

ANALIZA RYNKU (USTALENIE SZACUNKOWEJ WARTOŚCI ZAMÓWIENIA)

Kancelaria Prezesa Rady Ministrów realizuje projekt pozakonkursowy pn. „*Opracowanie i wdrożenie spójnego systemu monitorowania równości szans płci oraz modelu współpracy międzysektorowej na rzecz równości szans płci*” w ramach Działania 2.1 Równość szans mężczyzn i kobiet we wszystkich działaniach, w tym w dostępie do zatrudnienia, rozwoju kariery, godzenia życia zawodowego i prywatnego Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

Ogólnym celem projektu jest wypracowanie i wdrożenie systemu monitorowania równości szans płci oraz modelu współpracy na rzecz horyzontalnego wdrażania polityki równego traktowania ze względu na płeć w podmiotach administracji rządowej.

Pełnomocnik Rządu do Spraw Równego Traktowania (zwany dalej: Pełnomocnikiem Rządu) jest odpowiedzialny za realizowanie polityki rządu w zakresie równego traktowania, w tym przeciwdziałania dyskryminacji, w szczególności ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, wiek, niepełnosprawność oraz orientację seksualną.

Celem realizacji projektu w 2019 r. jest kompleksowe wzmocnienie działań Wojewódzkich Pełnomocników ds. Równego Traktowania (zwanymi dalej: Wojewódzkimi Pełnomocnikami), działających przy Wojewodach, a także Koordynatorów ds. Równego Traktowania (zwanymi dalej: Koordynatorami), powołanych w ministerstwach, Kancelarii Prezesa Rady Ministrów oraz wybranych instytucjach publicznych (np. GUS). Przede wszystkim należy poszerzyć współpracę z organizacjami pozarządowymi, która obecnie prowadzona jest w niewystarczającym i stosunkowo wąskim zakresie oraz zidentyfikować obszary, w których możliwe jest wdrażanie polityki równego traktowania oraz trudności w tym zakresie. Badania powinny dotyczyć zarówno otoczenia zewnętrznego, jak i grup pracowniczych (kadr urzędów). W ramach zamówienia będzie realizowany również aspekt edukacyjny poprzez zapewnienie indywidualnego wsparcia eksperckiego oraz mentoringu dla Wojewódzkich Pełnomocników oraz Koordynatorów w zakresie realizacji zasady równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji z każdego powodu.

Przedmiotowe zamówienie jest realizowane jako element projektu pn. „*Opracowanie i wdrożenie spójnego systemu monitorowania równości szans płci oraz modelu współpracy międzysektorowej na rzecz równości szans płci*”.

Projektem objęte zostaną wszystkie urzędy wojewódzkie (16) oraz minimum 17 urzędów centralnych, w których powołano Koordynatorów, w tym ministerstwa, Kancelaria Prezesa Rady Ministrów oraz wybrane urzędy administracji rządowej (np. GUS).

W celu zbadania oferty rynkowej oraz oszacowania wartości zamówienia, Kancelaria Prezesa Rady Ministrów zwraca się z uprzejmą prośbą o przedstawienie informacji na temat szacunkowych kosztów wykonania przedmiotowej usługi.

I. Przedmiot zamówienia

ETAP I. BADANIE OTOCZENIA WEWNĘTRZNEGO I ZEWNĘTRZNEGO URZĘDÓW WOJEWÓDZKICH ORAZ MINISTERSTW I URZĘDÓW CENTRALNYCH WRAZ ZE WSPARCIEM EKSPERCKIM.

W ramach realizacji tego etapu projektu Wykonawca opracuje szczegółową metodologię realizacji badania otoczenia wewnętrznego i zewnętrznego urzędów wojewódzkich oraz ministerstw i urzędów centralnych.

Wykonawca opracuje również kwestionariusze badawcze (po 1-nym dla każdej grupy urzędów w ramach każdego z badań - w sumie 4 sztuki), obejmujące zestaw wystandaryzowanych danych, według których przeprowadzone zostanie badanie otoczenia wewnętrznego w urzędach wojewódzkich, badanie otoczenia wewnętrznego w ministerstwach i urzędach centralnych (np. GUS), badanie otoczenia zewnętrznego urzędów wojewódzkich oraz badanie otoczenia zewnętrznego ministerstw i urzędów centralnych (np. GUS).

Każdy z urzędów wojewódzkich oraz ministerstw i urzędów centralnych otrzyma dedykowany raport z diagnozy otoczenia wewnętrznego i zewnętrznego.

Zadanie 1. Badanie otoczenia wewnętrznego urzędów wojewódzkich oraz ministerstw i urzędów centralnych

Na podstawie zaakceptowanych przez Zamawiającego kwestionariuszy badawczych Wykonawca przeprowadzi, we współpracy, odpowiednio, z Wojewódzkimi Pełnomocnikami i Koordynatorami, badanie otoczenia wewnętrznego urzędów wojewódzkich lub ministerstw i urzędów centralnych.

Badanie otoczenia wewnętrznego urzędów wojewódzkich oraz ministerstw i urzędów centralnych będzie koncentrować się na grupach pracowników (kadrze urzędu) i polegać na identyfikacji obszarów w urzędzie, w których możliwe jest wdrażanie polityki równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji oraz występujących trudności w tym zakresie. Wynikająca z badania diagnoza powinna zawierać opis sposobu współpracy, odpowiednio, Wojewódzkiego Pełnomocnika i Koordynatora z kadrą urzędu. W kolejnych etapach realizacji projektu diagnoza będzie punktem wyjścia do opracowania pakietów informacji zawierających system wsparcia zorientowany zarówno na te obszary, w których urząd nie znajduje trudności we wdrażaniu polityki równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji, jak i obszary, w których istnieją bariery w realizacji polityki równościowej.

W ramach tej części zamówienia Wykonawca opracuje 16 raportów wraz z diagnozą z badania otoczenia wewnętrznego każdego z urzędów wojewódzkich oraz min. 17 raportów wraz z diagnozą z badania otoczenia wewnętrznego ministerstw i urzędów centralnych.

Zadanie 2. Wsparcie eksperckie w trakcie realizacji badania otoczenia wewnętrznego urzędów wojewódzkich oraz ministerstw i urzędów centralnych

W trakcie realizacji badania otoczenia wewnętrznego urzędów wojewódzkich oraz ministerstw i wybranych urzędów centralnych Wykonawca udzieli wsparcia eksperckiego dla:

- Wojewódzkich Pełnomocników w wymiarze 67,5 godzin zegarowych świadczonych przez 1 eksperta ds. równego traktowania, przypadających na jednego Wojewódzkiego Pełnomocnika (łącznie 16 Wojewódzkich Pełnomocników),

- Koordynatorów w wymiarze 67,5 godzin zegarowych świadczonych przez 1 eksperta ds. równego traktowania, przypadających na jednego Koordynatora (łącznie min.17 Koordynatorów).

Wsparcie eksperckie będzie obejmowało w szczególności:

- weryfikację dokumentów procedur, praktyk i komunikacji wewnątrz urzędu w odniesieniu do realizacji polityki równego traktowania,
- omówienie możliwości współpracy Wojewódzkiego Pełnomocnika/Koordynatora z kadrą urzędu w obszarze polityki równego traktowania, występujących barier w tym zakresie oraz sposobów usprawnienia,
- zidentyfikowanie potrzeb dotyczących obszarów urzędu wymagających wsparcia w zakresie objętym przedmiotowym zamówieniem,
- inne zagadnienia, zgłoszone przez Wojewódzkiego Pełnomocnika/Koordynatora – pod warunkiem ich zgodności z celami zamówienia i uzyskania zgody Zamawiającego.

