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami.

2. Uczestnicy cyklu Szkoleń dla nauczycieli

- a) Każde ze Szkoleń przeprowadzone będzie dla nauczycieli szkół podstawowych i ponadpodstawowych (zwanych dalej „Uczestnikami”). Minimalna liczba uczestników w jednym szkoleniu **wynosi 35, a maksymalna 40 osób**.
- b) Za rekrutację Uczestników na Szkolenia, w tym przesłanie zaproszeń i stworzenie listy obecności (po uzgodnieniu i uzyskaniu akceptacji Zamawiającego co do sposobu i przebiegu rekrutacji) odpowiedzialny jest Wykonawca. Wykonawca jest ponadto zobowiązany do przesłania zaproszeń do minimum 20 szkół z każdego poziomu nauczania (klasy 1-3, klasy 4-8, szkoła średnia) z danego województwa. Wykonawca będzie również zobowiązany do przekazania Zamawiającemu raportu z wykonanych działań rekrutacyjnych dla każdego województwa. Niezależnie od rekrutacji prowadzonej przez Wykonawcę Zamawiający zastrzega sobie prawo do informowania o planowanych Szkoleniach za pomocą własnych stron internetowych i serwisów społecznościowych, a także innych dowolnych środków przekazu.
- c) Wśród Uczestników każdego z 16 Szkoleń powinni być nauczyciele w równych proporcjach dla każdego z poziomów nauczania (klasy 1-3, klasy 4-8, szkoła średnia) z jak największej liczby szkół z terenu danego województwa. Przez równe proporcje nauczycieli dla każdego z poziomów nauczania rozumie się sytuację, kiedy liczba nauczycieli dla każdego z poziomów nauczania jest taka sama lub różni się co najwyżej o 5 od liczby nauczycieli z grup dla innych poziomów nauczania. W przypadku braku wystarczającej liczby chętnych z danego poziomu nauczania, Wykonawca uzupełni go nauczycielami z pozostałych poziomów nauczania.
- d) Wykonawca zapewni na każdym Szkoleniu 1 miejsce dla przedstawiciela Zamawiającego.

3. Usługa konferencyjna

Obowiązki Wykonawcy w trakcie trwania Szkoleń:

- a) W terminach wskazanych w Terminarzu Szkoleń (zaakceptowanym przez Zamawiającego, zgodnie z trybem wskazanym w Rozdziale I pkt 4 ppkt 2b), Wykonawca zapewni sale konferencyjne do wyłącznego użytku na potrzeby przeprowadzenia poszczególnych Szkoleń (zwane dalej „Salami”, a każda osobno „Salą”), mieszczące się w Obiektach, zgodnie z ramowym (wstępnym) Programem każdego ze Szkoleń opisanym w Rozdziale III pkt 8.
- b) Każda Sala pomieści **co najmniej 40 osób w układzie szkolnym** oraz powierzchnia każdej z Sal będzie **nie mniejsza niż 80 m²**. Ponadto, w trakcie Szkoleń w Salach zostanie zapewniony 1 stół dla prelegentów z 3 krzesłami oraz mównica. Aranżacja Sal pozwoli na komfortowe poruszanie się uczestników Szkoleń

pomiędzy stołami i krzesłami. Ustawienie krzesel i stolików będzie zgodne z obowiązującymi na dzień Szkoleń wymaganiami sanitarno-epidemiologicznymi.

