**Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ)**

Dotyczące świadczenia usługi wsparcia administracyjnego w zakresie przygotowywania protokołów ze spotkań Grup Roboczych funkcjonujących w ramach

Sieci "Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju"

Przedmiot zamówienia jest współfinansowany ze środków projektu, nr POPT.02.01.00-00-0287/19 Kontynuacja wsparcia funkcjonowania sieci organów środowiskowych i instytucji zarządzających funduszami unijnymi "Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju" na lata 2020-2022 współfinansowanego ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020

1. **Zamawiający:**

Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska

ul. Wawelska 52/54

00-922 Warszawa

NIP: 7010151052, REGON: 141628410

<https://www.gdos.gov.pl/>

**Osoba do kontaktu w sprawie procedury zamówienia:**

**P. Anna Walczak -** tel. : 514 031 963, e-mail: anna.walczak@gdos.gov.pl

1. **Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług wsparcia administracyjnego w zakresie przygotowywania protokołów ze spotkań Grup Roboczych funkcjonujących w ramach Sieci „Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju” na podstawie otrzymanego nagrania ze spotkania lub udziału Wykonawcy w spotkaniu w trybie on-line za pomocą systemów do telekonferencji (MS Teams).

Planuje się realizację zadania w latach 2021-22. Świadczenie usług dotyczyć będzie ok. 25 spotkań rocznie, trwających średnio po 5 godz. Ocenie podlega wysokość stawki za 1 roboczogodziny (tj. 60 minut) protokołowania przez Wykonawcę, przy czym czasochłonność protokołowania wykazana przez Wykonawcę nie może przekroczyć dwukrotności czasu trwania spotkania.

Maksymalna liczba roboczogodzin przewidziana w ramach umowy wynosi 500.

1. **Cel realizacji usługi**

Protokoły są sporządzane w celu podsumowania spotkań Grup Roboczych, są w nich zapisywane główne ustalenia podjęte podczas spotkania oraz stanowią narzędzie sprawozdawcze z zakresu funkcjonowania Grup Roboczych. Dodatkowo, są one każdorazowo zamieszczane na stronie internetowej Sekretariatu Sieci, aby umożliwić wgląd wszystkim zainteresowanym kwestiami omawianymi podczas spotkania.

Wszystkie dotychczasowe protokoły ze spotkań Grup Roboczych są dostępne są na stronie internetowej poświęconej działaniom sieci [**https://sdr.gdos.gov.pl**](https://sdr.gdos.gov.pl)w Zakładce **GRUPY ROBOCZE.**

Sporządzanie protokołu wymaga dużego skupienia oraz precyzji, ze względu na skomplikowany charakter zagadnień omawianych przez Grupy Robocze oraz bardzo różnorodne zakresy tematyczne (m.in. omawiane są procesy postępowań administracyjnych lub legislacyjnych).

Znajomość przez Wykonawcę tematów poruszanych przez grupy robocze oraz specjalistycznych pojęć z zakresu ochrony środowiska będzie zdecydowanym ułatwieniem w późniejszym formułowaniu ostatecznych wniosków oraz opisów w protokole. Ponadto, Wykonawca powinien charakteryzować się cechami takimi jak: sumienność, zaangażowanie, precyzja, pracowitość, dokładność, odporność na stres, samodzielność. Umiejętność szybkiego pisania na klawiaturze oraz znajomość metod i technik pracy biurowej, również będą przydatne w realizacji usługi.

1. **Realizacja usługi**

Wykonawca przygotuje protokół ze spotkań Grup Roboczych funkcjonujących w ramach Sieci „Partnerstwo :Środowisko dla Rozwoju:. Spotkania GR odbywają się w dni robocze od poniedziałku do piątku, pomiędzy godzinami 8.00 a 16.00 zazwyczaj w formie on-line, przy wykorzystaniu systemu MS TEAMS, który zapewnia Zamawiający.