Z przeprowadzonego wsparcia eksperckiego Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu sprawozdanie.

Zadanie 3. Badanie otoczenia zewnętrznego urzędów wojewódzkich

Na tym etapie realizacji projektu zostanie przeprowadzone we współpracy z Wojewódzkimi Pełnomocnikami badanie otoczenia zewnętrznego urzędów wojewódzkich.

Celem badania otoczenia zewnętrznego urzędów wojewódzkich będzie ustalenie faktycznie istniejących potrzeb społecznych i obszarów, na które urząd wojewódzki może oddziaływać. Dodatkowo, przeprowadzona w jego ramach analiza będzie zmierzała do wskazania możliwości podjęcia działań na rzecz realizacji zasady równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji w obszarach zidentyfikowanych w czasie badania otoczenia wewnętrznego urzędów.

Wykonawca opracuje 16 raportów z badania otoczenia zewnętrznego urzędów wojewódzkich, zawierających rekomendacje dostosowane do konkretnych województw, co uwzględni specyficzne potrzeby danego województwa.

Zadanie 4. Badanie otoczenia zewnętrznego ministerstw i urzędów centralnych

Równoległe do badania otoczenia zewnętrznego urzędów wojewódzkich zostanie przeprowadzone, we współpracy z Koordynatorami, badanie otoczenia zewnętrznego ministerstw i urzędów centralnych.

Celem realizacji tego etapu projektu jest pozyskanie wiedzy eksperckiej na temat możliwości współpracy międzysektorowej administracji rządowej z organizacjami pozarządowymi w celu opracowania modelu współpracy międzysektorowej na rzecz równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji z każdego powodu, w tym także ze względu na płeć. Badanie obejmować będzie m.in. ścieżkę komunikacji oraz analizę dotychczasowej współpracy na rzecz realizacji zasady równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji pomiędzy urzędem a interesariuszami takimi jak urzędy wojewódzkie, organizacje pozarządowe, partnerzy społeczni, instytucje publiczne i sektor prywatny w celu podjęcia ewentualnych wspólnych inicjatyw w obszarze upowszechniania i włączania tych kwestii do polityki publicznej realizowanej przez dany urząd centralny.

Produktami realizacji tego zadania będzie min. 17 raportów z badania otoczenia zewnętrznego ministerstw i urzędów centralnych wraz z diagnozą i analizą współpracy administracji rządowej z organizacjami pozarządowymi, partnerami społecznymi w zakresie monitoringu polityki równościowej

Zadanie 5. Wsparcie eksperckie w trakcie realizacji otoczenia zewnętrznego urzędów wojewódzkich oraz otoczenia zewnętrznego ministerstw i urzędów centralnych

W trakcie realizacji badania otoczenia zewnętrznego urzędów wojewódzkich oraz ministerstw i urzędów centralnych Wykonawca udzieli wsparcia eksperckiego dla:

- Wojewódzkich Pełnomocników w wymiarze 67,5 godzin zegarowych, świadczonych przez 1 eksperta ds. równego traktowania, przypadających na jednego Wojewódzkiego Pełnomocnika (łącznie 16 Wojewódzkich Pełnomocników);
- Koordynatorów w wymiarze 67,5 godzin zegarowych, świadczonych przez 1 eksperta ds. równego traktowania, przypadających na jednego Koordynatora (łącznie min. 17 Koordynatorów).

Wsparcie eksperckie będzie obejmowało w szczególności:

- weryfikację dokumentów procedur, praktyk w zakresie współpracy z zewnętrznymi podmiotami w odniesieniu do realizacji polityki równego traktowania,
- omówienie możliwości współpracy Wojewódzkiego Pełnomocnika/Koordynatora oraz urzędu w obszarze polityki równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji z otoczeniem zewnętrznym urzędu, występujących barier w tym zakresie oraz sposobów usprawnienia,
- pogłębione zidentyfikowanie potrzeb urzędu wymagających wsparcia w zakresie współpracy z otoczeniem zewnętrznym,
- inne zagadnienia, zgłoszone przez Wojewódzkiego Pełnomocnika/Koordynatora pod warunkiem ich zgodności z celami zamówienia i uzyskania zgody Zamawiającego.

Z przeprowadzonego wsparcia eksperckiego Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu sprawozdanie.

W ramach realizacji Etapu I Wykonawca przedstawi Zamawiającemu następujące produkty:

- ✓ 4 kwestionariusze badawcze obejmujące zestaw wystandaryzowanych danych, w tym kwestionariusz do badania otoczenia wewnętrznego urzędów wojewódzkich (1 szt.) oraz kwestionariusz do badania otoczenia wewnętrznego ministerstw i urzędów centralnych (1 szt.), kwestionariusz do badania otoczenia zewnętrznego urzędów wojewódzkich (1 szt.) oraz kwestionariusz do badania otoczenia zewnętrznego ministerstw i urzędów centralnych (1 szt.),
- ✓ 16 raportów wraz z diagnozą z badania otoczenia wewnętrznego i zewnętrznego dla każdego z urzędów wojewódzkich,
- ✓ min. 17 raportów wraz z diagnozą z badania otoczenia wewnętrznego i zewnętrznego dla każdego z ministerstw i wybranych urzędów centralnych,

- ✓ 2 sprawozdania z udzielonego wsparcia eksperckiego, w tym sprawozdanie z udzielonego wsparcia eksperckiego w ramach badania otoczenia wewnętrznego urzędów (1 szt.) i sprawozdanie z udzielonego wsparcia eksperckiego w ramach badania otoczenia zewnętrznego urzędów (1 szt.).

Etap II. OPRACOWANIE RAPORTU ZBIORCZEGO Z ZAGREGOWANYMI DANYMI, ZESTAWEM ZADAŃ I KOMPETENCJI ORAZ PAKIETAMI INFORMACYJNYMI DLA WOJEWÓDZKICH PEŁNOMOCNIKÓW.

Celem realizacji tego etapu jest opracowanie, na podstawie raportów z badania otoczenia wewnętrznego i zewnętrznego urzędów wojewódzkich, a także wynikających z nich wniosków i rekomendacji, raportu zbiorczego z badania otoczenia zewnętrznego i wewnętrznego urzędów wojewódzkich, zestawu zadań i kompetencji Wojewódzkich Pełnomocników w zakresie realizacji polityki równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji oraz pakietów informacyjnych dla Wojewódzkich Pełnomocników w celu zbudowania systemu współpracy na rzecz horyzontalnego wdrażania polityki równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji z każdego powodu, w tym także ze względu na płeć na terenie województw.

Zadanie 1. Opracowanie zakresów zadań i kompetencji w obszarze polityki równościowej dla każdego Wojewódzkiego Pełnomocnika

Na podstawie wniosków z badania otoczenia wewnętrznego oraz wniosków z badania otoczenia zewnętrznego urzędów wojewódzkich Wykonawca opracuje modelowy zestaw zadań i kompetencji dla Wojewódzkiego Pełnomocnika. Opracowany modelowy zakres zadań i kompetencji będzie zawierał m.in. ścieżkę komunikacji Wojewódzkiego Pełnomocnika z kadrą urzędu, a także Wojewódzkiego Pełnomocnika/urzędu z interesariuszami na rzecz podejmowania inicjatyw w obszarze polityki równości szans płci oraz jej upowszechniania i włączania do polityki publicznej. Dodatkowo, we współpracy z Wojewódzkimi Pełnomocnikami Wykonawca opracuje dedykowany dla każdego z nich zestaw zadań i kompetencji w zakresie realizacji polityki równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji.

