



UMOWA NR

zawarta w dniu w Radomiu pomiędzy:

Skarbem Państwa – Komendą Wojewódzką Policji z siedzibą w Radomiu, ul. 11 Listopada 37/59, kod pocztowy: 26-600 Radom, numer NIP: 7962234609, REGON: 670897379, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

.....
.....

przy kontrasygnacie:

.....
.....

a

.....
.....
.....

reprezentowaną przez:

.....
.....
.....

zwanym w dalszej części niniejszej umowy „Wykonawcą”.

REGON NIP

Umowa dotyczy zamówienia publicznego udzielonego na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 11 września 2019 r. (Dz. U 2021, poz. 1129 ze zm.) bez zastosowania tej ustawy.

Przedmiot umowy

§1

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi szkoleniowej z zakresu zabezpieczenia logistycznego w sytuacjach kryzysowych dla 50 osób w ramach Projektu pt: „Skuteczni w działaniu – współpraca służb w sytuacjach zagrożenia infrastruktury zagrożenia infrastruktury krytycznej” współfinansowanego z Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego, realizowanego przez Komendę Wojewódzką Policji z siedzibą w Radomiu – zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do umowy.
2. Czas trwania szkolenia 3 dni.





Miejsce realizacji usługi

§ 2

Szkolenia będzie realizowane w obiekcie wskazanym przez Wykonawcę zgodnie z formularzem ofertowym.

Warunki realizacji umowy

§ 3

1. Szczegółowy zakres szkolenia musi być uzgodniony z Zamawiającym lub osobą przez niego wyznaczoną na minimum 4 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
2. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi imienne certyfikaty w wersji papierowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi danych osobowych, na podstawie uzyskanych bezpośrednio od uczestników szkolenia danych osobowych, poświadczające uczestnictwo w szkoleniu, zawierające m.in. następujące dane: tematy szkolenia, czas realizacji szkolenia, miejsce szkolenia, podpisane przez Wykonawcę, rozdane uczestnikom najpóźniej ostatniego dnia świadczenia usługi. Certyfikaty muszą zawierać oznaczenia wskazujące na finansowanie ze środków FBW w ramach projektu (Zamawiający prześle Wykonawcy niezbędne pliki graficzne).
3. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia został zrealizowany w jednym kompleksie hotelowym umiejscowionym zgodnie z warunkami określonymi w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia – Załącznik Nr 1.
4. Zamawiający dopuszcza podział uczestników na grupy i zajęcia w osobnych salach lub na zewnątrz obiektu hotelowego (w promieniu nie większym niż 4 km od obiektu).
5. Wykonawca zapewnia dostęp Zamawiającego do minimum jednej sali szkoleniowej z miejscami siedzącymi na minimum 50 osób (układ podkowy) oraz stołem przydzielonym na minimum 3 osoby.
6. Wykonawca zapewni w sali szkoleniowej nagłośnienie, projektorem multimedialnym i ekranem w dniach i godzinach zgodnie z harmonogramem szkolenia opisanym w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia – Załącznik Nr 1.
7. Wykonawca szkolenia zapewni uczestnikom zakwaterowanie i wyżywienie zgodne ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia – Załącznik Nr 1.
8. Zamawiający zatwierdzi menu nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia.

Termin realizacji umowy

§ 4

1. Wykonawca w terminie dwóch tygodni od daty zawarcia umowy zaproponuje minimum trzy różne terminy szkolenia i prześle informację pocztą elektroniczną do osoby wskazanej ze strony Zamawiającego w § 13.
2. Szkolenia winno zakończyć się najpóźniej do 30 września 2022 r.
3. Zamawiający w terminie dwóch tygodni wybierze termin szkolenia i prześle informację pocztą elektroniczną do osoby wskazanej ze strony Wykonawcy w § 13.





Zmiany do umowy

§ 5

W sytuacjach nieprzewidzianych i niezależnych od Zamawiającego, w tym ze względu na sytuację epidemiologiczną COVID - 19 możliwa jest zmiana terminu uzgodnionego szkolenia., o którym mowa w § 4.

Cena i warunki płatności

§ 6

1. Za realizację zamówienia Strony ustalają wynagrodzenie w wysokości brutto (słownie:).
2. Strony ustalają, że zapłata wynagrodzenia, określonego w ust. 1, nastąpi po realizacji szkolenia w terminie 30 dni od daty wpływu do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury wraz z podpisanym przez Strony protokołem wykonania usługi.
Dane do faktury: Komenda Wojewódzka Policji z siedzibą w Radomiu
ul. 11 Listopada 37/59, 26-600 Radom, NIP: 7962234609.
3. Wynagrodzenie będzie płatne przez Zamawiającego przelewem bankowym na konto bankowe Wykonawcy prowadzone w:, numer rachunku.....
4. Za datę dokonania płatności strony uznają datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. Zamawiający wyłącza stosowanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych, zgodnie z art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługach oraz partnerstwie publiczno-prawnym (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 1666).
6. Zamawiający nie wyraża zgody na przeniesienie przez Wykonawcę wierzycelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.

