Załącznik Nr 1

do Zapytania ofertowego

nr RZ.ROK…….2021

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. **Przedmiot zamówienia:**
2. Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie przez Wykonawcę usługi szkoleniowej na realizację:

- szkolenia – „Sprawozdawczość KOBIZE”;

- szkolenia – „Gospodarka odpadami w praktyce - kompendium obowiązujących przepisów”

1. **Zakres merytoryczny szkoleń i wymiar godzin:**

* w szkoleniu – **Sprawozdawczość KOBIZE** weźmie udział **24 uczestników**. Szkolenie odbędzie się   
  w formie on – line.
* czas trwania szkolenia: 1 dzień
* w ramach szkolenia pracownicy powinni otrzymać certyfikat
* szkolenie powinno pozwolić uczestnikom na zdobycie:
* niezbędnej wiedzy w celu prowadzenia rocznych sprawozdań z tytułu ponoszonych opłat za korzystanie ze środowiska.
* szkolenie powinno zawierać zatem co najmniej następujące zagadnienia:
* Podstawy prawne raportowania do KOBiZE w powiązaniu z składaniem wykazów opłatowych do urzędów marszałkowskich;
* Podmioty, instalacje i urządzenia i substancje objęte obowiązkiem, zakres wymagający   
  i niewymagający pozwoleń, zezwoleń i zgłoszeń;
* Praktyczne zagadnienia i zasady związane z prawidłowym wprowadzaniem do rocznego raportu danych i generowania i uzupełniania wykazów opłatowych w tym:

1. rejestracji i aktualizacji danych podmiotu i sprawozdawców, terminów składania raportów;

b) zasady wprowadzania miejsc korzystania ze środowiska, struktury technologicznej danego  
 zakładu (podział na instalacje, źródła, emitory i ich charakterystyka);

c) zużycia paliw i surowców towarzyszących emisjom, produkcji i przetwarzania;

d) emisji zorganizowanej i niezorganizowanej gazów cieplarnianych i innych substancji ze  
 scharakteryzowanych instalacji i źródeł oraz z procesów prowadzonych poza instalacjami;

e) sposobów pozyskiwania danych o emisjach i ich obliczanie: wskaźniki, pomiary itp.;

f) wypełnianie raportów (MKzŚ: instalacje, procesy produkcyjne, emisja poza instalacją,  
 eksploatacji urządzeń, inwestycji) ze szczególnym uwzględnieniem emisji występujących   
 w praktyce działania PGW WP;

g) wysyłanie raportów i generowanie wykazów opłatowych.

* w szkoleniu – **Gospodarka odpadami w praktyce - kompendium obowiązujących przepisów, nowe obowiązki podmiotów związane z gospodarką odpadami 2020 - elektroniczny rejestr BDO, ewidencja odpadów i sprawozdawczość** – weźmie udział **25 uczestników**. Szkolenie odbędzie się   
  w formie on – line.
* czas trwania szkolenia: 1 dzień
* w ramach szkolenia pracownicy powinni otrzymać certyfikat
* szkolenie powinno pozwolić uczestnikom na zdobycie:
* niezbędnej wiedzy oraz podniesienia kwalifikacji pracowników związanych z gospodarką odpadami oraz prowadzenia ewidencji odpadów w systemie BDO.
* szkolenie powinno zawierać zatem co najmniej następujące zagadnienia:
* obowiązki ciążące na posiadaczu odpadów: wytwórcy pierwotnym i wtórnym oraz podmiocie transportującym w świetle aktualnych przepisów:

a) rejestracja w podmiotu w BDO, MPD, instalacje, klasyfikacja odpadów, działalność  
 wymagająca zezwoleń, pozwoleń decyzji;

b) ewidencjonowanie uproszczone i pełne, magazynowanie i przekazywanie odpadów;

c) sprawozdawczość;

d) sankcje prawne;