Zadanie 2. Opracowanie pakietów informacyjnych dla Wojewódzkich Pełnomocników

Celem realizacji tego zadania będzie wypracowanie pakietów informacyjnych dla Wojewódzkich Pełnomocników w celu zbudowania systemu współpracy na rzecz horyzontalnego wdrażania polityki równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji z każdego powodu, w tym także ze względu na płeć na terenie województw, w tym systemu monitorowania równości szans płci.

Na podstawie opracowanych na wcześniejszym etapie dokumentów Wykonawca przygotuje dla każdego Wojewódzkiego Pełnomocnika pakiet informacyjny, który zawierał będzie w szczególności:

- diagnozę otoczenia wewnętrznego danego urzędu wojewódzkiego oraz zewnętrznego, identyfikację potrzeb społecznych, zasobu, potencjału instytucjonalnego, charakterystykę województwa, charakterystykę obszarów działania wewnątrz urzędu i na zewnątrz w kontekście obszaru równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji, w tym także ze względu na płeć,

- opis możliwości i sposobów współpracy z otoczeniem zewnętrznym, tj. z organizacjami pozarządowymi, partnerami społecznymi, samorządami na rzecz realizacji polityki równego traktowania ze względu na płeć i w ramach pozostających w kompetencjach danego urzędu wojewódzkiego,
- rekomendacje dla poszczególnych województw w skali kraju, w tym propozycje zmian i uzupełnień na gruncie formalno-prawnym do zaimplementowania przez województwa do wojewódzkich strategii w zakresie polityk, strategii lub innych dokumentów na poziomie regionalnym i lokalnym,
- opracowany zestaw zadań i kompetencji w zakresie realizacji polityki równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji,
- projekty regulaminów, procedur oraz kierunków i założeń do strategii rozwoju województwa w zakresie wdrażania polityki równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji, w tym także ze względu na płeć,
- projekt systemu wsparcia i współpracy na rzecz horyzontalnego wdrażania polityki równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji z każdego powodu, w tym także ze względu na płeć na terenie województwa wraz ze wskaźnikami, miernikami, procedurami i ścieżkami komunikacji.

W wyniku realizacji tego zadania Wykonawca przedstawi Zamawiającemu 16 pakietów informacyjnych dla Wojewódzkich Pełnomocników na rzecz zbudowania systemu współpracy na rzecz horyzontalnego wdrażania polityki równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji z każdego powodu, w tym także ze względu na płeć na terenie województw.

Zadanie 3. Opracowanie raportu zbiorczego z zagregowanymi danymi i ustaleniami dla Wojewódzkich Pełnomocników

Na bazie przygotowanych, na wcześniejszych etapach realizacji projektu, raportów z badania otoczenia wewnętrznego i badania otoczenia zewnętrznego urzędów wojewódzkich oraz ministerstw i wybranych instytucji centralnych Wykonawca opracuje zbiorcze wyniki badania otoczenia zewnętrznego oraz wewnętrznego urzędów wojewódzkich, a także raport zbiorczy.

Raport zbiorczy będzie obejmował następujące elementy:

- zbiorcze wyniki badania otoczenia zewnętrznego oraz wewnętrznego urzędów wojewódzkich;
- pakiety informacyjne dla Wojewódzkich Pełnomocników jako integralna część raportu zbiorczego z badania zewnętrznego i wewnętrznego urzędów wojewódzkich (16 szt.),
- mapę drogową do wdrożenia po zakończeniu projektu,
- wnioski i rekomendacje.

Zadanie 4. Przygotowanie i przeprowadzenie cyklu konsultacyjnych spotkań grup roboczych

Na tym etapie projektu Wykonawca zorganizuje cykl 48 spotkań grup roboczych z udziałem Wojewódzkich Pełnomocników, ekspertów z zakresu równego traktowania przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz partnerów społecznych. W każdym

województwie Wykonawca zorganizuje 3 spotkania grupy roboczej, obejmujące nie mniej niż 3 godziny zegarowe. Grupa robocza nie może liczyć mniej niż 6 osób.

Organizacja powyższych spotkań ma na celu skonsultowanie wyników badania otoczenia urzędów oraz wypracowanie pakietów informacyjnych dla Wojewódzkich Pełnomocników, a także zakresów działań i kompetencji Pełnomocników. Poprzez przygotowanie i przeprowadzenie cyklu konsultacyjnych spotkań grup roboczych rozumie się w szczególności obowiązki Wykonawcy w zakresie:

- 1) opracowania programu oraz harmonogramu poszczególnych spotkań grup roboczych w każdym województwie;
- 2) ustalenia terminów i miejsca (lokalizacji) poszczególnych spotkań grup roboczych;
- 3) zapewnienia udziału ekspertów/instytucji/organizacji pozarządowych/partnerów społecznych oraz innych uczestników/czek spotkania zaakceptowanych przez Zamawiającego;
- 4) zapewnienia klimatyzowanych sal dostosowanych do wielkości grup uczestniczących w spotkaniach;
- 5) zapewnienia sprzętu umożliwiającego sprawne przeprowadzenie spotkania;
- 6) zapewnienia moderatora/moderatorki spotkania;
- 7) przeprowadzenia rekrutacji i naboru uczestników/czek na poszczególne spotkania grup roboczych, w szczególności z organizacji pozarządowych i partnerów społecznych, urzędów marszałkowskich itp.;
- 8) zapewnienia wsparcia technicznego podczas spotkań grup roboczych;
- 9) ewentualnego opracowania materiałów na spotkanie;
- 10) zapewnienia przerw kawowych uczestnikom/czkom spotkań grup roboczych;
- 11) przygotowania dokumentacji fotograficznej każdego spotkania grupy roboczej;
- 12) zapewnienia zwrotu kosztów podróży dla ok. 5 (pięciu) Wojewódzkich Pełnomocników i/lub Koordynatorów, w przypadku konieczności dojazdu do miejsca spotkania grupy roboczej, zgodnie z zasadami, dotyczącymi zwrotu kosztów, określonymi dla organizacji wizyt studyjnych;
- 13) zapewnienia osobom wykonującym w imieniu Zamawiającego zadania związane z reprezentowaniem Kancelarii Prezesa Rady Ministrów oraz prowadzeniem nadzoru na miejscu spotkania maksymalnie dwóch miejsc na wszystkich lub wybranych spotkaniach, na takich samych warunkach, jakie przygotowano dla uczestników/czek poszczególnych grup roboczych;
- 14) sporządzenia sprawozdań ze spotkań grupy roboczej w każdym województwie (16 szt.) oraz sprawozdania końcowego z realizacji konsultacyjnych spotkań grup roboczych.

Obiekty, w których odbywać się będą spotkania grup roboczych powinny być dostosowane do obsługi osób z niepełnosprawnościami (w szczególności osób z niepełnosprawnością ruchową). Wykonawca zobowiązany jest zapewnić salę spełniającą kryterium dostępności zgodnie ze standardem szkoleniowym określonym w załączniku nr 2 do Wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn

w ramach funduszy unijnych na lata 2014 – 2020¹ oraz pozbawioną barier architektonicznych utrudniających widoczność typu kolumny.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom/czkom spotkań grup roboczych serwisu kawowego bez ograniczeń dla wszystkich uczestników/czek spotkań, na bieżąco uzupełnianego. W przypadku zlecenia usług cateringowych Wykonawca jest zobowiązany do uwzględniania aspektów społecznych, tj. np. do stosowania kryteriów premiujących oferty podmiotów ekonomii społecznej oraz stosowania kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym.

