



Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest organizacja 5-dniowego szkolenia dla funkcjonariuszy wszystkich partnerów z różnych wydziałów zajmujących się czynnościami dochodzeniowo-śledczymi, kryminalnymi, młodzieżą i migrantami, realizowanego w ramach projektu pn. „Integracja dla bezpieczeństwa - współpraca międzynarodowa w zakresie praw podstawowych”, finansowanego z Programu „Sprawy wewnętrzne” Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021, które odbędzie się w okresie pomiędzy:

20 października – 10 listopada 2023 r.

I. Wprowadzenie. Informacje ogólne

1. **Lokalizacja:** woj. Zachodniopomorskie w odległości:
 - do 125 km od Komendy Wojewódzkiej Policji w Szczecinie (ul. Małopolska 47, 70-515 Szczecin) lub
 - do 95 km od Komendy Miejskiej Policji w Koszalinie (ul. Juliusza Słowackiego 11, 75-950 Koszalin) lub
 - do 50 km od Komendy Powiatowej Policji w Szczecinku (ul. Polna 25, 78-400 Szczecinek)w hotelu/ ośrodku/ obiekcie konferencyjnym/szkoleniowym.
2. **Termin realizacji:** w okresie **pomiędzy 20 października a 10 listopada 2023 r.** Dokładny termin realizacji zamówienia zostanie uzgodniony z Zamawiającym.
3. Zamówienie obejmuje 5-dniowe szkolenie, w którym weźmie udział **97 osób** (stacjonarnie). Wykonawca podczas organizacji szkolenia będzie odpowiadać zwłaszcza za:
 - a) przygotowanie listy uczestników oraz zebranie od nich podpisów;
 - b) przygotowanie sali szkoleniowej/konferencyjnej wraz z wyposażeniem konferencyjnym i obsługą techniczną;
 - c) przygotowanie materiałów informacyjnych dla wszystkich uczestników szkolenia;
 - d) zapewnienie obsługi gastronomicznej i wyżywienia;
 - e) zapewnienie noclegów w pokojach jedno i dwuosobowych;
 - f) zapewnienie możliwości wydrukowania/kopiowania materiałów przez Zamawiającego w hotelu/obiekcie/ ośrodku konferencyjnym przeznaczonych na potrzeby szkolenia.
4. Hotel/ośrodek/obiekt konferencyjny/szkoleniowy, zwany dalej „obiektem” musi spełniać poniższe warunki:
 - a) standard minimum hotelu 3 gwiazdkowego (wyposażenie na podobnym poziomie);
 - b) zapewnienie noclegu dla **17 osób** w pokojach jednoosobowych i dla **80 osób** w pokojach dwuosobowych;
 - c) zapewnienie dwóch sal:
 - wygodnej sali konferencyjnej dla min. 100 osób, klimatyzowanej, zaciemnianej, nowocześnie wyposażonej m.in. w ekran, rzutnik, nagłośnienie;
 - sali z przeznaczeniem na pomieszczenie techniczne, z możliwością przeprowadzenia w niej warsztatów dla 40 osób;
 - d) sala konferencyjna, jadalnia i noclegi powinny znajdować się w tym samym obiekcie;
 - e) obiekt powinien być wyposażony w klimatyzację oraz łącze światłowodowe z szybkim Internetem;
 - f) lokalizacja w cichym i spokojnym miejscu umożliwiającym wypoczynek na łonie natury oraz dysponować własnym parkiem, ogrodem lub ogrodzonym terenem zielonym;
 - g) własny parking na min. 50 samochodów;
 - h) możliwość korzystania przez uczestników po odbytych zajęciach z udogodnień znajdujących się na terenie obiektu (sale rekreacyjne, obiekty wypoczynkowe na zewnątrz);
 - i) zapewnienie pokoi o wysokim standardzie (odpowiadającym wyposażeniem standardowi 3 gwiazdek) jasnych, z widokiem na naturalną zieleni; o powierzchni dla jednej osoby przynajmniej 10 m², dla dwóch osób – 14 m²; z następującym wyposażeniem: telewizja kablowa, Internet, telefon łóżko/-a o wymiarach minimalnych 90×200 cm lub 140×200 cm, stoliki nocne, szafy, krzesła, lustra, wieszaki na okrycia wierzchnie, biurko albo stół,

