

Opis przedmiotu zamówienia
do zapytania ofertowego wyboru wykonawcy usługi na potrzeby realizacji zadania
pt.: „*Szkolenie hodowców i producentów drobiu*”.

1. **Zadanie ma na celu** doskonalić wiedzę hodowców i producentów drobiu. Związek jest zobowiązany doskonalić wiedzę producentów, jak również udzielać pomocy w trudnych sytuacjach. Podnoszenie wymagań środowiskowych zrównoważonego użytkowania i rozwoju wpływa na wzrost i tak wysokich kosztów produkcji. Sprostanie wymogom w zachowaniu tych zasad a także starania o wzrost poziomu opłacalności wymaga ciągłego podnoszenia wiedzy i umiejętności zawodowych hodowców i producentów drobiu.
2. **Zadanie należy zrealizować w miesiącach marzec – grudzień 2026 r.**
3. **Zadanie:** Organizacja i przeprowadzenie 4 szkoleń łącznie dla 260 osób.
Szkolenie należy zorganizować w 4 województwach dla grup 50 osobowych hodowców i producentów drobiu.
Łącznie udział w 1 szkoleniu weźmie 50 hodowców + 12 wykładowców oraz zaproszeni goście-władze lokalne + Członkowie Zarządu Związku danego województwa. Szacujemy, że łącznie w 1 szkoleniu uczestniczyć będzie około 60-70 osób.
4. **Przykładowe, główne bloki tematyczne szkolenia:**
 1. Kierunki i perspektywy rozwoju chowu i hodowli drobiu w najbliższych latach na rynku światowym i unijnym.
 2. Marketing w rolnictwie-filozofia biznesu.
 3. Profilaktyka weterynaryjna chorób zakaźnych oraz dobrostan.
5. **Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie, zorganizowanie i przeprowadzenie czterech szkoleń dla producentów drobiu w poniżej wskazanym zakresie:**
 - a) **lokalizacja szkoleń:**
 - 1) Województwo Podkarpackie.
 - 2) Województwo Mazowieckie – szkolenie dla 50 hodowców i producentów drobiu z uwzględnieniem hodowców indyka. Preferowane będzie zorganizowanie szkolenia w okolicy Mława-Żuromin.
 - 3) Województwo Lubelskie/Łódzkie
 - 4) Województwo Wielkopolskie
 - b) **zapewnienie zaplecza szkoleniowego** - sale szkoleniowe niezbędne do realizacji szkolenia odpowiadającego wymaganiom szkolenia, w tym zapewnienie wymaganego sprzętu, odpowiadającego wymaganiom szkolenia oraz wyraźnego oznakowania pomieszczeń, w którym prowadzone będą zajęcia.
 - c) **zapewnienie doświadczonych wykładowców** na każdy dzień szkolenia do przeprowadzenia merytorycznych zajęć oraz przeprowadzenie wśród uczestników szkolenia ankiety, która umożliwi niezależnemu podmiotowi dokonanie oceny efektywności zadania,
 - d) **dostarczenia uczestnikom szkolenia nieodpłatnie materiałów szkoleniowych**, na których powinny znaleźć się wymagane logotypy oraz informacje o finansowaniu,
 - e) **zapewnienia w każdym dniu szkolenia przerwy kawowej całodzienniej** z podziałem na poranną i popołudniową (*kawa, herbata, woda, mleko do kawy, cukier, ciasta, owoce*),
 - f) **zapewnienia całodziennego wyżywienia i noclegów** uczestnikom oraz wykładowcom,
6. **Wykonawca w koncepcji - propozycji zorganizowania szkoleń przedstawi program szkolenia zapewniający uczestnikom szkoleń nabycie wiedzy przydatnej do wykorzystania i zastosowania w praktyce oraz zapewni otrzymanie aktualnych informacji z branży.**

7. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia szkoleń przez osoby profesjonalnie do tego przygotowane, legitymujące się odpowiednią wiedzą, kompetencjami, doświadczeniem i właściwymi zezwoleniami lub uprawnieniami, jeżeli takie są wymagane. **Zamawiający oczekuje przedstawienia w dołączonym programie tematów szkoleń oraz nazwisk proponowanych wykładowców.**

8. Szacunkowy budżet zadania przedstawia załączona poniżej tabela.

Lp.	Szczegółowy wykaz kosztów	Ilość szt.	Szacowany koszt brutto (PLN)
1	Przygotowanie materiałów koniecznych do szkolenia dla uczestników, w tym: teczka do dokumentów, notatnik A4, długopis reklamowy. Razem 265 szt. zestawów materiałów dla uczestników i zaproszonych gości:	265	23.850
2.	Wynajem - Sala szkoleniowa z wyposażeniem 2 dni szkol x 4 szkolenia.	8	16.000
3.	k. wykładów na 1 szkolenie 12godzin wykłady+ 12 g. warsztaty, konsultacje = 24 godziny szkoleniowe x 4 szkolenia = 96 godz.	96	76.800
4.	Redakcja i publikacja info dot. zadania, na stronie PZZHiPD dot. 4 szk.	4	16.000
5.	Zaproszenia, materiały informacyjne, promocyjne, pomocnicze do naboru 260 uczestników. (Opracowanie, druk i dystrybucja zaproszeń).	260	5.200
6.	Przygotowanie materiałów szkoleniowych (druk, oprawa wszystkich wykładów format A4 – kolor) 4 szk x 65 szt+5e. do dokumentacji = 265	265	39.750
7.	Badanie i ocena efektywności zadania – 4 szkolenia. Raport.	4	16.000
8.	Obsługa szkolenia - moderator szkoleń, warsztatów, konsultacji i doradztwa 4 szkolenia x 2 dni = 8 dni	8	16.000
9.	Producent wykonawczy – do jego zadań należy m. innymi: prowadzenie nadzoru, kontroli w zakresie budżetu zadania, komunikacji i zasobów, a także zabezpieczenia środków technicznych niezbędnych do prowadzenia zajęć. Zebranie, kopiowanie prezentacji. (4 szk.x2dni)	4	28.000
10.	Materiały biurowe i eksploatacyjne niezbędne do realizacji zadania. pr w tym: tusze - atrament do drukarki, papier ksero, koperty, teczki, taśma, klej, segregatory itp.	Komplet	3.000
11.	Koszt zakwaterowania. 12 wykładowców x 2 noclegi + 50 uczestników x 1n.= 74 noclegi x 4 szkolenia = 296 noclegów x 480 zł.	296	142.080
12.	Wyżywienie 50 uczestników x 2 dni + 12 wykładowców x 2 dni =124 osobodni x 4 szkolenia = 496 osobodni x 160 zł.	496	79.360
		Razem	462.040

9. Wykonawca zobowiązany jest do wytworzenia prawidłowej dokumentacji niezbędnej do rozliczenia zadania. Między innymi zawierającej potwierdzenie realizacji oraz właściwego oznakowania materiałów szkoleniowych, informacyjnych i pomieszczeń. Mogą to być np.: zdjęcia, filmy, listy obecności, wytworzone materiały informacyjno-promocyjne, potwierdzenia wysyłki, odbioru itp.

SEKRETARZ
ZG PZZHiPD

Stanisława Miłona Łoś