Zadanie 5. Wydruk i dystrybucja pakietów informacyjnych dla Wojewódzkich Pełnomocników

Wykonawca w ramach realizacji tego zadania zobowiązany jest do:

- opracowania graficznego i przygotowania do druku raportu zbiorczego obejmującego zbiorcze wyniki badania otoczenia zewnętrznego oraz wewnętrznego urzędów wojewódzkich oraz pakiety informacyjne dla Wojewódzkich Pełnomocników, w tym:
 - opracowania graficznego okładki wg projektu przekazanego do akceptacji Zamawiającemu,
 - opracowania graficznego ilustracji wewnątrz publikacji;
- wykonania korekty i redakcji językowej;
- wykonania składu i łamania środka publikacji - Wykonawca zobowiązany jest zapewnić redaktora technicznego, który określi i zweryfikuje w publikacji krój i wielkość czcionki/fontu, układ i wielkość materiału ilustracyjnego, tabel na szpalcie, podpisów pod ilustracjami i tabelami itp.;
- zarchiwizowania, które będzie obejmować przygotowanie całości publikacji (okładki i środki) w trzech formach na płycie CD/DVD: do druku (plik kompozytowy w formacie .pdf w pełnej rozdzielczości ze spadami i liniami cięcia), do publikacji w Internecie (w otwartych plikach .pdf, rozmiary plików nieprzekraczające 10 MB) oraz pakiet drukarski, zapisany w uzgodnionym formacie.

Parametry dotyczące publikacji:

- Format: 210 x 297 mm;
- Środek: papier offset 100g/m2 biały, kolorystyka 4+4;
- Okładka: kreda 250 g/m2, folia błyszcząca, kolorystyka 4+4;
- Oprawa klejona lub szyta, miękka.

Powyższe wymagania obejmują wydruk i dystrybucję 16 raportów wraz z diagnozą z badania otoczenia wewnętrznego i zewnętrznego dla każdego z urzędów wojewódzkich oraz min. 17 raportów wraz z diagnozą z badania otoczenia wewnętrznego i zewnętrznego dla każdego z ministerstw i wybranych urzędów centralnych.

¹ Dokument dostępny na stronie <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-zasady-rownosci-szans-i-niedyskryminacji-oraz-zasady-rownosci-szans/>

W ramach realizacji Etapu II Wykonawca przedstawi Zamawiającemu następujące produkty:

- ✓ 1 modelowy zestaw zadań i kompetencji w zakresie realizacji polityki równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji dla Wojewódzkiego Pełnomocnika,
- ✓ 16 zestawów zadań i kompetencji w zakresie realizacji polityki równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji dla każdego Wojewódzkiego Pełnomocnika,
- ✓ 16 pakietów informacyjnych dla Wojewódzkich Pełnomocników w celu zbudowania systemu współpracy na rzecz horyzontalnego wdrażania polityki równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji z każdego powodu, w tym także ze względu na płeć na terenie województw, w tym systemu monitorowania równości szans płci,
- ✓ opracowane zbiorcze wyniki badania otoczenia zewnętrznego i wewnętrznego urzędów wojewódzkich (1 szt.),
- ✓ opracowany 1 Raport zbiorczy z zagregowanymi danymi i ustaleniami dla Wojewódzkich Pełnomocników,
- ✓ wydruk 250 egzemplarzy Raportu zbiorczego wraz z pakietami informacyjnymi,
- ✓ wydruk 5 egzemplarzy raportów wraz z diagnozą z badania otoczenia wewnętrznego i zewnętrznego dla każdego z urzędów wojewódzkich (5 egz.*16 raportów),
- ✓ wydruk 5 egzemplarzy raportów wraz z diagnozą z badania otoczenia wewnętrznego i zewnętrznego dla każdego z ministerstw i urzędów centralnych (5 egz.*17 raportów),
- ✓ 1 sprawozdanie końcowe z przeprowadzonego cyklu spotkań grup roboczych wraz z załącznikami w postaci 16 sprawozdań z posiedzeń konsultacyjnych grup roboczych w każdym województwie.

ETAP III. DZIAŁANIA EDUKACYJNE Z ZAKRESU RÓWNOŚCI SZANS PŁCI SKIEROWANE DO WOJEWÓDZKICH PEŁNOMOCNIKÓW I KOORDYNATORÓW

Ten etap projektu realizuje aspekt edukacyjny, świadomościowy, budowania kompetencji i wsparcia dla Wojewódzkich Pełnomocników w zakresie realizacji skutecznej polityki równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji, w tym także ze względu na płeć w danym województwie.

Działania edukacyjne będą realizowane poprzez wizyty studyjne oraz indywidualny mentoring dla Wojewódzkich Pełnomocników oraz Koordynatorów. Powyższe działania wyposażą Wojewódzkich Pełnomocników i Koordynatorów w wiedzę praktyczną i w znaczący sposób podniosą kompetencje w obszarze równego traktowania oraz możliwości wdrażania polityki równego traktowania.

W ramach działań edukacyjnych Wykonawca zorganizuje:

- indywidualny mentoring dla Wojewódzkich Pełnomocników m.in. w zakresie proceduralnych możliwości wdrożenia wytycznych i rekomendacji w obszarze równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji we wszystkich dziedzinach w ramach wojewódzkich strategii społecznych i innych dokumentów na szczeblu lokalnym, regionalnym i centralnym,
- indywidualny mentoring dla Koordynatorów, obejmujący m.in. działania edukacyjne prowadzone przez ekspertów, doradztwo w zakresie możliwości wdrożenia wniosków

i rekomendacji wynikających z badania otoczenia urzędów na poziom dokumentów strategicznych,

- dwie 2-dniowe wizyty studyjne dla Wojewódzkich Pełnomocników, obejmujące dojazd, nocleg, wyżywienie dla uczestników/czek,
- jedną 2-dniową wizytę studyjną dla Koordynatorów, obejmującą dojazd, nocleg, wyżywienie dla uczestników/czek.

Zadanie 1. Indywidualny mentoring dla Wojewódzkich Pełnomocników i Koordynatorów

Celem indywidualnego mentoringu dla Wojewódzkich Pełnomocników i Koordynatorów jest w szczególności omówienie wniosków i rekomendacji wynikających z badania otoczenia wewnętrznego i zewnętrznego urzędów oraz analiza proceduralnych możliwości ich wdrożenia do wojewódzkich strategii i innych dokumentów na szczeblu lokalnym i regionalnym, przygotowanie stosownych zmian oraz próba ich zaimplementowania.

Wykonawca zapewni wsparcie eksperckie w formie indywidualnego mentoringu dla Wojewódzkich Pełnomocników w postaci:

- 27 godzin zegarowych dla każdego z 16 Wojewódzkich Pełnomocników, świadczonych przez eksperta ds. równego traktowania;
- 45 godzin zegarowych dla każdego z 16 Wojewódzkich Pełnomocników, świadczonych przez prawnika posiadającego udokumentowane doświadczenie w problematyce równego traktowania.

Wykonawca zapewni wsparcie eksperckie w formie indywidualnego mentoringu dla Koordynatorów w postaci:

- 27 godzin zegarowych przypadających na jednego Koordynatora, świadczonych przez eksperta ds. równego traktowania (łącznie min. 17 Koordynatorów);
- 45 godzin zegarowych przypadających na jednego Koordynatora, świadczonych przez prawnika posiadającego udokumentowane doświadczenie w problematyce równego traktowania (łącznie min. 17 Koordynatorów).

Z przeprowadzonego wsparcia eksperckiego Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu sprawozdanie.