- odpowiednie oświetlenie (np. za pomocą lampek nocnych, lampek nad stołem, ogólnego oświetlenia), dostępność gniazdek elektrycznych, wnętrza wyposażone w wykładziny dywanowe, zasłony; prywatna łazienka we wszystkich pokojach; wyposażenie łazienek: wanna albo kabina prysznicowa, umywalka i WC, komplet akcesoriów łazienkowych, gniazdko elektryczne z osłoną, mydło, ręczniki kąpielowe,
- j) zapewnienie sali restauracyjnej dla min. 100 osób, posiłki z obsługą kelnerską lub podawane za pomocą bufetu i znajdować się w miejscu, tak jak to zostało opisane w pkt 1 powyżej.
5. Zamawiający wymaga, aby wszystkie usługi w ramach przedmiotowego wydarzenia, tj. zakwaterowanie, wyżywienie oraz korzystanie z sali konferencyjnej wraz z niezbędną infrastrukturą, zlokalizowane były w jednym obiekcie, położonym w miejscu, tak jak zostało to opisane w pkt 1 powyżej.
 6. Podczas każdego dnia szkolenia zakwaterowanie i wyżywienie powinno odbywać się w tym samym obiekcie, co realizowane zajęcia.
 7. Wykonawca zapewni niezbędną obsługę szkolenia w zakresie administracyjno-organizacyjnym oraz wyznaczy osobę odpowiedzialną (Koordynatora) za realizację zadania, w szczególności za:
 - a) prowadzenie rejestracji uczestników szkolenia (w tym: zbieranie podpisów na liście obecności, udzielanie informacji organizacyjnych uczestnikom wydarzenia, potwierdzanie uczestnictwa w wydarzeniu);
 - b) pomoc uczestnikom we wszystkich kwestiach organizacyjnych;
 - c) kontakty z Zamawiającym we wszystkich kwestiach organizacyjno-technicznych związanych z realizacją szkolenia;
 - d) bieżące ustalenia z osobami odpowiedzialnymi za: wynajem sali, wyżywienie, zakwaterowanie i noclegi;
 - e) wydawanie materiałów informacyjnych oraz innych materiałów przekazanych przez Zamawiającego itp.;
 - f) rozwiązywanie bieżących problemów technicznych (np. problemów ze sprzętem, aranżacją sali, itp.);
 - g) oznakowanie sal wykładowych oraz przygotowanie drogowskazów i tablic informacyjnych zawierających informację o finansowaniu projektu ze wskazanych środków i odpowiednio oznakowanych.
 8. Minimalny czas pracy osób, które będą odpowiedzialne za obsługę recepcji: przez cały czas trwania szkolenia. Zamawiający nie pokrywa kosztów związanych z pobytem (nocleg i wyżywienie) osób odpowiedzialnych za realizację szkolenia.
 9. Zamawiający nie pokrywa kosztów związanych z pobytem (nocleg i wyżywienie) osób ze strony Wykonawcy, w tym Koordynatora podczas każdego wydarzenia.

II. Szczegółowy opis elementów zamówienia

1. Usługa szkoleniowa

- 1.1 Wykonawca w ramach obsługi szkolenia jest zobowiązany zapewnić:
 - a) salę konferencyjną dla 97 uczestników szkolenia w dniach i godz. zgodnych z poniższym harmonogramem (ppkt 1.8 – pozycje „blok szkoleniowy”) wraz z następującym wyposażeniem: krzesła dla każdej osoby; stolik i krzesła dla wykładowców/ekspertów oraz butelki z wodą gazowaną i niegazowaną (pojemność butelki max. 500 ml); możliwość zaciemnienia sali; oświetlenie naturalne i sztuczne; nagłośnienie; nie mniej niż 2 działające mikrofony bezprzewodowe; jeden rzutnik multimedialny – obraz z rzutnika musi być widoczny dla wszystkich uczestników szkolenia; min. jeden laptop z zainstalowanym oprogramowaniem Windows 10 oraz oprogramowaniem w postaci MS Office 2019 lub nowszy i Adobe Reader; pilot do zmiany slajdów w prezentacjach multimedialnych; sprzęt umożliwiający odtworzenie filmu (obrazu i dźwięku) z nośnika CD/DVD; jeden ekran; bezpłatny dostęp do Internetu w czasie trwania zajęć; jeden flipchart wraz z papierem oraz z piszczącymi markerami, co najmniej w 4 kolorach (podstawowe to czerwony, zielony, niebieski, czarny, każdego koloru po 2 markery);
 - b) salę stanowiącą pomieszczenie techniczne, umożliwiającą przeprowadzenie warsztatów dla 40 osób.
- 1.2 Sale muszą spełniać wymogi BHP i p.poż., posiadać odpowiednią odległość od źródeł hałasu, zapewniać warunki dyskrecji (sala zamknięta, bez możliwości przechodzenia przez nią lub przebywania osób niebiorących udziału w szkoleniu) oraz mieć zapewniony stały dostęp do światła dziennego.
- 1.3 Wykonawca zapewni temperaturę wewnątrz pomieszczeń odpowiednią do panujących warunków atmosferycznych, nie niższą niż 20 st. C. i nie wyższą niż 24 st. C.
- 1.4 Zamawiający zapewni udział wykładowców/ekspertów.
- 1.5 Wykonawca wyznaczy osobę odpowiedzialną za realizację zadania (Koordynator), która będzie mogła wykazać się w okresie ostatnich 3 lat doświadczeniem w realizacji projektów ze szczególnym uwzględnieniem projektów szkoleniowych, udokumentowanych za pomocą umów, referencji, protokołów odbioru lub innych stosownych dokumentów.