**Średni czas trwania spotkania to ok. 5 h.**

Protokół powinien zawierać średnio ok. 4-7 stron i prezentować co najmniej następujące informacje:

• termin w którym odbyło się spotkanie danej Grupy Roboczej;

• główny cel spotkania;

• przebieg spotkania wraz z opisem poszczególnych tematów omawianych w trakcie spotkania;

• podsumowanie wraz z głównymi ustaleniami ze spotkania.

Szacowana liczba spotkań w ciągu roku to ok. 25 sztuk. Rzeczywista liczba spotkań będzie zależała od potrzeb zgłaszanych przez Grupy Robocze i może być mniejsza od szacowanej. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługuje prawo do roszczeń.

Zamawiający przewiduje możliwość udziału Wykonawcy w odbywających się w czasie rzeczywistym spotkaniach Grup Roboczych w formie on-line przy wykorzystaniu systemu MS TEAMS a w przypadku braku możliwości uczestniczenia Wykonawcy w spotkaniu Zamawiający przekaże link z nagraniem ze spotkania.

Przed każdym planowanym spotkaniem Zamawiający w terminie do 5 dni przekaże wykonawcy informację o terminie spotkania GR wraz z szczegółowymi informacjami dotyczącymi spotkania wraz z linkiem wygenerowanym z systemu MS TEAMS.

Wszelkie niezbędnych narzędzia do uczestniczenia w spotkaniu w formie on line (komputer, zestaw słuchawkowy, łącze internetowe) pozostają w gestii Wykonawcy, a Wykonawca oświadcza, że dysponuje takim sprzętem niezbędnym do realizacji usługi.

**Kod CPV: 79500000-9 -dodatkowe usługi biurowe**

1. **Szczegółowe informacje o projekcie**

„Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju" to krajowa sieć organów środowiskowych i instytucji zarządzających funduszami unijnymi. Sieć powstała na mocy porozumienia podpisanego 3 grudnia 2010 r. przez Ministra Środowiska, Ministra Rozwoju Regionalnego oraz Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska, jako platforma współpracy na wzór europejskiej sieci ENEA-MA (ang. European Network of Environmental Authorities- Managing Authorities).

Prace Sieci koordynuje Generalny Dyrektor Ochrony Środowiska, a jej funkcjonowanie jest dofinansowane z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna.

Funkcjonowanie Sieci „Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju” odpowiedzią na oczekiwania Unii Europejskiej, aby kwestie ochrony środowiska były kompleksowo i należycie uwzględniane w działaniach i programach współfinansowanych z funduszy unijnych. Istnienie Sieci pozwala na stałą współpracę pomiędzy organami odpowiedzialnymi za realizację działań dotyczących ochrony środowiska oraz instytucjami zarządzającymi funduszami unijnymi na różnych poziomach administracyjnych.

W skład sieci wchodzą przedstawiciele:

• Ministerstwa Klimatu i Środowiska;

• Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej jako instytucji zarządzającej programami unijnymi;

• Ministerstwa Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej (obecnie Ministerstwo Infrastruktury);

• Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska;

• regionalnych dyrekcji ochrony środowiska;

• zarządów województw jako instytucji zarządzających regionalnymi programami operacyjnymi;

• Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie.

Dodatkowo, do prac w ramach Sieci zapraszani są przedstawiciele Komisji Europejskiej, instytucji eksperckich i badawczych, innych instytucji państwowych i samorządowych, a także organizacji pozarządowych występujących w roli podmiotów - obserwatorów.

Swoje cele i zadania Sieć realizuje za pomocą eksperckich grup roboczych, w których w skład wchodzą przedstawiciele wszystkich instytucji zaangażowanych w jej prace.

**Grupy Robocze**

Grupy Robocze stanowią forum współpracy pomiędzy organami odpowiedzialnymi za ochronę środowiska oraz instytucjami odpowiedzialnymi za zarządzanie funduszami unijnymi na różnych poziomach administracyjnych na rzecz włączania aspektów środowiskowych w przygotowanie, zarządzanie, wdrażanie, monitorowanie i ewaluację programów operacyjnych współfinansowanych z funduszy unijnych.

