

Znak postępowania: BDG.5.2511.14.2018.MK

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ)

INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

Zamawiający: Ministerstwo Infrastruktury (Sekretariat Krajowej Rady Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego), ul. Chałubińskiego 4/6, 00-928 Warszawa.

Sekretariat Krajowej Rady Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego, zwany dalej „Sekretariatem KRBRD”, jest jednostką wykonawczą Krajowej Rady Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego (międzyresortowego organu pomocniczego Rady Ministrów w sprawach bezpieczeństwa ruchu drogowego), działającą w strukturze organizacyjnej Ministerstwa Infrastruktury.

Realizując zadania Krajowej Rady Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego, Sekretariat KRBRD prowadzi m.in. działania promujące kwestie bezpieczeństwa na polskich drogach wśród organów zarządzających ruchem na drogach, zarządców dróg, organów sprawujących nadzór nad ruchem drogowym a także działania skierowane wprost do wszystkich użytkowników polskich dróg, poprzez promowanie dobrych praktyk w zakresie organizacji ruchu drogowego. Głównym założeniem prowadzonych działań jest wzrost świadomości społecznej w zakresie bezpiecznego zachowania na drodze, spadek liczby wypadków drogowych, a w konsekwencji – liczby ofiar śmiertelnych i rannych. Istotne znaczenie w procesie poprawy bezpieczeństwa na polskich drogach ma poziom wiedzy i doświadczenia służb odpowiedzialnych za prawidłową organizację ruchu na drodze, zaangażowanych w procedury opiniowania i zatwierdzania do realizacji projektów organizacji ruchu. Czytelna i jednoznacznie odbierana przez użytkowników polskich dróg organizacja ruchu skutkuje prawidłowymi zachowaniami na drodze, co powinno mieć pozytywny wpływ na stan bezpieczeństwa ruchu na polskich drogach. Działania te prowadzone są zgodnie z założeniami wieloletniego krajowego programu - Narodowego Programu Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego 2013-2020 oraz jego dokumentów wykonawczych - Programów Realizacyjnych (obecnie Program Realizacyjny 2018-2019, zadanie S.6).

I. PRZEDMIOT I CEL ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Ministerstwa Infrastruktury usługi polegającej na zorganizowaniu i przeprowadzaniu cykli szkoleniowych na terenie 16 województw dla samorządowych zarządców dróg w zakresie stosowania inżynierskich środków poprawiających bezpieczeństwo uczestników ruchu drogowego.
2. Głównym celem projektu będzie podniesienie kwalifikacji, uzupełnienie stanu wiedzy oraz doskonalenie umiejętności zawodowych do realizacji projektów organizacji ruchu. Zakłada się, że w ramach realizacji projektu zostaną osiągnięte następujące cele:
 - a) bezpośrednie – podniesienie kompetencji kadr odpowiedzialnych za poprawę stanu BRD oraz rozwijanie współpracy w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego pomiędzy organami administracji rządowej, administracji samorządowej i policji;
 - b) pośrednie – podniesienie świadomości społecznej w zakresie bezpiecznych zachowań na drodze poprzez stosowanie w organizacji ruchu inżynierskich środków poprawiających bezpieczeństwo uczestników ruchu drogowego.

3. Głównym efektem realizacji cykli szkoleniowych będzie wypracowanie standardów bezpieczeństwa na drodze i w jej otoczeniu przy użyciu urządzeń i rozwiązań inżynierskich poprawiających bezpieczeństwo uczestników ruchu drogowego oraz najnowszych rozwiązaniach i wytycznych w tej materii.

II. ZAKRES MERYTORYCZNY SZKOLEŃ

Grupa docelowa:

Szkolenia będą skierowane do przedstawicieli kadry, w tym kierowniczych organów zarządzających ruchem na drogach wojewódzkich, powiatowych i gminnych oraz przedstawicieli zarządców dróg i policji, opiniujących projekty organizacji ruchu w procedurze zatwierdzania ich do realizacji (**dalej zwanych Uczestnikami Szkolenia**). Według stanu na dzień 1 stycznia 2017 r. w Polsce jest 16 województw, 314 powiatów, 1555 gmin wiejskich, 621 gmin miejsko-wiejskich oraz 302 gminy miejskie, w tym 66 gmin będących jednocześnie miastami na prawach powiatu (źródło : Główny Urząd Geodezji i Kartografii).