Dokumentacja do umowy i do jej rozliczenia

§ 7

1. Załącznikami do niniejszej umowy, stanowiącymi jej integralną część są następujące dokumenty:
 - 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - Załącznik Nr 1,
 - 2) wzór ankiety ewaluacyjnej - Załącznik Nr 2,
 - 3) wzór listy obecności - Załącznik Nr 3.
 - 4) wzór protokołu kontroli realizacji umowy- Załącznik Nr 4.
2. Zamawiający wymaga, aby do rozliczenia usługi szkoleniowej Wykonawca przedstawił zgodnie z załączonym wzorem:
 - 1) podpisane przez każdego uczestnika listy obecności na szkoleniu;
 - 2) ankiety ewaluacyjne;
 - 3) analizę ankiet ewaluacyjnych.
3. Po szkoleniu Wykonawca wystawi imienne certyfikaty zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi danych osobowych, na podstawie, uzyskanych bezpośrednio od uczestników seminarium danych osobowych.
4. Certyfikaty rozdane zostaną uczestnikom szkolenia najpóźniej ostatniego dnia świadczenia usługi.
5. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu oryginały dokumentów, o których mowa w ust. 4.





6. Certyfikaty, o których mowa powyżej, muszą zawierać oznaczenia wskazujące na finansowanie ze środków FBW w ramach Projektu (Zamawiający przekazuje Wykonawcy niezbędne pliki graficzne).

Kontrola przebiegu realizacji umowy

§ 8

1. Zamawiający ma prawo do dokonania kontroli przebiegu i sposobu realizacji umowy poprzez wyznaczenie do udziału w szkoleniu uprawnionego pracownika Zamawiającego, który sporządzi w obecności Wykonawcy protokół kontroli przebiegu i sposobu realizacji umowy.
2. Protokół kontroli, o którym mowa w ust. 1 stwierdzający nieprawidłowe wykonanie umowy uprawnia do nałożenia kary umownej.

Oświadczenia i zobowiązania Wykonawcy

§ 9

1. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednim potencjałem techniczno-organizacyjnym, wiedzą i doświadczeniem pozwalającym na należyte zrealizowanie przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że wszystkie osoby uczestniczące w realizacji usługi szkoleniowej związani są klauzulą poufności w zakresie informacji i dokumentów wypracowanych w trakcie szkolenia. Ewentualne przypadki zwolnienia instruktorów z klauzuli poufności będą przedmiotem indywidualnych ustaleń poza umową.
3. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować zakres zamówienia opisany w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia Załącznik Nr 1 z najwyższą starannością, efektywnością oraz zgodnie z najlepszą praktyką i wiedzą zawodową.
4. W razie powstania w trakcie wykonywania Umowy i po jej wykonaniu roszczeń osób trzecich, wynikłych z wykonania Umowy przez Wykonawcę i jego pracowników, Wykonawca bierze na siebie wyłączną odpowiedzialność za zaspokojenie roszczeń osób trzecich z tytułu szkód materialnych lub na osobie.

Kary umowne

§ 10

Strony ustalają, iż w razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, Zamawiający jest uprawniony do naliczenia kary umownej:

- 1) 2 % wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 - za każdy stwierdzony przypadek niezrealizowanego elementu szkolenia, o którym mowa w protokole kontroli realizacji umowy, stanowiącym załącznik nr 4 do umowy;
- 2) 20 % kwoty wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 - w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.





Powierzenie wykonywania umowy innym podmiotom i rozwiązanie umowy

§ 11

1. Wykonawca nie może powierzyć wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy innej osobie bez zgody Zamawiającego.
2. Zamawiający może rozwiązać umowę niezwłocznie, bez wypowiedzenia w przypadku:
 - a) nieprzystąpienia przez Wykonawcę do wykonania umowy w terminie, o którym mowa w § 4,
 - b) stwierdzenia powierzenia wykonania umowy innemu podmiotowi.

Rozstrzygnięcie sporów i obowiązujące prawo

§ 12

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Sprawy sporne rozstrzygane będą przez właściwy miejscowo Sąd, według siedziby Zamawiającego.

Postanowienia końcowe

§ 13

Zamawiający i Wykonawca wybrany w postępowaniu o udzielenie zamówienia obowiązani są współdziałać przy wykonaniu umowy w celu należytej realizacji zamówienia.