1.6 Szkolenie obejmować będzie praktyczną jego realizację zgodnie z przyjętym scenariuszem oraz zostanie omówiona problematyka z zakresu:

- a) sprawdzenie oraz doskonalenie procedur reagowania w przypadku wystąpienia transgranicznej masowej migracji osób, będących ofiarami zorganizowanej grupy przestępczej zajmującej się handlem ludźmi;
- b) sprawdzenie oraz doskonalenie procedur współdziałania z przedstawicielami służb i instytucji odpowiedzialnych za reagowanie w sytuacji kryzysowej;
- c) sprawdzenie systemu dowodzenia;
- d) sprawdzenie oraz doskonalenie systemów łączności i organizacji obiegu informacji wewnątrz Policji, jak również w zakresie wymiany informacji z zewnętrznymi podmiotami współdziałającymi, a także z policją niemiecką;
- e) doskonalenie przekazywania informacji o sytuacji kryzysowej w ramach wymiany informacji pomiędzy Stanowiskiem Kierowania KWP w Szczecinie, stanowiskiem Kierowania MOSG w Świnoujściu. oraz Polsko - Niemieckim Centrum Współpracy Służb Granicznych;
- f) doskonalenie technik prowadzenia metod czynności operacyjnych związanych z handlem ludźmi;
- g) doskonalenie metod i form identyfikacji ofiar handlu ludźmi;
- h) weryfikacja działań funkcjonariuszy w oparciu o zasady Algorytmu postępowania funkcjonariuszy organów ścigania w przypadku ujawnienia przestępstwa handlu ludźmi;
- i) koordynacja czynności dochodzeniowo – śledczych;
- j) koordynacja wspólnych czynności poszukiwawczych i działań skierowanych na odnalezienie i zatrzymanie sprawców;
- k) pokonanie bariery językowej w komunikacji na miejscu działań i w komunikacji sztabów;
- l) utworzenie i uruchomienie sztabów dowodzenia ds. specjalnych sytuacji i wymiana osób łącznikowych.

1.7 W szkoleniu wezmą udział przedstawiciele partnerów projektu, partnerów stowarzyszonych oraz przedstawiciele służb niezbędnych do realizacji przyjętego scenariusza ćwiczenia.

1.8 Szkolenie prowadzone będzie zgodnie z poniższym harmonogramem szkolenia i ćwiczenia praktycznego:

Dzień	Godziny	Opis
przed rozp. szkolenia	17:00 – 20:00	- przyjazd uczestników korzystających z przednoclegu
1.	9:00 – 9:30 10:00 – 13:00 13:00 – 14:30 14:30 – 16:30 19:00 – 21:00	- przyjazd uczestników / śniadanie dla osób korzystających z przednoclegu - blok szkoleniowy (przerwy kawowe będą uwzględnione w szczegółowej agendzie szkolenia) - przerwa obiadowa - blok szkoleniowy (przerwy kawowe będą uwzględnione w szczegółowej agendzie szkolenia) - kolacja
2.	do 09:00 09:00 – 13:00 13:00 – 14:30 14:30 – 16:30 19:00 – 21:00	- śniadanie - blok szkoleniowy (przerwy kawowe będą uwzględnione w szczegółowej agendzie szkolenia) - przerwa obiadowa - blok szkoleniowy (przerwy kawowe będą uwzględnione w szczegółowej agendzie szkolenia) - kolacja
3.	do 09:00 09:00 – 13:00 13:00 – 14:30 14:30 – 16:30 19:00 – 21:00	- śniadanie - blok szkoleniowy (przerwy kawowe będą uwzględnione w szczegółowej agendzie szkolenia) - przerwa obiadowa - blok szkoleniowy (przerwy kawowe będą uwzględnione w szczegółowej agendzie szkolenia) - kolacja
4.	do 09:00 09:00 – 13:00 13:00 – 14:30 14:30 – 16:30 19:00 – 21:00	- śniadanie - blok szkoleniowy (przerwy kawowe będą uwzględnione w szczegółowej agendzie szkolenia) - przerwa obiadowa - blok szkoleniowy (przerwy kawowe będą uwzględnione w szczegółowej agendzie szkolenia) - kolacja
5.	do 09:00 09:00 – 13:00 13:00 – 14:30 14:30 – 15:00	- śniadanie - blok szkoleniowy, zakończenie szkolenia (przerwy kawowe zgodnie z agendą szkolenia) - obiad - opuszczenie pokoi, wyjazd uczestników