W sieci funkcjonują następujące Grupy Robocze:

• Grupa Robocza ds. Ocen Oddziaływania na Środowisko;

• Grupa Robocza ds. Gospodarki Odpadami;

• Grupa Robocza ds. Gospodarki Wodno-Ściekowej;

• Grupa Robocza ds. Nowej Perspektywy Finansowej 2014-2020, przekształcona w GR ds. Nowej Perspektywy Finansowej 2021-2027;

• Grupa Robocza ds. Ochrony Powietrza i Energetyki;

• Grupa Robocza ds. Hałasu;

• Grupa Robocza ds. Pozwoleń Zintegrowanych;

• Grupa Robocza ds. Adaptacji do Zmian Klimatu;

• Grupa Robocza ds. Szkód w Środowisku;

• Grupa Robocza ds. Zielonych Zamówień Publicznych.

Prace każdej z Grup Roboczych skupiają się na opracowywaniu nowych wytycznych, metodologii, zaleceń, stanowisk, procedur, a także najlepszych praktyk z zakresu kompetencji danej Grupy Roboczej. Zadania te realizowane są w trakcie organizowanych spotkań i warsztatów, podczas których członkowie Grup Roboczych mają możliwość wymiany wiedzy, opinii i doświadczeń pomiędzy podmiotami tworzącymi sieć krajową.

Dodatkowo, udział członków Grup Roboczych w organizowanych wyjazdach studyjnych (krajowych i zagranicznych) daje możliwość korzystania z doświadczeń i wiedzy państw członkowskich Unii Europejskiej w celu wprowadzenia innowacyjnego, pro-środowiskowego podejścia do realizacji przedsięwzięć współfinansowanych z funduszy unijnych.

1. **Wymagania w stosunku do Wykonawcy lub osoby świadczącej usługi w imieniu Wykonawcy (warunki udziału w postępowaniu)**

**Wymagania**

1. co najmniej średnie wykształcenie oraz zdany egzamin maturalny
2. znajomość dowolnego edytora tekstów (np. MS Word, Open Office lub inne);
3. biegła znajomość języka polskiego
4. **Termin realizacji zamówienia:**
5. Zamówienie będzie realizowane od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2022 r. lub do wyczerpania puli 500 roboczogodzin protokołowania.
6. Przez 1 roboczogodzinę rozumiana jest 1 godzina zegarowa tj. 60 minut.
7. Zamawiający będzie każdorazowo informował Wykonawcę o planowanym terminie spotkania Grupy Roboczej z wyprzedzeniem minimum 5 dni roboczych, poprzez wysłanie informacji o spotkaniu na wskazany przez Wykonawcę adres email. Wykonawca każdorazowo potwierdzi otrzymanie informacji.
8. Zamawiający umożliwi Wykonawcy udział w spotkaniu on-line z wykorzystaniem narzędzia MS Teams lub dostarczy Wykonawcy nagranie ze spotkania.
9. Wykonawca w terminie do 5 dni roboczych od daty spotkania lub od daty przekazania nagrania przygotuje projekt protokołu po spotkaniu i przekaże go w edytowalnej wersji elektronicznej w pliku .docx lub .rtf na adres Sekretariatu Sieci (sekretariat\_sieci@gdos.gov.pl).
10. **Dodatkowe informacje**
11. Wykonawca zobowiązuje się do bieżącego kontaktu z Zamawiającym poprzez adres email lub telefon komórkowy w sprawie ewentualnych wątpliwości lub problemów stwierdzonych w trakcie realizacji usługi.
12. Wykonawca będzie nanosił w protokołach uwagi i sugestie zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego.
13. Po każdorazowej akceptacji przez Zamawiającego treści protokołu ze spotkania strony podpiszą protokół zdawczo – odbiorczy potwierdzający prawidłową realizacje usługi.
14. Protokół zdawczo- odbiorczy będzie akceptowany każdorazowo akceptacji protokołu ze spotkania, o którym mowa w pkt. 3.
15. Zatwierdzony protokół zdawczo- odbiorczy będzie stanowić podstawę do wystawienia przez Wykonawcę rachunku lub faktury.
16. Termin płatności rachunku lub faktury przez Zamawiającego wynosi 30 dni.