- c) Wykonawca będzie odpowiadał za przygotowanie Sali i pozostałych wykorzystywanych powierzchni zgodnie z najwyższymi standardami higieny.
- d) Wykonawca zapewni niezbędny sprzęt umożliwiający właściwą realizację Szkoleń wraz z jego obsługą, w tym:
- nagłośnienie (głośniki oraz minimum 3 mikrofony bezprzewodowe), które będzie adekwatne do wielkości i kubatury Sali, celem zapewnienia wysokiej jakości dźwięku. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której słyszalne będą zakłócenia dźwięku, szumy, przesterowanie dźwięku itp.;
 - laptop z odpowiednim oprogramowaniem do odtwarzania materiałów multimedialnych (m.in. plików PowerPoint, filmów) o parametrach: procesor klasy minimum Intel i3 lub wyższej, pamięcią operacyjną (RAM) minimum 8 GB oraz matrycą minimum 14 cali, system MS Win10 lub 11 PL z zainstalowanym pakietem Microsoft Office minimum w wersji 2016;
 - projektor multimedialny kompatybilny z laptopem, projektor musi mieć możliwość podłączenia do niego komputera za pomocą wszystkich wymienionych złączy: HDMI, Display Port, D-SUB (VGA). Projektor musi zapewniać obraz mocno skonstrastowany i wyraźny nawet przy jasnym świetle dziennym;
 - mobilny stolik pod projektor w przypadku, gdy nie jest on przytwierdzony do sufitu;
 - ekran do wyświetlania prezentacji umieszczony w sposób umożliwiający widoczność prezentacji dla wszystkich uczestników Szkoleń, w tym dla prelegentów.
- e) W Sali zapewnione będzie dobre oświetlenie, możliwa będzie regulacja intensywności oświetlenia oraz zaciemnienie, które zapewni dobrą widoczność prezentacji. Sala wyposażona będzie również w system ogrzewania i klimatyzacji.
- f) Wymagane jest również inne wyposażenie, niezbędne do poprawnego funkcjonowania sprzętu technicznego, w tym przedłużacze, kable, przejściówki itp., które zostaną zamontowane w sposób estetyczny i nie utrudniający realizacji Szkoleń oraz korzystania z zajmowanej przestrzeni.
- g) W trakcie Szkoleń Wykonawca zapewni wsparcie techniczne, obejmujące w szczególności:
- przygotowanie techniczne Sali wraz z odpowiednim wyposażeniem oraz zapleczem umożliwiającym przeprowadzenie Szkoleń,
 - obsługę techniczną sprzętu, która powinna składać się z osoby lub osób mających doświadczenie przy podobnych realizacjach – obsługa będzie w sposób profesjonalny sprawdzać poprawność działania sprzętu przed i w trakcie trwania Szkoleń oraz na bieżąco, niezwłocznie usuwać ewentualne usterki pojawiające się w trakcie trwania Szkoleń,
- h) Przeprowadzenie Szkoleń musi odbywać się wyłącznie z wykorzystaniem programów i aplikacji, do których Wykonawca posiada wymagane prawa, w tym licencje.

4. Usługa gastronomiczna

Usługa gastronomiczna polega na zapewnieniu, na każdym Szkoleniu, serwisu kawowego i obiadu dla **minimalnie 35, a maksymalnie 40 osób** i obejmuje:

- Serwis kawowy dostępny dla wszystkich uczestników przez cały czas trwania Szkoleń w Obiekcie, rozumiany, jako posiłek składający się co najmniej z: świeżo parzonej, gorącej kawy z ekspresu ciśnieniowego, gorącej wody i minimum trzech rodzajów herbat (czarna, zielona, owocowa) z dodatkami (cukier, cukier brązowy, miód naturalny, słodzik, mleko w tym mleko bez laktozy, napój roślinny, cytryna), soków (minimum 3 różne smaki), wody mineralnej serwowanej w szklanych butelkach lub dzbankach (woda gazowana i niegazowana), ciastek kruchych, ciast lub drobnych wypieków (minimum 3 rodzaje), kawałków warzyw lub owoców (minimum 3 rodzaje, np. marchewka, gruszką, jabłko, banan).

Serwis kawowy zorganizowany zostanie w pomieszczeniu przylegającym do Sali oraz będzie na bieżąco uzupełniany.

- Obiad dla wszystkich Uczestników Szkoleń – w formie szwedzkiego stołu, spożywany na stojąco (przy wysokich stolikach bankietowych/koktajlowych) lub na siedząco (przy stołach), w tym;
 - ✓ zupa – 2 rodzaje - mięsna i wegańska do wyboru;
 - ✓ danie główne ciepłe – 2 rodzaje: mięsne i wegańskie do wyboru;
 - ✓ dodatki do dania głównego: minimum 2 rodzaje dodatków na ciepło, takie jak: ziemniaki/frytki/makaron/ryż oraz zestaw minimum 3 rodzajów surówek do wyboru;
 - ✓ deser (wyroby cukiernicze krojone - minimum 3 rodzaje oraz pokrojone owoce - minimum 2 rodzaje);
 - ✓ kawa, herbata z dodatkami (tj. cukier, cukier brązowy, miód naturalny, słodzik, mleko w tym mleko bez laktozy lub napój roślinny, cytryna), soki (minimum 3 rodzaje), woda mineralna gazowana i niegazowana (podawana w dzbankach lub butelkach szklanych);

Obiad zorganizowany zostanie w tym samym Obiekcie, w którym świadczona będzie usługa konferencyjna.