Zadanie 2. Organizacja wizyt studyjnych

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycje miejsc i terminów wizyt studyjnych dla Wojewódzkich Pełnomocników oraz Koordynatorów, spośród wskazanych na etapie badania otoczenia zewnętrznego urzędów wojewódzkich oraz ministerstw i urzędów centralnych. Wizyty studyjne będą odbywać się od poniedziałku do piątku, w dni robocze².

Wykonawca przedstawiając propozycję wizyt studyjnych musi wziąć pod uwagę dogodne, z punktu widzenia uczestników/czek, połączenia komunikacyjne (dogodny dojazd środkami transportu tj. PKP, PKS lub komunikacji miejskiej), w tym potrzeby osób z niepełnosprawnościami.

Miejsca organizacji wizyt oraz hotele, w których zakwaterowani/ne będą uczestnicy/czki wizyt studyjnych muszą spełniać kryterium dostępności zgodnie ze standardem szkoleniowym określonym w załączniku nr 2 do Wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie

² Przez „dzień roboczy” Strony zgodnie rozumieją każdy dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014 – 2020.

Koszty organizacji wizyt powinny być zgodne z Załącznikiem do niniejszego dokumentu - *Zestawienie standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) dla projektów realizowanych w ramach Działania 2.1 „Równość szans mężczyzn i kobiet we wszystkich dziedzinach, w tym w dostępie do zatrudnienia, rozwoju kariery, godzenia życia zawodowego i prywatnego” PO WER.*

Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za organizację wizyt studyjnych, dla Wojewódzkich Pełnomocników i Koordynatorów. Osoba odpowiedzialna za wizyty studyjne jest zobowiązana towarzyszyć każdej grupie podczas wizyty studyjnej.

Wizyty studyjne dla Wojewódzkich Pełnomocników:

Wykonawca zorganizuje wizyty studyjne dla 16 Wojewódzkich Pełnomocników oraz maksymalnie 2 przedstawicieli Pełnomocnika Rządu.

Organizacja każdej z wizyt studyjnych obejmuje swoim zakresem:

- zaprezentowanie i omówienie dobrych praktyk z zakresu równego traktowania, obejmujące co najmniej 6 godzin zegarowych każdego dnia, w uzgodnionym z Zamawiającym przedziale czasowym³, tym zapewnienie prelegentów, ekspertów itp.,
- zapewnienie materiałów dla uczestników/czek wizyty studyjnej, tj. wydrukowanych prezentacji, zawierających informacje merytoryczne oraz dotyczące wszystkich wizytowanych miejsc,
- zapewnienie dwóch noclegów⁴ (w dniu poprzedzającym wizytę oraz w pierwszym dniu realizacji wizyty) w hotelu lub innym obiekcie o standardzie hotelu 3-gwiazdkowego znajdującego się w odległości nie dalszej niż 30 km od miejsca realizacji wizyty studyjnej; obiekt musi być przystosowany do obsługi osób z niepełnosprawnościami, cena nie powinna przekroczyć, 250 PLN/1 nocleg za 1 osobę w pokoju 1-osobowym,
- zakwaterowanie uczestników/czek w 1-osobowych pokojach lub pokojach 2-osobowych do użytku 1-osobowego (pokoje powinny być wyposażone w pełen węzeł sanitarny, ręczniki, klimatyzację, TV i bezpłatny dostęp do Internetu Wifi),
- zapewnienie wyżywienia dla uczestników/czek wizyty studyjnej w postaci śniadania (w przypadku korzystania z noclegu w dniu poprzedzającym wizytę), obiadu oraz kolacji w pierwszym dniu wizyty oraz śniadania i obiadu w drugim dniu wizyty,
- zapewnienie ubezpieczenia NNW dla wszystkich uczestników/czek wizyty studyjnej,
- zapewnienie min. 5 bezpłatnych miejsc parkingowych na czas trwania wizyt studyjnych. Miejsca parkingowe muszą znajdować się w bezpośrednim sąsiedztwie hotelu (na terenie hotelu lub na terenie działki przylegającej do hotelu) i muszą być wcześniej zarezerwowane przez Wykonawcę i wskazane Zamawiającemu jako miejsca dedykowane dla przedstawicieli Zamawiającego, a także zapewnienie miejsca

³ Wsparcie musi zacząć się przed godziną 9.00.

⁴ Z noclegu dotyczy mogą skorzystać uczestnicy/czki, którzy/re posiadają miejsce zamieszkania w innej niż miejscowość, w której odbywa się wizyta studyjna.

parkingowego dla pojazdu na czas zbiórki/odjazdu/przyjazdu uczestników/czek wizyt studyjnych,

- zapewnienie zwrotu kosztów podróży dla 16 Wojewódzkich Pełnomocników, w przypadku konieczności dojazdu do miejsca zbiórki wyjazdu na wizytę studyjną,
- zorganizowanie i zapewnienie transportu osobom biorącym udział w wizycie studyjnej, z hotelu do miejsc realizacji wizyty studyjnej i z powrotem, bezpiecznym i odpowiednio do tego celu przygotowanym środkiem transportu, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1990), dostosowanym do przewozu zgłoszonej liczby osób wraz z bagażami oraz ich zgłoszonych potrzeb.

Wizyta studyjna dla Koordynatorów:

Wykonawca zorganizuje 1 wizytę studyjną dla min. 17 Koordynatorów oraz maksymalnie 2 przedstawicieli Pełnomocnika Rządu.

Organizacja wizyty obejmuje swoim zakresem:

- zaprezentowanie i omówienie dobrych praktyk z zakresu równego traktowania, obejmujące co najmniej 6 godzin zegarowych każdego dnia, w uzgodnionym z Zamawiającym przedziale czasowym⁵, tym zapewnienie prelegentów, ekspertów itp.,
- zapewnienie materiałów dla uczestników/czek wizyty studyjnej tj. wydrukowanych prezentacji, zawierających informacje merytoryczne oraz dotyczące wszystkich wizytowanych miejsc,
- zapewnienie dwóch noclegów⁶ (w dniu poprzedzającym wizytę oraz w pierwszym dniu realizacji wizyty) w hotelu lub innym obiekcie o standardzie hotelu 3-gwiazdkowego znajdującego się w odległości nie dalszej niż 30 km od miejsca realizacji wizyty studyjnej; obiekt musi być przystosowany do obsługi osób z niepełnosprawnościami, cena nie powinna przekroczyć, 250 PLN/1 nocleg za 1 osobę w pokoju 1-osobowym,
- zakwaterowanie uczestników/czek w 1-osobowych pokojach lub pokojach 2-osobowych do użytku 1-osobowego (pokoje powinny być wyposażone w pełen węzeł sanitarny, ręczniki, klimatyzację, TV i bezpłatny dostęp do Internetu Wifi),
- zapewnienie wyżywienia dla uczestników/czek wizyty studyjnej w postaci śniadania (w przypadku korzystania z noclegu w dniu poprzedzającym wizytę), obiadu oraz kolacji w pierwszym dniu wizyty oraz śniadania i obiadu w drugim dniu wizyty,
- zapewnienie ubezpieczenia NNW dla wszystkich uczestników/czek wizyty studyjnej,
- zapewnienie min. 5 bezpłatnych miejsc parkingowych na czas trwania wizyt studyjnych. Miejsca parkingowe muszą znajdować się w bezpośrednim sąsiedztwie hotelu (na terenie hotelu lub na terenie działki przylegającej do hotelu) i muszą być wcześniej zarezerwowane przez Wykonawcę i wskazane Zamawiającemu jako miejsca dedykowane dla przedstawicieli Zamawiającego, a także zapewnienie miejsca parkingowego dla pojazdu na czas zbiórki/odjazdu/przyjazdu uczestników/czek wizyt studyjnych,
- zapewnienie zwrotu kosztów podróży dla 17 Koordynatorów, w przypadku konieczności dojazdu do miejsca zbiórki wyjazdu na wizytę studyjną,

⁵ Wsparcie musi zacząć się przed godziną 9.00.