* praktyczne aspekty BDO:

a) uprawnienia użytkowników głównych i podrzędnych, współdziałanie i synchronizacja wielu  
 użytkowników w skali podmiotu;

b) wnioski aktualizacyjne i o wykreślenie – dodawanie i usuwanie MPD, wpisy dot. działalności,  
 odpadów, ew. decyzji, terminy;

c) Karty Ewidencji Odpadów – klasyfikacja odpadów, tworzenie i operacje na KEO, stany   
 magazynowe, przekazywanie odpadów z KPO i bez, import danych KPO, ewidencjonowanie   
 odpadów wytworzonych poza i w instalacji oraz wtórne;

d) Karty Przekazania Odpadów – wystawianie, status, potwierdzenia, transport, wycofanie,  
 odrzucanie i korekty, przekazywanie poza BDO;

e) sprawozdania – rodzaje odpadów wymagające raportowania, omówienie działów sprawozdania,   
 dodawanie i wybór MPD, instalacje, wprowadzane dane, ew. import, złożenie i potwierdzenia,   
 korekty, terminy;

f) najczęstsze błędy, problemy w użytkowaniu i ograniczenia systemu, postępowanie w przypadku   
 awarii BDO.

1. **Termin, forma realizacji zamówienia i organizacja zajęć:**
2. Termin realizacji usługi szkoleniowej planowany jest w okresie od czerwca 2021r. do grudnia 2021r. w uzgodnionych z Zamawiającym terminach po wyborze Wykonawcy, w trakcie dni roboczych (tj. z wyłączeniem świąt, sobót i niedziel).

* Szkolenia będą realizowane w formie on-line w czasie rzeczywistym. Wykonawca zobowiązany jest:

1. wskazać rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa szkoleniowa,
2. przygotować zaproszenia do udziału w szkoleniu wraz z linkiem dostępu do szkolenia,
3. wskazać proponowane warunki techniczne po stronie uczestników umożliwiające udział w szkoleniu,
4. podać kontakt do pomocy technicznej w przypadku pojawienia się problemów technicznych z dostępem do szkolenia.
5. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania uczestnikom materiałów szkoleniowych zawierających informacje przekazywane podczas szkolenia w wersji umożliwiającej jej późniejsze odtworzenie (w formacie pdf lub innej np.: word, excel czy power point), najpóźniej na 1 dzień po realizacji szkolenia.
6. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania wszystkim uczestnikom certyfikatów po ukończeniu szkolenia.
7. **Do oceny oferty stosowane będą następujące kryteria:**
8. Cena – 100 pkt,

Propozycje programu szkolenia należy zamieścić w Formularzu oferty, w przewidzianym do tego miejscu. Program powinien mieć formę konspektu z rozpisanymi tematami szkoleniowymi (punkty, podpunkty), metodami kształcenia, opisem i liczbą ćwiczeń praktycznych, studium przypadku oraz szacunkowym czasem trwania poszczególnych bloków tematycznych.

1. **Szczegółowe wymagania, jakie powinni spełniać Wykonawcy:**
2. posiadanie minimum 2 - letniego doświadczenie w prowadzeniu działalności szkoleniowej,
3. przedstawienie odpowiadającego potrzebom Zamawiającego wstępnego, szczegółowego programu szkolenia, wykraczającego poziomem szczegółowości poza minimum wskazane przez Zamawiającego,
4. dysponowanie pracownikami lub współpracownikami dającymi rękojmię należytej realizacji programu szkolenia, w szczególności posiadającymi odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie:
5. posiadanie co najmniej 2 – letniego doświadczenia zawodowego w zakresie prowadzenia szkoleń,
6. w okresie od 01.01.2018 r. do dnia poprzedzającego dzień, w którym upływa termin na składania ofert przeprowadził co najmniej 5 przedmiotowych szkoleń.
7. **Oferta, która wpłynie po terminie nie będzie rozpatrywana.**