Do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu niniejszej umowy strony wyznaczają

1) ze strony Zamawiającego:

a), tel.:,
adres e-mail:

2) ze strony Wykonawcy: tel.:,
adres e-mail:

§ 14

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający, jeden egzemplarz Wykonawca.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

KONTRASYGNATA

AKCEPTACJA POD WZGLĘDEM PRAWNYM

Zawodu Prawnego
KWP z siedzibą w Radomiu

RADCA PRAWNY
Tomasz Kęsik

NACZELNIK
Wydziału Kadr i Szkolenia
KWP z siedzibą w Radomiu

ml. insp. Dariusz Zaremba







III MODUŁ: CZYNNOSCI PROCESOWE I OPERACYJNE W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH

pkt 5. Szkolenie z zakresu zabezpieczenia logistycznego w sytuacjach kryzysowych

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

CZEŚĆ A. Informacje o przedmiocie zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług szkoleniowych z zakresu zabezpieczenia logistycznego w sytuacjach kryzysowych dla grupy 50 uczestników. Szkolenia ma obejmować 3 dni szkoleniowe w okresie 4 miesięcy od dnia zawarcia umowy. Szkolenie jest organizowane w ramach projektu „Skuteczni w działaniu – współpraca służb w sytuacjach zagrożenia infrastruktury krytycznej” współfinansowanego z Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego, realizowanego przez Komendę Wojewódzka Policji z siedzibą w Radomiu, zwaną dalej Zamawiającym.

CZEŚĆ B. WYMAGANIA

I. Zakres merytoryczny szkolenia

1. Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania szkolenia zgodnie z harmonogramem (załącznik nr 1 do SOPZ) w następującym zakresie:
 - a) **Praca zespołowa w sytuacjach kryzysowych – strategia gry do jednej bramki**
Czas trwania: 3 godziny
Liczba uczestników: 50 osób w podziale na minimum 4 grupy;
Formuła: ćwiczenia zespołowe, fabuła oparta na tzw. maszynie Goldberga, gdzie uczestnicy mają za zadanie w ograniczonym czasie zaprojektować i skonstruować jak najbardziej skomplikowany mechanizm, który umożliwi wykonanie prostej czynności.
Cel: Realizacja zadań drużynowych doskonalących umiejętności przepływu informacji oraz zarządzania czasem w sytuacjach kryzysowych, a także kreatywnego rozwiązywania problemów i współpracy zespołowej nastawionej na osiągnięcie wspólnego celu.
Wykonawca zapewnia: opiekę trenerów nad drużynami, niezbędne akcesoria i elementy konstrukcyjne, schematyczne instrukcje maszyny, arkusze projektowe.
 - b) **Koordinacja działań logistycznych oraz podejmowanie decyzji w sytuacjach kryzysowych**
Czas trwania: 3 godziny
Liczba uczestników: 50 osób w podziale na 5 grup po 10 osób;
Formuła: teambuildingowe, motywacyjne ćwiczenia terenowe (poza obiektem hotelowym) w warunkach rywalizacji drużyn, z fabułą zawierającą zagadki do rozwiązania, zadania wymagające orientacji w terenie i poszukiwania wskazówek, aktywizację uczestników wobec zagrożenia, wspólne opracowywanie metod i narzędzi pokonywania zagrożenia.
Cel: Realizacja zadań drużynowych doskonalących umiejętności koordynacji działań oraz podejmowania decyzji w sytuacjach kryzysowych.
Wykonawca zapewnia: opiekę trenerów nad drużynami (ucharakteryzowanych zgodnie z tematem fabuły), niezbędne akcesoria i wyposażenie dla uczestników.





c) Efektywne działanie w warunkach stresu

Czas trwania: 1,5 godziny

Liczba uczestników: 50 osób

Formuła: seminarium z elementami dyskusji i warsztatów, case studies.

Cel: Nabycie przez uczestników wiedzy i praktycznych umiejętności w zakresie doskonalenia skuteczności działań w warunkach stresu, w tym przede wszystkim:

- efektywność własna – priorytety, mierniki, adekwatność do celu działania,
- inteligencja emocjonalna – doskonalenie umiejętności panowania nad sobą (ciałem, umysłem, słowami) różnymi technikami samouspokajania,
- koncentracja uwagi w sytuacjach kryzysowych i szybkość reakcji - kontrola poznawcza w ekstremalnych sytuacjach.

Wykonawca zapewnia: trenera/wykładowcę oraz niezbędne materiały dydaktyczne (np. prezentacja multimedialna, arkusze pracy) zgodne ze scenariuszem zajęć.

d) Zarządzanie czasem i informacją w sytuacjach kryzysowych

Czas trwania: 1,5 godziny

Liczba uczestników: 50 osób

Formuła: seminarium z elementami dyskusji i warsztatów, case studies.

Cel: Nabycie przez uczestników wiedzy i praktycznych umiejętności w zakresie zarządzania czasem własnym oraz podległego zespołu, a także efektywnego przepływu informacji, w tym przede wszystkim:

- techniki planowania i „wiązkowania” zadań pod presją czasu oraz nadawania im priorytetów,
- nawyki behawioralne i zachowania automatyczne a myślenie strategiczne,
- optymalizacja przepływu informacji i jej absorpcji w sytuacjach kryzysowych.