**IX. Kryteria oceny ofert:**

Zamawiający dokona oceny ofert według następujących kryteriów, którym przyporządkowano

następujące wagi:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryterium** | **Znaczenie w %** |
| **1** | **Cena (C)** | **50%** |
| **2** | **Jakość (J)** | **50%** |
| **RAZEM** | **100%** |

Liczba punktów przyznana każdej z ocenianych ofert obliczona zostanie wg poniższego

wzoru.

Lp = C + J

gdzie:

Lp - łączna liczba punktów przyznanych ofercie,

C - liczba punktów przyznanych ofercie w oparciu o kryterium - cena,

Z - liczba punktów przyznanych ofercie w oparciu o kryterium - jakość

Punkty będą liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Do kryteriów została przypisana waga określona udziałem procentowym. Zamawiający będzie

oceniał oferty odpowiadające ww. kryteriom w ramach dwóch etapów, przy czym oferty w danym kryterium podlegać będą ocenie w oparciu o niżej podane zasady przyznawania punktów.

**ETAP I**

**Kryterium cena - 50 pkt.** na podstawie stawki godzinowej obliczona ze wzoru:

 **C min**

**Ilość punktów = ------------- x 50 pkt**

 **C wn**

**Cmin** – oznacza najniższą cenę brutto wykonania przedmiotu zamówienia spośród ważnych i nieodrzuconych ofert,

**Cwn** – oznacza cenę brutto oferty badanej.

**ETAP II**

**Kryterium jakość - 50 pkt**

Do wszystkich Wykonawców, którzy we wskazanym terminie nadesłali swoje oferty zostanie wysłany 10 minutowy fragment nagrania ze spotkania jednej z Grup Roboczych. Wykonawca w terminie do
1 dnia roboczego od momentu otrzymania nagrania przygotuje próbną wersję protokołu, który będzie oceniany według kryterium JAKOŚĆ, gdzie łącznie można uzyskać 50 pkt.

Wykonawca otrzymuje 10 pkt za spełnienie każdego z 5 wymagań:

gdzie wymagania będą oceniane w następujący sposób:

0 pkt.- jeśli wymaganie nie zostało spełnione,

5 pkt.- jeśli wymaganie zostało spełnione w części,

10 pkt.- jeśli wymaganie zostało spełnione.

1. Spójność logiczna tekstu oraz łatwość rozumienia przekazu (min. 0 pkt, max. 10 pkt).

2. Poprawność tekstu pod względem ortograficznym i gramatycznym (min. 0 pkt, max. 10 pkt).

3. Poprawność podsumowania wniosków odnośnie omawianych zagadnień merytorycznych (min. 0 pkt, max. 10 pkt).

4. Zastosowanie poprawnych nazw Grupy Roboczej, dat, nazw instytucji oraz używanych skrótów języka specjalistycznego (min. 0 pkt, max. 10 pkt).

5. Estetyka pracy - użycie adekwatnych do materiału czcionek, dopasowanie ich rozmiaru, użycie wytłuszczeń tekstu lub punktatorów w odpowiednich miejscach itp. (min. 0 pkt, max. 10 pkt).

1. **Termin i sposób składania ofert:**

Oferty w formie wypełnionego Formularza Zamówienia, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 oraz Kopię dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia, należy przesłać na adres e-mail: sekretariat\_sieci@gdos.gov.pl do dnia **7 czerwca 2021 r.**

1. **Sposób obliczenia ceny**:

1.W formularzu oferty Wykonawca określi cenę brutto za realizację przedmiotu zamówienia.

2.Wartość cenową przedmiotu zamówienia należy wpisać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3.Cena musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.

4.Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich

**Załączniki:**

1. Formularz oferty
2. Projekt umowy