⁶ Z noclegu dotyczy mogą skorzystać uczestnicy/czki, którzy/re posiadają miejsce zamieszkania w innej niż miejscowość, w której odbywa się wizyta studyjna.

- zorganizowanie i zapewnienie transportu osobom biorącym udział w wizycie studyjnej, z hotelu do miejsc realizacji wizyty studyjnej i z powrotem, bezpiecznym i odpowiednio do tego celu przygotowanym środkiem transportu, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1990), dostosowanym do przewozu zgłoszonej liczby osób wraz z bagażami oraz ich zgłoszonych potrzeb.

Wykonawca zapewni podczas każdej z wizyt studyjnych środek transportu umożliwiający przewóz uczestniczek/ów wizyty z miejsca zakwaterowania do miejsc/ca wizyty studyjnej, zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego programem wizyty studyjnej, a następnie przewóz uczestników/czek do miejsca zakwaterowania.

Wykonawca rozliczy oraz zwróci poniesione koszty podróży przez Wojewódzkich Pełnomocników/Koordinatorów, wyłącznie do wysokości brutto maksymalnie 120 zł w obie strony (słownie brutto: sto dwadzieścia złotych) od osoby.

Z każdej wizyty Wykonawca przedstawi sprawozdanie z informacjami na temat przebiegu wizyty, wraz z oryginałem listy osób, które wzięły udział w wizycie oraz potwierdzeniem zwrotu uczestnikom/czkom kosztów podróży.

W ramach realizacji Etapu III Wykonawca przedstawi Zamawiającemu następujące produkty:

- ✓ sprawozdanie z każdej wizyty studyjnej zorganizowanej dla Wojewódzkich Pełnomocników (2 szt.) i Koordinatorów (1 szt.),
- ✓ sprawozdanie z udzielonego indywidualnego mentoringu wraz z przeprowadzoną analizą wyników testów przeprowadzonych przed i po przeprowadzeniu działań mentoringowych (1 szt.).

II. Termin

Proponowany termin realizacji przedmiotu zamówienia: od dnia zawarcia umowy do dnia 29 listopada 2019 r.

III. Wymagania wobec zespołu realizującego zamówienie

W skład zespołu realizującego zamówienie będzie wchodzić:

- **1 osoba, pełniąca funkcję kierownika zespołu**, która będzie odpowiedzialna za sprawy organizacyjne, merytoryczne i finansowe, a także za bieżące kontakty z Zamawiającym, która w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, pełniła funkcję kierownika lub równoważną, polegającą na organizacji i koordynacji co najmniej 4 usług, w tym każda z usług została zrealizowana na podstawie odrębnej umowy, posiadających komponent doradczy lub badawczy, przy czym:

- co najmniej dwie z tych usług obejmowały organizację szkoleń;
- co najmniej jedna z tych usług została zrealizowana w jednej lub większej liczbie jednostek sektora finansów publicznych - w rozumieniu art. 9 pkt 1-14 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077) oraz
- co najmniej jedna z usług była współfinansowana ze środków funduszy strukturalnych UE.

Osoba pełniąca funkcję kierownika zespołu nie może pełnić żadnej innej funkcji w zespole realizującym zamówienie.

- **1 osoba odpowiedzialna za kwestie organizacyjno-logistyczne** związane z posiedzeniami grup roboczych i wizytami studyjnymi, a także bieżące kontakty z Wojewódzkimi Pełnomocnikami i Koordynatorami, i dysponująca telefonem komórkowym z numerem dostępnym dla Zamawiającego, Wojewódzkich Pełnomocników, Koordynatorów i uczestników/czek grup roboczych i wizyt studyjnych. Osoba pełniąca tę funkcję powinna posiadać wykształcenie wyższe oraz doświadczenie w organizacji co najmniej 5 szkoleń/seminariów/konferencji dla co najmniej 35 osób w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert. Do zadań osoby należeć będzie w szczególności:

- potwierdzanie zgłoszeń na posiedzenia grup roboczych i przekazywanie stosownych informacji z tym związanych np. termin, miejsce itp.,
- koordynacja zakwaterowania i przewozu podczas wizyt studyjnych,
- każdorazowo, przed rozpoczęciem spotkania zapewnienie uczestnikom/czkom niezbędnych informacji organizacyjnych, w szczególności dotyczących programu spotkania, a także przekazywanie bieżących informacji o wizycie studyjnej,
- kontakt z osobami wskazanymi przez Zamawiającego, informowanie ich o czasie dotarcia na miejsce spotkania, ewentualnie o opóźnieniach oraz innych sytuacjach,
- współpraca z obsługą obiektu hotelarskiego i osobami ze strony Zamawiającego w kwestiach dotyczących organizacji noclegów, posiłków i czasu zorganizowanego dla uczestników/czek,
- informowanie Zamawiającego drogą mailową o aktualnym stanie realizacji przedmiotu zamówienia (na prośbę Zamawiającego) oraz na temat ewentualnych problemów w realizacji zamówienia,
- współpraca z osobami wskazanymi przez Zamawiającego, w tym informowanie o ewentualnych zmianach, jakie mogły zaistnieć podczas organizacji spotkania;

- **1 osoba odpowiadająca za rekrutację**, która w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert prowadziła min. dwa procesy rekrutacyjne, w ramach szkoleń dla minimum 35 osób w każdym procesie. Dane osoby odpowiadającej za rekrutację, tj. numer telefonu komórkowego, e-mail, będą podane uczestnikom/czkom spotkań grup roboczych i wizyt studyjnych. Osoba odpowiedzialna za rekrutację będzie udzielała, w godzinach pracy urzędów, informacji o statusie zgłoszeń i innych informacji związanych z rekrutacją. Na potrzeby rekrutacji zostanie uruchomiona dedykowana skrzynka mailowa, na którą będą przychodziły zgłoszenia oraz inne maile związane z kwestiami organizacyjnymi;

- **1 osoba pełniąca funkcję koordynatora merytorycznego**, posiadająca wykształcenie wyższe na poziomie co najmniej magistra, posiadająca udokumentowaną wiedzę na temat problematyki równego traktowania lub przeciwdziałania dyskryminacji która jest autorem lub współautorem min. 5 publikacji/artykułów z zakresu polityki antydyskryminacyjnej i/lub równego traktowania (imię i nazwisko, tytuł publikacji/artykułu). Osoba pełniąca funkcję koordynatora merytorycznego będzie odpowiedzialna za merytoryczną koordynację opracowania raportów z badania otoczenia wewnętrznego i zewnętrznego urzędów, pakietów informacyjnych dla Wojewódzkich Pełnomocników oraz opracowanie raportu zbiorczego. Osoba ta będzie posiadać autonomiczną pozycję w zespole realizującym zamówienie.

Do przeprowadzenia badania otoczenia wewnętrznego i zewnętrznego urzędów oraz przeprowadzenia działań edukacyjnych na tych etapach Wykonawca musi dedykować:

- **co najmniej 10 osób, będących członkami zespołu badawczego**, posiadających wykształcenie wyższe, z których każda w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu

składania ofert brała udział w realizacji co najmniej 5 ogólnopolskich badań społecznych oraz **co najmniej 5 z nich posiada udokumentowaną wiedzę ekspercką** z zakresu równego traktowania i/lub przeciwdziałania dyskryminacji potwierdzoną np. publikacjami naukowymi (tytuł publikacji, autor/współautor), artykułami (tytuł artykułu, nazwa czasopisma/publikacji, autor/współautor), prowadzeniem warsztatów/szkoleń/kursów (potwierdzenie prowadzenia wraz z zakresem tematycznym/problemowym), udziałem w realizacji projektów badawczych (potwierdzenie roli i zakresu zadań).