- Posiłek powinien być urozmaicony oraz przygotowany w liczbie odpowiadającej liczbie uczestników Szkoleń w taki sposób, by dla każdej osoby przewidziana była co najmniej jedna porcja każdej potrawy.
- W razie potrzeby Wykonawca zapewni posiłki uwzględniające preferencje żywieniowe lub specjalne potrzeby uczestników związane z uwarunkowaniami zdrowotnymi lub aspektami kulturowymi i religijnymi, np. potrawy wegańskie, bezglutenowe, nie zawierające wskazanych składników lub alergenów – alternatywnie do proponowanych posiłków.
- Menu nie wymaga uzgodnienia ani akceptacji Zamawiającego, Wykonawca w sposób uzgodniony z Zamawiającym uzyska potrzebne dane dotyczące preferencji żywieniowych lub specjalnych potrzeb w tym zakresie na etapie rekrutacji Uczestników na każde ze Szkoleń.
- W celu realizacji usługi gastronomicznej Wykonawca zapewni: obsługę kelnerską podczas trwania Szkoleń, odpowiednią w stosunku do liczby Uczestników liczbę wysokich stołów bankietowych/koktajlowych (w przypadku spożywania posiłków na stojąco) lub krzeseł i stołów (w przypadku pożywania posiłków na siedząco) oraz odpowiednią liczbę stołów bufetowych w celu wyeksponowania posiłków, zbieranie naczyń oraz resztek pokonsumpcyjnych niezwłocznie po zakończeniu posiłku przez każdego Uczestnika oraz bieżące usuwanie i utylizację odpadów, monitorowanie czystości toalet udostępnionych do dyspozycji Uczestnikom i ich sprzątnięcie w razie potrzeby.
- Wykonawca w czasie realizacji usługi gastronomicznej zapewni obrusy, serwetki oraz pełną zastawę. W trakcie świadczenia usług gastronomicznych Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystywania wyłącznie naczyń wielokrotnego użytku. Zamawiający nie dopuszcza przy realizacji zamówienia posługiwanie się zastawą wykonaną z tworzyw sztucznych.
- Jeżeli wśród Uczestników znajdują się osoby z niepełnosprawnością ruchową, Wykonawca zapewni odpowiednie stoliki umożliwiające spożycie posiłku. Wykonawca uwzględni takie zapotrzebowanie każdorazowo na etapie rekrutacji Uczestników na każde ze Szkoleń.

5. Koordynacja Szkoleń

Terminy poszczególnych szkoleń zostaną przedstawione przez Wykonawcę w Terminarzu Szkoleń i uzgodnione z Zamawiającym. Wykonawca zapewni udział koordynatora (lub koordynatorów), do współpracy i bieżących kontaktów z Zamawiającym w trakcie każdego ze Szkoleń. Bieżąca współpraca będzie polegała na kontaktach za pośrednictwem telefonu, poczty elektronicznej lub w formie pisemnej. Koordynator danego Szkolenia przez cały czas jego trwania będzie również obecny w Obiekcie, w którym będzie się ono odbywać. Koordynator będzie dostępny telefonicznie przez cały czas trwania danego Szkolenia, a także w godzinach: 8-16 w dniu bezpośrednio poprzedzającym jego rozpoczęcie oraz w dniu bezpośrednio następującym po jego zakończeniu. Wykonawca

będzie zobowiązany do informowania Zamawiającego na bieżąco o każdym problemie w realizacji zadań objętych zamówieniem.

6. Przebieg Szkolenia

Każde ze Szkoleń będzie dotyczyło sposobu wykorzystania przez Uczestników Szkoleń wszystkich 18 opracowanych Scenariuszy lekcji w ramach zajęć szkolnych z grupami docelowymi uczniów. Odpowiednie Scenariusze lekcji z każdego z poziomów nauczania zostaną omówione w zakresie sposobu prowadzenia lekcji stacjonarnej z wykorzystaniem prezentacji lub sposobu realizacji scenariusza zakładającego przeprowadzenie zajęć w terenie. Szkolenia zostaną przeprowadzone przez Prelegentów, wyznaczonych przez Wykonawcę, posiadających odpowiednią wiedzę i doświadczenie w tym zakresie.