1.9 Od uczestników szkolenia będących przedmiotem zamówienia, Wykonawca nie może żądać żadnych dodatkowych opłat związanych z udziałem w nich.



- 1.10** Wszelkie trwałe materiały związane ze szkoleniem: listy obecności wraz z adresem e-mail itp. powinny zostać opatrzone stosownymi logotypami świadczącymi o finansowaniu przedsięwzięcia ze wskazanych środków. Wzory graficzne tychże zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego.
- 1.11** W przypadku wprowadzenia ograniczeń związanych z pandemią koronawirusa Wykonawca zapewni platformę online wraz z licencją do realizacji szkolenia w trybie zdalnym. Zamawiający, na **3 dni** przed planowanym terminem szkolenia prześle Wykonawcy listę zarejestrowanych uczestników wraz z adresami mailowymi. Wykonawca, na **2 dni** przed szkoleniem, zobowiązany będzie do przesłania uczestnikom linku i hasła.

2. Usługa hotelowa

- 2.1** Wykonawca w ramach obsługi szkolenia zapewni **4 noclegi dla 97 uczestników** szkolenia. Będą to pokoje jedno i dwuosobowe z łózkami pojedynczymi, co najmniej o standardzie 3 gwiazdkowym z pełnym węzłem sanitarnym w pokojach oraz bezpłatnym Internetem. Doba liczona od godz. 09:00 w dniu rozpoczęcia szkolenia do godz. 15:00 dnia wyjazdu.
- 2.2** Wykonawca zapewni usługę „**przednoclegu**” w przeddzień rozpoczęcia szkolenia od godz. 16:00 w pokojach o standardzie nie niższym niż opisany w niniejszym OPZ **dla 20 osób**. „Przednocleg” zostanie zapewniony w tym samym obiekcie, w którym będzie realizowane szkolenie. Wykonawca zapewni w dniu rozpoczęcia szkolenia dla osób korzystających z przednoclegu śniadanie (w standardzie zgodnym z zapisami niniejszego OPZ). Koszt noclegu i wyżywienia, przypisany do usługi „przednoclegu”, nie może być wyższy od kosztu noclegu i wyżywienia w czasie szkolenia.
- 2.3** W przypadku nieparzystej liczby osób tej samej płci, Wykonawca zapewni dla takich osób oddzielne pokoje. W takim przypadku, kiedy pokój dwuosobowy jest wykorzystywany przez jedną osobę, Zamawiający ponosi koszt wyłącznie za jedną osobę w takim pokoju zgodnie z przedstawioną ofertą Wykonawcy, tj. kosztu noclegu dotyczącego jednej osoby w pokoju dwuosobowym.
- 2.4** Wykonawca przedstawi Zamawiającemu informację o obiekcie, w którym będzie realizowane szkolenie na etapie składania oferty.
- 2.5** Przed podpisaniem umowy Wykonawca umożliwi Zamawiającemu wizję lokalną obiektu, w którym będzie realizowane szkolenie.
- 2.6** Wykonawca zapewni temperaturę wewnątrz pomieszczeń odpowiednią do panujących warunków atmosferycznych, nie niższą niż 20 st. C. i nie wyższą niż 24 st. C.
- 2.7** Wykonawca zapewni bezpłatny parking dla 50 pojazdów osobowych zgodnie z zapotrzebowaniem zgłoszonym przez Zamawiającego na **3 dni** przed terminem wydarzenia.
- 2.8** W cenie pobytu opłata klimatyczna (jeśli dotyczy).