Wykonawca zapewnia: trenera/wykładowcę oraz niezbędne materiały dydaktyczne (np. prezentacja multimedialna, arkusze pracy) zgodne ze scenariuszem zajęć.

2. Szczegółowy zakres szkolenia musi być uzgodniony z Zamawiającym na minimum 4 dni przed rozpoczęciem spotkania.
3. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi imienne certyfikaty w wersji papierowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi danych osobowych, na podstawie uzyskanych bezpośrednio od uczestników szkolenia danych osobowych, poświadczające uczestnictwo w szkoleniu, zawierające m.in. następujące dane: tematy szkolenia, czas realizacji szkolenia, miejsce szkolenia, podpisane przez Wykonawcę, rozdane uczestnikom najpóźniej ostatniego dnia świadczenia usługi. Certyfikaty muszą zawierać oznaczenia wskazujące na finansowanie ze środków FBW w ramach projektu (Zamawiający przekaze Wykonawcy niezbędne pliki graficzne).
4. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia został zrealizowany w jednym kompleksie hotelowym umiejscowionym zgodnie z warunkami określonymi w punkcie II.
5. Zamawiający dopuszcza podział uczestników na grupy i zajęcia w osobnych salach lub na zewnątrz obiektu hotelowego (w promieniu nie większym niż 4 km od obiektu).
6. Wykonawca zapewnia dostęp Zamawiającego do minimum jednej sali szkoleniowej z miejscami siedzącymi na minimum 50 osób (układ podkowy) oraz stołem prezydyjnym na minimum 3 osoby, z nagłośnieniem, projektorem multimedialnym i ekranem w dniach i godzinach zgodnie z harmonogramem szkolenia dołączonym do zamówienia.





II. Miejsce szkolenia

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił w ramach usługi:

1. zakwaterowanie uczestników szkolenia o poniższych wymaganiach:

- a) Miejsce: **obiekt hotelowy zlokalizowany w odległości nie większej niż 100 km od siedziby Zamawiającego**, z wyłączeniem miasta Radomia oraz powiatu radomskiego.
- b) Na etapie badania ofert Zamawiający zastrzega możliwość przeprowadzenia oględzin w obiekcie, w którym zgodnie ze złożoną ofertą (uznaną za najkorzystniejszą w toku przedmiotowego postępowania) odbędzie się szkolenie. Oględziny przeprowadzą przedstawiciele Zamawiającego wraz z potencjalnym Wykonawcą świadczenia celem sprawdzenia zgodności oferty z opisem przedmiotu zamówienia.
- c) Wykonawca w ciągu 2 tygodni od daty zawarcia umowy zaproponuje minimum trzy różne terminy szkolenia, zgodnie z zakresem realizacji usługi podanym w części A SOPZ, obejmujące wyłącznie dni robocze (tj. od poniedziałku do piątku). Wybranie ostatecznego terminu przez Zamawiającego nastąpi w ramach kontaktów roboczych.
- d) Wymagania względem sal szkoleniowych:
 - sale dostosowane do zgłoszonej liczby uczestników o powierzchni zapewniającej przestrzeganie aktualnie obowiązujących obostrzeń sanitarnych (w miarę możliwości bez przeszkód architektonicznych) z miejscami siedzącymi przy stołach dla uczestników szkolenia,
 - dostęp do światła dziennego oraz adekwatnego oświetlenia sztucznego z możliwością zaciemnienia,
 - kompleksowe wyposażenie w sprzęt konferencyjny do technicznej obsługi seminarium: rzutnik multimedialny, ekran, nagłośnienie zapewniające dobrą słyszalność w każdym punkcie sali,
 - zaplecze sanitarne dostosowane do liczby uczestników: osobne toalety dla mężczyzn, kobiet – znajdujące się w bezpośrednim sąsiedztwie sal (dostęp do toalet nie dalej niż 25 m od sali, na tym samym piętrze co sala),
 - szatnie dla uczestników w przypadku, gdy sale nie znajdują się w budynku, w którym wykonywana jest usługa hotelowa,
 - możliwość wcześniejszego dostarczenia i przechowania w zabezpieczonym pomieszczeniu materiałów szkoleniowych,
 - prawo do wykonywania na terenie obiektu rejestracji filmowej i fotograficznej,
 - bezpłatny parking dla co najmniej 15 (piętnastu) samochodów i 1 autokaru,
 - zapewnienie możliwości oznaczenia sali w budynku, rozmieszczenia informacji o szkoleniu, miejsca na rozłożenie stojaków i materiałów promocyjnych,
 - umożliwienie bezpłatnego dostępu do ksero/drukarki dla organizatorów z czarnym tonerem oraz papier w ilości 200 kartek,
 - możliwość zorganizowania serwisu kawowego w bezpośrednim sąsiedztwie sali,
 - stół recepcyjny dla 4 osób oraz krzesła przed salą umożliwiające prowadzenie rejestracji uczestników i rozmieszczenie materiałów dla uczestników,
 - dostosowanie pomieszczeń (zwłaszcza sali) do wymogów związanych z ograniczeniem ryzyka zarażenia COVID-19, przede wszystkim udostępnienie płynu do dezynfekcji rąk na sali, sali do spożywania posiłków, w toaletach, a także codzienna dezynfekcja powierzchni stołów w użytkowanych salach szkoleniowych po zakończonych zajęciach.
- d) Obsługa techniczna:





- Wykonawca zobligowany jest do zapewnienia obsługi technicznej przed i w trakcie świadczenia usług objętych przedmiotem umowy. Wykonawca będzie dysponował obsługą pomocniczą i personelem technicznym umożliwiającym realizację całego zadania oraz jest zobligowany interweniować w przypadku uszkodzeń przedmiotów lub awarii. Wykonawca zapewni pomoc techniczną w obiekcie i zobowiązany jest do usunięcia wszelkich uszkodzeń przedmiotów, awarii oraz usterek, maksymalnie w ciągu 30 minut od zgłoszenia, zaś w przypadku niemożności ich usunięcia zapewni urządzenia zastępcze.
- Zamawiający zastrzega, że nie odpowiada za szkody wyrządzone przez uczestników szkolenia. Wykonawca może żądać odszkodowania od sprawcy straty w mieniu.

e) Noclegi dla 50 uczestników szkolenia według następującego podziału:

- **co najmniej 9 pokoi 1-osobowych o min. powierzchni 12m².** Zamawiający dopuszcza możliwość kwaterowania jednej osoby w pokoju dwuosobowym przeznaczonym do pojedynczego wykorzystania;
- **zakwaterowanie pozostałych uczestników w pokojach 2-osobowych o min. powierzchni 14m² (minimum 13 pokoi 2-osobowych) oraz pokojach 3-osobowych.** W tym przypadku Zamawiający nie dopuszcza pokoi z łózkami podwójnymi tzw. „małżeńskimi”.
- W każdym pokoju węzeł sanitarny z ciepłą i zimną wodą (prysznic), min. dwoma ręcznikami na 1 osobę, mydłem.
- Na terenie obiektu hotelowego udostępnione nicodpłatnie żelazko i deska do prasowania do dyspozycji uczestników szkolenia.
- We wszystkich udostępnionych uczestnikom szkolenia pokojach hotelowych oraz na sali szkoleniowej bezpłatne całodobowe wi-fi.
- Zapewnienie właściwej temperatury w pokojach – w zależności od potrzeb – ogrzewanie/klimatyzacja.
- Jeżeli w dacie, w której ma odbyć się szkolenie, władze publiczne wprowadzą ograniczenia, zakazy lub obostrzenia uniemożliwiające organizację szkolenia zgodnie z wymaganiami dot. zakwaterowania, organizacji posiłków, sali szkoleniowej, które zostały opisane w Opisie przedmiotu zamówienia, Wykonawca będzie miał obowiązek podjąć dodatkowe czynności mające na celu realizację szkolenia z zastosowaniem obowiązujących obostrzeń, tj. bez naruszania zakazów, zgodnie z ograniczeniami itp. (np. zwiększenie odległości pomiędzy uczestnikami, zapewnienie środków dezynfekujących, ochrony osobistej, zachowania rygorów sanitarnych podczas wydawania posiłków) – by móc spełnić wymagania w ramach maksymalnej zaoferowanej kwoty wynagrodzenia.
- Wykonawca zapewnia możliwość **zakwaterowania uczestników szkolenia od godz. 10.30 w pierwszym dniu, do godz. 11.00 w trzecim dniu (cała grupa 50-osobowa).**
- Z uwagi na obowiązujący na terenie RP stan epidemii, mając na względzie ewentualność wprowadzenia obostrzeń w zakresie gromadzenia osób, **Zamawiający zastrzega sobie możliwość zagwarantowania w uzgodnieniu z Wykonawcą zmiany terminu usługi.**

2. Usługi wyżywienia uczestników o poniższych wymaganiach:

- a) Restauracja dostosowana powierzchnią do jednoczesnego przyjęcia wszystkich uczestników szkolenia.
- b) Wykonawca zobligowany jest do zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia żywienia wg następującego harmonogramu:
 - pierwszy dzień – bufet kawowo-ciastkowy w godzinach 10:30 – 12:00, obiad i kolacja serwowano-bufetowa,