Do przeprowadzenia indywidualnego mentoringu wojewódzkich Pełnomocników i Koordynatorów Wykonawca musi dedykować:

- **co najmniej 7 osób, które będą pełnić funkcję ekspertów ds. równego traktowania** w trakcie indywidualnego mentoringu, posiadających wykształcenie wyższe oraz posiadających doświadczenie w prowadzeniu wykładów i/lub szkoleń z zakresu z zakresu równego traktowania i/lub przeciwdziałania dyskryminacji (łącznie min. 80 godz. zajęciowych – po 45 min. w tym minimum 40 godzin warsztatów/szkoleń z zakresu przeciwdziałania dyskryminacji lub równego traktowania) albo udokumentowaną wiedzę ekspercką z zakresu równego traktowania i/lub przeciwdziałania dyskryminacji potwierdzoną np. publikacjami naukowymi (tytuł publikacji, autor/współautor), artykułami (tytuł artykułu, nazwa czasopisma/publikacji, autor/współautor), prowadzeniem warsztatów/szkoleń/kursów (potwierdzenie prowadzenia wraz z zakresem tematycznym/problemowym), udziałem w realizacji projektów badawczych (potwierdzenie roli i zakresu zadań);

- **co najmniej 7 osób, które będą pełnić funkcję ekspertów** w trakcie działań wsparcia indywidualnego mentoringu, **posiadających wykształcenie wyższe prawnicze** i posiadających doświadczenie w prowadzeniu wykładów i/lub szkoleń z zakresu z zakresu równego traktowania i/lub przeciwdziałania dyskryminacji (łącznie min. 80 godz. zajęciowych – po 45 min. w tym minimum 40 godzin warsztatów/szkoleń z zakresu przeciwdziałania dyskryminacji lub równego traktowania) albo udokumentowaną wiedzę ekspercką z zakresu równego traktowania i/lub przeciwdziałania dyskryminacji potwierdzoną np. publikacjami naukowymi (tytuł publikacji, autor/współautor), artykułami (tytuł artykułu, nazwa czasopisma/publikacji, autor/współautor), prowadzeniem warsztatów/szkoleń/kursów (potwierdzenie prowadzenia wraz z zakresem tematycznym/problemowym), udziałem w realizacji projektów badawczych (potwierdzenie roli i zakresu zadań).

Wymagane jest, aby przy realizacji zamówienia została zatrudniona co najmniej jedna osoba bezrobotna lub niepełnosprawna, w wymiarze 1 etatu (każda).

IV. Cena

Kancelaria Prezesa Rady Ministrów zwraca się z prośbą o przedstawienie wstępnego oszacowania kosztu zamówienia, według poniższej tabeli:

ZADANIE		Cena jednostkowa brutto [PLN] – jeśli dotyczy	Wartość brutto [PLN]
Lp.	A	C	D
Badanie otoczenia wewnętrznego urzędów wojewódzkich oraz ministerstw i wybranych urzędów centralnych wraz ze wsparciem eksperckim			

1.	Opracowanie kwestionariusza badawczego do badania otoczenia wewnętrznego urzędów wojewódzkich (1 szt.)		
2.	Przeprowadzenie badania otoczenia wewnętrznego urzędów wojewódzkich oraz opracowanie 16 raportów z badania otoczenia wewnętrznego wraz z diagnozą		
3.	Wsparcie eksperckie (1 ekspert - 67,5 godz./Wojewódzkiego Pełnomocnika*16 Wojewódzkich Pełnomocników)		
4.	Opracowanie kwestionariusza badawczego do badania otoczenia wewnętrznego ministerstw i wybranych urzędów centralnych (1 szt.)		
5.	Przeprowadzenie badania otoczenia wewnętrznego ministerstw i urzędów centralnych oraz opracowanie 17 raportów z badania wraz z diagnozą		
6.	Wsparcie eksperckie (1 ekspert - 67,5 godz./Koordynatora*17 Koordynatorów)		
Badanie otoczenia zewnętrznego urzędów wojewódzkich wraz ze wsparciem eksperckim			
7.	Opracowanie kwestionariusza badawczego do badania otoczenia zewnętrznego urzędów wojewódzkich (1 szt.)		
8.	Przeprowadzenie badania otoczenia zewnętrznego urzędów wojewódzkich i opracowanie 16 raportów z badania wraz z diagnozą		
9.	Wsparcie eksperckie (1 ekspert - 67,5 godz./Wojewódzkiego Pełnomocnika*16 Wojewódzkich Pełnomocników)		
Badanie otoczenia zewnętrznego ministerstw i wybranych urzędów centralnych wraz ze wsparciem eksperckim			
10.	Opracowanie kwestionariusza badawczego do badania otoczenia zewnętrznego ministerstw i wybranych urzędów centralnych (1 szt.)		
11.	Przeprowadzenie badania otoczenia zewnętrznego ministerstw i wybranych urzędów centralnych oraz opracowanie 17 raportów z wraz z diagnozą		
12.	Wsparcie eksperckie (1 ekspert - 67,5 godz./Koordynatora*17 Koordynatorów)		
Działania edukacyjne z zakresu równości szans płci skierowane do Wojewódzkich Pełnomocników oraz Koordynatorów			
13.	Organizacja 2 wizyt studyjnych dla Wojewódzkich Pełnomocników oraz przedstawicieli Pełnomocnika Rządu (dojazd, nocleg, wyżywienie dla grupy docelowej)		

w tym:	Koszt wyżywienia (18 osób*2 wizyty)		
	Koszt noclegu (18 osób *2 wizyty)		
	Zwrot kosztów podróży (120 zł*16 osób*2 wizyty)*2		
14.	Indywidualny mentoring dla Pełnomocników (1 ekspert ds. równego traktowania - 27 godz./Wojewódzkiego Pełnomocnika * 16 Wojewódzkich Pełnomocników)		
15.	Indywidualny mentoring dla Pełnomocników (1 prawnik - 45 godz./Wojewódzkiego Pełnomocnika *16 Wojewódzkich Pełnomocników)		
16.	Organizacja 1 wizyty studyjnej dla Koordynatorów, i przedstawicieli Pełnomocnika Rządu (dojazd, nocleg, wyżywienie dla grupy docelowej)		
w tym:	Koszt wyżywienia (19 osób*1 wizyta)		
	Koszt noclegu (19 osób *1 wizyta)		
	Zwrot kosztów podróży (120 zł*17 osób*1 wizyta)		
17.	Indywidualny mentoring dla Koordynatorów (1 ekspert ds. równego traktowania - 27 godz./Koordynatora * 17 Koordynatorów)		
18.	Indywidualny mentoring dla Koordynatorów (1 prawnik - 45 godz./Koordynatora *17 Koordynatorów)		
Opracowanie raportu zbiorczego z zagregowanymi danymi, zestawem zadań i kompetencji oraz pakietami informacyjnymi dla Wojewódzkich Pełnomocników			
19.	Opracowanie raportu zbiorczego z zagregowanymi danymi dla Wojewódzkich Pełnomocników		
w tym:	Opracowanie 16 zakresów zadań i kompetencji w zakresie realizacji polityki równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji dla Wojewódzkiego Pełnomocnika do spraw Równego Traktowania oraz 1 modelowego zestawu zadań i kompetencji		
	Opracowanie 16 pakietów informacyjnych Wojewódzkich Pełnomocników		
	Opracowane zbiorcze wyniki badania otoczenia zewnętrznego i wewnętrznego urzędów wojewódzkich		
20.	Wydruk i dystrybucja raportu zbiorczego z zagregowanymi danymi i ustaleniami dla Wojewódzkich Pełnomocników (250 szt.)		
21.	Wydruk i dystrybucja 5 egzemplarzy raportów wraz z diagnozą z badania otoczenia wewnętrznego		