3. Usługa gastronomiczna

- 3.1** Wykonawca zapewni obsługę gastronomiczną podczas szkolenia. Wykonawca zapewni: sztucze (metalowe) - łyżeczki, widelczyki, zastawę, tj. bulionówki, talerze płaskie, talerzyki (ceramiczne/szklane), zestawy do przypraw, filiżanki i spodeczki (ceramiczne/szklane), szklanki, wernik z gorącą wodą – (co najmniej 4), ekspresy do kawy, serwetki papierowe, czyste obrusy. Wszystkie posiłki będą serwowane w formie szwedzkiego stołu.
- 3.2** Całodniowy serwis kawowy – dla wszystkich uczestników szkolenia. Serwis kawowy powinien obejmować: kawę z ekspresu, herbatę w saszetkach, cukier, mleko/śmietankę, cytrynę, wodę (gazowaną i niegazowaną), drobne słone i słodkie przekąski typu paluszki lub kruche ciastka, orzeszki i owoce. Serwis powinien być na bieżąco uzupełniany.
- 3.3** Śniadanie – dla wszystkich uczestników szkolenia. Śniadanie będzie zawierać przekąski, potrawy mięsne i bezmięsne, warzywa, co najmniej dwa dania ciepłe, napoje gorące: kawa z ekspresu i herbata w saszetkach (wraz z dodatkami tj. cukier, mleko/śmietanka, cytryna), woda mineralna gazowana i niegazowana, płatki śniadaniowe, minimum dwa rodzaje soków owocowych, minimum dwa rodzaje owoców.
- 3.4** Obiad – dla wszystkich uczestników szkolenia. Obiad obejmuje przekąski, co najmniej dwa rodzaje zup i dwa rodzaje drugiego dania, kawę z ekspresu i herbatę w saszetkach (wraz z dodatkami, tj. cukier, mleko/śmietankę, cytrynę), wodę mineralną gazowaną i niegazowaną. Obiad powinien być serwowany w osobnym pomieszczeniu (nie w sali, w której będzie odbywać się szkolenie).
- 3.5** Kolacja – dla wszystkich uczestników szkolenia. Kolacja będzie zawierać: przekąski, potrawy mięsne i bezmięsne, co najmniej dwa dania ciepłe (w tym jedno wegetariańskie), kawę z ekspresu i herbatę w saszetkach (wraz z dodatkami, tj. cukier, mleko/śmietankę, cytrynę), wodę mineralną gazowaną i niegazowaną.
- 3.6** Podczas szkolenia rozkład posiłków będzie następujący:



Norway

grants

- a) 1. dnia całodzienny serwis kawowy, obiad, kolacja (dla 97 osób),
 - b) 2. dnia całodzienny serwis kawowy, śniadanie, obiad i kolacja (dla 97 osób),
 - c) 3. dnia całodzienny serwis kawowy, śniadanie, obiad i kolacja (dla 97 osób),
 - d) 4. dnia całodzienny serwis kawowy, śniadanie, obiad i kolacja (dla 97 osób),
 - e) 5. dnia całodzienny serwis kawowy, śniadanie, obiad (dla 97 osób).
- 3.7** Wykonawca zapewni obsługę kelnerską w czasie posiłków.
- 3.8** Wykonawca winien zadbać, aby podawane produkty były świeże oraz podawane w odpowiedniej temperaturze (ciepłe lub zimne w zależności od charakteru danego posiłku).
- 3.9** Wartość energetyczna dziennej normy żywieniowej powinna zawierać nie mniej niż 2500 kcal na osobę.
- 3.10** Menu będzie ustalane z Zamawiającym na **4 dni** przed szkoleniem i musi być przez niego zaakceptowane. Na **4 dni** przed szkoleniem Zamawiający zgłosi liczbę osób, dla których Wykonawca zapewni śniadanie i kolację.
- 3.11** Przerwy kawowe, śniadanie, kolacja i obiady będą podane w odpowiednio oznaczonym pomieszczeniu z wyraźnie wyodrębnionym obszarem lub w odpowiednio oznaczonym pomieszczeniu zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników szkolenia z wyłączeniem sali konferencyjnej.
- 3.12** Zamawiający nie dopuszcza używania zastawy stołowej jednokrotnego użytku.
- 3.13** Śniadanie, obiady i kolacja odbywają się w formie zasiadanej.
- 3.14** Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania właściwych przepisów sanitarnych zgodnie z Ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2020 r. poz. 2021).