- drugi dzień – całodniowe wyżywienie (śniadanie, obiad, kolacja bufetowa),
 - trzeci dzień – śniadanie, bufet kawowo-ciastkowy w godz. 9:00-11:15.
- c) **Śniadanie** – w formie szwedzkiego stołu (uzupełniane na bieżąco, bez limitu gramatury), z miejscami siedzącymi przy stołach dla wszystkich uczestników jednocześnie. W skład śniadania powinny wchodzić co najmniej:
- minimum 3 posiłki na ciepło,
 - pieczywo różnego rodzaju jasne/ciemne (w tym co najmniej dwa rodzaje bułek i dwa rodzaje chleba),
 - wędlina (co najmniej 4 rodzaje),
 - ser (co najmniej 2 rodzaje: żółty, twaróg),
 - jogurt (co najmniej 2 rodzaje) i musli,
 - mleko,
 - płatki (co najmniej 2 rodzaje),
 - dżem owocowy (co najmniej 2 rodzaje),
 - owoce i warzywa,
 - masło,
 - rogalce / drożdżówki (co najmniej szt. na osobę),
 - herbata w saszetkach, cytryna, cukier,
 - kawa z ekspresu przelewowego, kawa sypana i mielona,
 - mleko lub śmietanka do kawy,
 - sok (co najmniej 2 rodzaje),
 - woda mineralna niegazowana,
 - wrzątek.
- d) **Obiad serwowany lub bufetowy** uwzględniający potrawy mięsne i wegetariańskie powinien obejmować co najmniej:
- dwa dania gorące: zupa + drugie danie (dwa rodzaje każdego),
 - sałatki (min. 3 rodzaje),
 - deser w postaci wyrobów cukierniczych (co najmniej 3 rodzaje ciasta),
 - kawę z ekspresu przelewowego,
 - mleko lub śmietankę do kawy,
 - herbatę w saszetkach, cytryna, cukier,
 - soki (co najmniej 2 rodzaje),
 - wodę mineralną niegazowaną.
- e) **Kolacja serwowano-bufetowa** w pierwszym dniu - z miejscami siedzącymi przy stołach dla wszystkich uczestników jednocześnie. Wykonawca zobligowany jest do zapewnienia oprawy muzycznej w wersji elektronicznej (DJ). Menu powinno obejmować co najmniej:
- część serwowaną do stołów składającą się z:
 - zupy - 2 rodzaje (minimum 250 ml na osobę),
 - dania drugiego: mięsne/wegetariańskie (minimum 150 gram na osobę), z dodatkiem skrobiowym (minimum 10 gram na osobę) oraz surówką (minimum 10 gram na osobę),
 - dodatkowe (dwa) dania gorące.
 - część bufetową trwającą nie mniej niż 4 godziny (uzupełnianą na bieżąco, bez limitu gramatury) składającą się z:
 - dania gorącego (minimum 4 rodzaje),





- przekąsek,
 - potraw mięsnych i bezmięsnych,
 - serów (min. 2 rodzaje),
 - sałatek (min. 3 rodzaje),
 - deseru w postaci wyrobów cukierniczych (co najmniej 3 rodzaje),
 - kawy z ekspresu przelewowego, kawy sypanej i mielonej,
 - mleka lub śmietanki do kawy,
 - herbaty w saszetkach, cytryna, cukier,
 - soków (co najmniej 2 rodzaje),
 - wody mineralnej niegazowanej,
 - wrzątku.
- f) **Kolacja** bufetowa/grillowana w drugim dniu - w formie szwedzkiego stołu trwająca nie mniej niż 4 godziny, z miejscami siedzącymi przy stołach dla wszystkich uczestników jednocześnie, powinna obejmować co najmniej:
- cztery dania ciepłe (w tym maksymalnie jedna zupa),
 - wędlinę (co najmniej 3 rodzaje),
 - sery (min. 2 rodzaje),
 - sałatki (min. 2 rodzaje),
 - pieczywo różnego rodzaju jasne/ciemne,
 - warzywa,
 - masło,
 - herbatę w saszetkach, cytrynę, cukier,
 - kawę z ekspresu przelewowego, kawę sypaną i mieloną,
 - mlcko lub śmietankę do kawy,
 - sok (co najmniej 2 rodzaje),
 - wodę mineralną niegazowaną,
 - wrzątek.
- g) Posiłki tj.: **śniadanie, obiad, kolacja** powinny się odbywać w specjalnie wydzielonej sali lub restauracji przystosowanej do serwowania posiłków. Nie mogą to być te same sale, co sale szkoleniowe.
- h) Nie dopuszcza się serwisu na zastawie plastikowej lub jednorazowej.
- i) Serwis gastronomiczny musi się odbywać w sali z dostępem do światła dziennego, o odpowiednim oświetleniu sztucznym w godzinach wieczornych.
- j) **Bufet kawowo-ciastkowy** w trakcie trwania szkolenia w dniach:
- pierwszy dzień - w godzinach 10:30 – 12:00,
 - trzeci dzień – w godzinach 9:00-11:15.
- k) Bufet kawowo-ciastkowy powinien być serwowany w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej i obejmować co najmniej:
- kawę z ekspresu przelewowego, kawę sypaną i mieloną,
 - herbatę w saszetkach (co najmniej 3 rodzaje, w tym czarna, zielona, owocowa), cytrynę, cukier, słodzik,
 - mleko lub śmietankę do kawy,
 - sok (co najmniej 2 rodzaje),
 - wodę mineralną niegazowaną,
 - minimum jeden rodzaj ciasta domowego i dwa rodzaje ciastek.