	i zewnętrznego dla każdego z urzędów wojewódzkich (5 egz.*16 raportów)		
22.	Wydruk i dystrybucja 5 egzemplarzy raportów wraz z diagnozą z badania otoczenia wewnętrznego i zewnętrznego dla każdego z ministerstw i urzędów centralnych (5 egz.*17 raportów)		
23.	Spotkania konsultacyjne grup roboczych (48)		
w tym:	Catering (przerwa kawowa)		
	Wynajem sal		
	Moderatorzy		
	Zwrot kosztów delegacji dla Wojewódzkich Pełnomocników/Koordinatorów (120 zł*5 osób*48 spotkań)		

V. Kontakt

Wykonawcy będący w stanie wykonać usługę opisaną powyżej, proszeni są o przesłanie kompletnej informacji zwrotnej nie później niż do dnia 8 lutego 2019 r. na adres Anna.Grzechnik-Wolosiuk@kprm.gov.pl, do wiadomości p. Barbary Szymborskiej, adres: Barbara.Szymborska@kprm.gov.pl

VI. Informacje dodatkowe

Niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w myśl art. 66 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 1025), jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579). Ma ono na celu wyłącznie rozpoznanie rynku i ustalenie szacunkowej wartości przyszłego zamówienia.

Załącznik do dokumentu pn. *Analiza rynku (ustalenie szacunkowej wartości zamówienia)*

Zestawienie standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) dla projektów realizowanych w ramach Działania 2.1 „Równość szans mężczyzn i kobiet we wszystkich dziedzinach, w tym w dostępie do zatrudnienia, rozwoju kariery, godzenia życia zawodowego i prywatnego” PO WER

Zestawienie sporządzono na podstawie zapisów rozdziału 8.3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020* oraz zgodnie z *Zaleceniami Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój do opracowania standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach PO WER.*

Ujęte w Zestawieniu ceny rynkowe oraz oczekiwany standard wsparcia określono na podstawie w/w Zaleceń IZ PO WER, szacowań rynku przeprowadzonych przez Instytucję Pośredniczącą (IP) oraz dotychczasowych doświadczeń IP, wynikających z realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013.

Katalog określa **ceny rynkowe oraz oczekiwany standard wsparcia, w zakresie najczęściej finansowanych wydatków dla projektów** realizowanych w ramach Działania 2.1 „Równość szans mężczyzn i kobiet we wszystkich dziedzinach, w tym w dostępie do zatrudnienia, rozwoju kariery, godzenia życia zawodowego i prywatnego” Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

Zestawienie standardu i cen rynkowych obowiązuje beneficjenta na etapie sporządzania wniosku o dofinansowanie oraz realizacji i rozliczenia projektu. Spełnienie warunków określonych w niniejszym katalogu jest wymagane, aby wydatki w ramach projektów mogły zostać uznane za kwalifikowalne.

Lp	Towar/ Usługa	Standard - warunki kwalifikowania wydatku na etapie oceny projektów	Maksymalna cena rynkowa	Zalecenia Instytucji Zarządzającej PO WER
1	przerwa kawowa	<ul style="list-style-type: none">- wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu- wydatek kwalifikowalny, o ile forma wsparcia, w ramach której ma być świadczona przerwa kawowa dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa co najmniej 4 godziny lekcyjne- obejmuje kawę, herbatę, wodę, mleko, cukier, cytryna, drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki lub kruche ciastka lub owoce, przy czym istnieje możliwość szerszego	15 PLN/osobę/dzień szkoleniowy	- cena rynkowa powinna być uzależniona od rodzaju oferowanej usługi i jest niższa, jeśli finansowany jest mniejszy zakres usługi (np. kawa, herbata, woda, mleko, cukier, cytryna bez drobnych słonych lub słodkich przekąsek)

		zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie rynkowej		
2	lunch/ obiad/ kolacja	<ul style="list-style-type: none"> – wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu - obejmuje dwa dania (zupa i drugie danie) oraz napój, przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie rynkowej – w przypadku lunch/ obiadu wydatek kwalifikowalny, o ile wsparcie dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa co najmniej 6 godzin lekcyjnych (tj. 6 x 45 minut) – w przypadku kolacji wydatek kwalifikowalny, o ile finansowana jest usługa noclegowa 	35 PLN/osobę	- cena rynkowa powinna być uzależniona od rodzaju oferowanej usługi i jest niższa, jeśli finansowany jest mniejszy zakres usługi (np. obiad składający się tylko z drugiego dania i napoju)
3	nocleg w kraju	<ul style="list-style-type: none"> – wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu – możliwość zagwarantowania noclegu dotyczy uczestników/czek, którzy posiadają miejsce zamieszkania w miejscowości innej niż ta miejscowość, w której odbywa się szkolenie – wydatek kwalifikowalny, o ile wsparcie (np. szkolenie, spotkanie) dla tej samej grupy osób trwa co najmniej dwa dni – w przypadku wsparcia trwającego nie dłużej niż jeden dzień wydatek kwalifikowalny w sytuacji, gdy miejsce prowadzenia szkolenia/spotkania jest oddalone od miejsca zamieszkania osoby w nim uczestniczącej o więcej niż 50 km (drogą publiczną, a nie w linii prostej), a jednocześnie wsparcie zaczyna się przed godziną 9.00 lub kończy się po godzinie 17.00, chyba że nie ma dostępnego dojazdu publicznymi środkami transportu – obejmuje nocleg w miejscu noclegowym o standardzie maksymalnie hotelu 3* wraz ze 	<p>hotel o maksymalnym standardzie 3*:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 360 PLN/1 nocleg za 2 osoby w pokoju 2-osobowym – 250 PLN/1 nocleg za 1 osobę w pokoju 1-osobowym <p>hotel o niższym standardzie niż 3* oraz pensjonat, motel itd.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 260 PLN/1 nocleg za 2 osoby w pokoju 2-osobowym 	o- cena rynkowa powinna być uzależniona od rodzaju oferowanej usługi i jest niższa, jeśli finansowany jest mniejszy zakres usługi (np. nocleg w pokoju 3-osobowym)

		<p>śniadaniem, przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie rynkowej i jest to uzasadnione celami projektu</p> <ul style="list-style-type: none"> - obejmuje nocleg, co do zasady w pokojach 2-osobowych (nocleg w pokojach 1-osobowych jest kwalifikowalny tylko w uzasadnionych przypadkach) 	<ul style="list-style-type: none"> - 120 PLN/1 nocleg za 1 osobę w 1-osobowym 	
4	zwrot kosztów w dojazdu	<ul style="list-style-type: none"> - wydatek kwalifikowalny w związku z uzasadnionymi potrzebami grupy docelowej, - wydatek kwalifikowalny do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego (a w przypadku podróży międzynarodowych także transportu lotniczego) zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze, także w przypadku korzystania ze środków transportu prywatnego (w szczególności samochodem lub taksówką) jako refundacja wydatku faktycznie <u>poniesionego do ww. wysokości</u> 	<p>cena uzależniona od cenników operatorów komunikacji publicznej</p>	