Prelegenci, tj. minimalnie jedna osoba wybrana spośród osób wymienionych w Rozdziale I pkt 5 ppkt 1, poprowadzą Szkolenia zgodnie z przygotowanym i przedstawionym Zamawiającemu Terminarzem Szkoleń oraz Programem Szkolenia (odpowiednio dla każdego ze Szkoleń uwzględniając wszystkie wymienione w nim punkty). W ramach każdego ze Szkoleń Wykonawca udostępni każdemu z Uczestników 3 wydruki Scenariuszy lekcji po jednym z każdej grupy wiekowej tj. 1 Scenariusz lekcji x 3 grupy wiekowe x liczba Uczestników. Wykonawca prześle również Uczestnikom informację o możliwości pobrania wszystkich Scenariuszy lekcji ze strony internetowej Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska. Po zakończeniu każdego ze szkoleń w terminie wskazanym w Umowie Wykonawca prześle Uczestnikom zaświadczenia o udziale w szkoleniu, zawierające co najmniej następujące informacje:

- imię i nazwisko uczestnika
- nazwa reprezentowanej placówki oświatowej
- tytuł szkolenia
- czas i miejsce szkolenia
- liczba godzin szkolenia
- informację o źródle finansowania szkolenia:

Szkolenie zorganizowano na zlecenie Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w ramach umowy nr 359/2024/Wn50/NE-WM/D na zadanie pn. „*Realizacja zadań wynikających z postanowień Europejskiej Konwencji Krajobrazowej sporządzonej we Florencji dnia 20 października 2000 r.*”.

7. Pozostałe obowiązki Wykonawcy

- a) Umożliwienie swobodnego tymczasowego wjazdu na teren Obiektu dla pojazdów podwożących uczestników Szkoleń.
- b) Zapewnienie oraz obsługa szatni lub pomieszczenia z wieszakami, które będzie przeznaczone na bezpieczne przechowywanie okrycia wierzchniego uczestników Szkoleń, na czas ich trwania.
- c) Zapewnienie uczestnikom Szkoleń dostępu do toalet.
- d) Oznakowanie recepcji oraz umieszczenie strzałek kierunkowych i tablic informacyjnych w liczbie i w sposób zapewniający właściwe oznakowanie Szkoleń.
- e) Zapewnienie przez cały okres trwania Szkoleń dla ich uczestników bezpłatnego dostępu do sieci Wi-Fi na terenie całego Obiektu.
- f) Nie później niż 3 dni robocze przed rozpoczęciem każdego ze szkoleń Wykonawca udostępni Zamawiającemu dane kontaktowe do Koordynatora każdego ze Szkoleń oraz osoby/osób odpowiedzialnych za obsługę techniczną poszczególnych Szkoleń.

- g) Wykonawca prześle Zamawiającemu potwierdzenie wysłania zaproszeń do jednostek/placówek, z których będzie rekrutował uczestników Szkoleń w formie i terminie opisanym w Umowie.
- h) Wykonawca zobowiązuje się stworzyć każdorazowo listę Uczestników biorących udział w Szkoleniu.
- i) W terminie do 7 dni po zakończeniu każdego ze Szkoleń Wykonawca prześle Zamawiającemu drogą elektroniczną na adres osoby kontaktowej wskazanej w Umowie raport z realizacji danego Szkolenia, zawierający w szczególności: informacje nt. terminu Szkolenia, liczby Uczestników zgłoszonych, liczby Uczestników faktycznie biorących udział w Szkoleniu, problemów napotkanych w trakcie Szkolenia, wniosków dotyczących odbioru Szkolenia określonych przez Uczestników i zgłaszanych przez nich w trakcie Szkolenia uwagach. Raport zostanie przesłany Zamawiającemu wraz z listą obecności Uczestników Szkolenia w formie skanu, Programem Szkolenia, kompletem prezentacji i kopiami zaświadczeń potwierdzających udział w Szkoleniu wystawionych Uczestnikom.

8. Wstępny (ramowy) Program Szkoleń

9:00-09:30	Rejestracja uczestników (serwis kawowy)
09:30-10:45	Otwarcie spotkania/ Szkolenie
10:45-11:00	Przerwa kawowa
11:00-12:15	Szkolenie
12:15-13:15	Obiad
13:15-14:30	Szkolenie
14:30-15:00	Zakończenie Szkolenia

Szczegółowy Program Szkolenia dla każdego ze Szkoleń Wykonawca prześle Zamawiającemu w terminie wskazanym w Umowie.