- l) W zakresie wyżywienia Wykonawca zobowiązany jest na minimum 4 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia przedstawić do wyboru dwie propozycje menu obiadu oraz kolacji na każdy dzień.
- m) Wykonawca jest zobowiązany do:
- terminowego zapewnienia posiłków, zgodnie z planem szkolenia,
 - świadczenia usług żywienia zgodnie z Ustawą z dnia 25.08.2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 2021 z późn. zm.).
- n) Zamawiający zatwierdzi menu nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia.





Załącznik do Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia

HARMONOGRAM ZAJĘĆ

1. dzień		
10:30 – 12:45	sala szkoleniowa do dyspozycji Zamawiającego	
13:00 – 14:00	Przerwa obiadowa	
14:00 – 14:30	PRACA ZESPOŁOWA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH – STRATEGIA GRY DO JEDNEJ BRAMKI	Przygotowanie do ćwiczeń zespołowych – omówienie założeń: – efektywnej komunikacji między zespołami w sytuacjach kryzysowych, – łączenia kreatywności z dyscypliną pracy pod presją czasu oraz podział uczestników na zespoły i przedstawienie zasad gry.
14:45 – 17:15		Ćwiczenia zespołowe – MASZYNA GOLDBERGA Realizacja zadań drużynowych doskonalących umiejętności przepływu informacji oraz zarządzania czasem w sytuacjach kryzysowych, a także kreatywnego rozwiązywania problemów i współpracy zespołowej nastawionej na osiągnięcie wspólnego celu.
18:00	Kolacja	
2. dzień		
8:30	Śniadanie	
9:00 – 9:30	KOORDYNACJA DZIAŁAŃ LOGI- STYCZNYCH ORAZ PODEJMOWANIE DECYZJI W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH	Przygotowanie do ćwiczeń terenowych – omówienie założeń: – koordynacji działań zespołowych w sytuacji kryzysowej – procesu i zasad podejmowania decyzji w sytuacjach zagrożenia oraz podział uczestników na zespoły i przedstawienie zasad rywalizacji.
9:45 – 12:00		Motywacyjne ćwiczenia terenowe Realizacja zadań drużynowych doskonalących umiejętności koordynacji działań oraz podejmowania decyzji w sytuacjach kryzysowych
13:00 – 14:00	Przerwa obiadowa	
14:00 – 15:30	Efektywne działanie w warunkach stresu	
15:45 – 17:15	Zarządzanie czasem i informacją w sytuacjach kryzysowych	
18:00	Kolacja	
3. dzień		
8:30	Śniadanie	
9:00 – 12:00	sala szkoleniowa do dyspozycji Zamawiającego	





Załącznik Nr 2

Ankieta ewaluacyjna

DANE O SZKOLENIU

Temat	Szkolenie z zakresu zabezpieczenia logistycznego w sytuacjach kryzysowych w ramach projektu „Skuteczni w działaniu – współpraca służb w sytuacjach zagrożenia infrastruktury krytycznej” współfinansowanego z Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego
Miejsce	
Data	

SPOSÓB PROWADZENIA SZKOLENIA

1. Czy, Pani/Pana zdaniem, sposób prowadzenia szkolenia umożliwił Pani/Panu nabycie wiedzy/umiejętności?

TAK	NIE	CZEŚCIOWO
-----	-----	-----------

2. Jak ocenia Pani/Pan przygotowanie prowadzącego i prezentowany poziom wiedzy?

1	2	3	4	5
bardzo nisko	nisko	przeciętnie	wysoko	bardzo wysoko

3. Jak ocenia Pani/Pan umiejętność przekazywania wiedzy/kształcenia, umiejętności i zainteresowania słuchaczy problematyką szkolenia?

1	2	3	4	5
bardzo nisko	nisko	przeciętnie	wysoko	bardzo wysoko

ORGANIZACJA SZKOLENIA

4. Czy Pani/Pana zdaniem czas trwania szkolenia był odpowiedni?

TAK	NIE	CZEŚCIOWO
-----	-----	-----------

5. Czy Pani/Pana zdaniem pomieszczenie, w którym odbywało się szkolenie, było dostosowane do jego realizacji?

TAK	NIE	CZEŚCIOWO
-----	-----	-----------



OGÓLNA OCENA SZKOLENIA

1	2	3	4	5
bardzo niska	niska	przeciętna	wysoka	bardzo wysoka

ZNACZENIE SZKOLENIA W PRAKTYCE

6. Jaką najbardziej użyteczną wiedzę lub umiejętności nabył/a Pani/Pan podczas szkolenia?

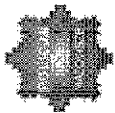
.....
.....
.....

7. W realizacji jakich zadań służbowych wykorzysta Pani/Pan zdobytą wiedzę?

.....
.....
.....

INNE UWAGI I SUGESTIE

.....
.....
.....



Komenda Wojewódzka Policji
z siedzibą w Radomiu

SKUTECZNI W DZIAŁANIU

WSPÓLPRACA SŁUŻB W SYTUACJACH ZAGROŻENIA
INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

ZALĄCZNIK NR 3

LISTA OBECNOŚCI UCZESTNIKÓW SZKOLENIA PN.

Szkolenie z zakresu zabezpieczenia logistycznego w sytuacjach kryzysowych w ramach projektu „Skuteczni w działaniu – współpraca służb w sytuacjach zagrożenia infrastruktury krytycznej” współfinansowanego z Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego

realizowanego w terminie

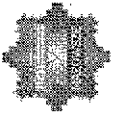
lp.	Imię i nazwisko	Podpis potwierdzający udział w zajęciach			Podpis potwierdzający odbiór certyfikatu
		I dzień	II dzień	III dzień	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					



UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ BEZPIECZEŃSTWA
WEWNĘTRZNEGO



BEZGRANICZNE
BEZPIECZEŃSTWO
80/PL/2020/FBW



Komenda Wojewódzka Policji
z siedzibą w Radomiu

SKUTECZNI W DZIAŁANIU

WSPÓŁPRACA SŁUŻB W SYTUACIACH ZAGROZENIA
INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

lp.	Imię i nazwisko	Podpis potwierdzający udział w zajęciach			Podpis potwierdzający odbiór Certyfikatu
		I dzień	II dzień	III dzień	
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					



UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ BEZPIECZEŃSTWA
WĘWNETRZNEGO

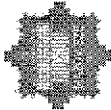


BEZGRANICZNE
BEZPIECZEŃSTWO
80/PL/2020/FBW



lp.	imię i nazwisko	Podpis potwierdzający udział w zajęciach			Podpis potwierdzający odbiór certyfikatu
		I dzień	II dzień	III dzień	
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					





Komenda Wojewódzka Policji
z siedzibą w Radomiu

SKUTECZNI W DZIAŁANIU

WSPÓŁPRACA SŁUŻB W SYTUACJACH ZAGROZENIA
INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

lp.	Imię i nazwisko	Podpis potwierdzający udział w zajęciach			Podpis potwierdzający odbiór certyfikatu
		I dzień	II dzień	III dzień	
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					



UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ BEZPIECZEŃSTWA
WĘWNETRZNEGO



BEZGRANICZNE
BEZPIECZEŃSTWO
807/PL/2020/FBW



Komenda Wojewódzka Policji
z siedzibą w Radomiu

SKUTECZNI W DZIAŁANIU

WSPÓŁPRACA SŁUŻB W SYTUACJACH ZAGROZENIA
INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

lp.	imię i nazwisko	Podpis potwierdzający udział w zajęciach			Podpis potwierdzający odbiór certyfikatu
		I dzień	II dzień	III dzień	
50					



UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ BEZPIECZEŃSTWA
WĘWNETRZNEGO



BEZGRANICZNE
BEZPIECZEŃSTWO
80/PL/2020/FBW





ZAŁĄCZNIK NR 4

PROTOKÓŁ KONTROLI REALIZACJI UMOWY

L.p.	Elementy szkolenia podlegające kontroli	TAK	NIE
1.	Przygotowanie obiektu do szkolenia zgodnie ze szczegółowym przedmiotem zamówienia		
2.	Zapewnienie imiennych, drukowanych certyfikatów ukończenia szkolenia dla każdego uczestnika		
3.	Uzgodnienie szczegółowego zakresu szkolenia na minimum 4 dni przed rozpoczęciem		
4.	Przeprowadzenie realizacji zajęć praktycznych zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia		
5.	Zapewnienie list obecności na zajęciach oraz przekazanie ich Zamawiającemu		
6.	Zapewnienie zakwaterowania uczestnikom szkolenia o wymaganiach zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia		
7.	Zapewnienie wyżywienia uczestnikom szkolenia o wymaganiach zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia		

UWAGI:

**Osoba wyznaczona
ze strony Wykonawcy**

**Osoba wyznaczona przez ze
ze strony Zamawiającego**