Zakres tematyczny:

1. Szkolenie będzie miało charakter dydaktyczno – warsztatowy, w celu praktycznego przygotowania Uczestników szkolenia do opiniowania i zatwierdzania do realizacji projektów z zakresu organizacji ruchu drogowego. W ramach szkolenia będą realizowane następujące tematy:
 - a) praktyczne zajęcia z zakresu samodzielnego opracowania projektu organizacji ruchu dla zadanej geometrii ulicy i skrzyżowania (praca w zespołach max. 4 osobowych) - min. 3x45 minut;
 - b) omawianie i ocenianie przykłady projektów organizacji ruchu - min. 2x45 minut;
 - c) samodzielnie opracowywanie koncepcji uspokojenia ruchu na zadanym obszarze miasta/miejscowości (uspokojenie ruchu liniowe i obszarowe), z uwzględnieniem problematyki ruchu rowerowego – przy czym obszar ten może obejmować zarówno teren istniejącego miasta/miejscowości, jak również obszar zasymulowanego terenu dla potrzeb opracowania koncepcji uspokojenia ruchu (praca w zespołach max. 4 osobowych) - min. 3x45 minut;
 - d) omawianie i ocenianie opracowanie koncepcji opracowanej na podstawie pkt c) - min. 2x45 minut;
 - e) poruszanie problematyki oceny projektów organizacji ruchu zawierających sygnalizację świetlną - min. 2x45 minut;
 - f) omawianie lokalnych problemów dotyczących zarządzania ruchem drogowym, zgłoszone przez zamawiającego lub Uczestników Szkolenia - min. 2x45 minut;
 - g) czynny udział w zajęciach terenowych (ocena istniejącej organizacji ruchu, identyfikacja miejsc niebezpiecznych i potencjalnych zagrożeń brd, propozycje poprawy lokalnych warunków brd) - min. 2x45 minut.

III. ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNE SZKOLEŃ

1. Szkolenia będą prowadzone w formie zajęć dydaktyczno - warsztatowych, w oparciu o materiały, o których mowa w Rozdz. IV SOPZ.
2. Udział w szkoleniu będzie nieodpłatny dla Uczestników Szkolenia z wyłączeniem kosztów dojazdu i powrotu. Wszystkie cykle szkoleniowe zostaną przeprowadzone na terenie poszczególnych województw. Program szkolenia dla każdego województwa powinien uwzględniać problematykę przyczyn wypadków występujących w danym województwie.
3. **W szkoleniu weźmie udział maksymalnie 3 000 osób, o których to osobach mowa we wstępie w Rozdz. II (grupa docelowa).**



4. Każde szkolenie odbędzie się w wymiarze trzech kolejno następujących po sobie dni (**dalej zwanych jako jeden cykl szkoleniowy**), w tej samej lokalizacji. Wymagana liczba godzin szkoleniowych w jednym cyklu szkoleniowym to 16 godzin lekcyjnych (godzina lekcyjna o wymiarze 45 minut).
5. Średnia liczba Uczestników Szkolenia w województwie to: 180-190 osób, w podziale na cykle szkoleniowe liczące od 20 do 30 osób, przeszkolonych w 6 - 8 terminach, w różnych lokalizacjach na terenie każdego z województw. Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji szkoleń równolegle w kilku lokalizacjach /województwach. Zamawiający dopuszcza również możliwość przeprowadzenia maksymalnie dwóch szkoleń w tym samym lub zachodzącym na siebie terminie w tym samym województwie.
6. Szkolenie w pierwszym dniu rozpocznie się nie wcześniej niż o godz. 16.00 i zakończy 18:30. Szkolenie w trzecim dniu zakończy się nie później niż o godz. 15.00.
7. Szkolenia będą odbywać się wyłącznie od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Wykonawca każdego dnia trwania szkolenia zapewni:
 - a) max. 3 przerwy, każda trwająca ok. 15 minut;
 - b) jedną przerwę obiadową trwającą ok. 45 minut.
8. Szkolenia rozpoczną się po zaakceptowaniu przez Zamawiającego materiałów związanych z realizacją cykli szkoleniowych, zgodnie z Rozdz. IV pkt 3 SOPZ. Szkolenia będą realizowane od momentu zakończenia realizacji etapu I, (o którym mowa w Rozdz. VII pkt 2 lit. a) i będą realizowane nie dłużej niż do 30 września 2020 r.
9. Na początku każdego szkolenia Wykonawca poinformuje Uczestników Szkolenia, że po zakończeniu szkolenia zostaną oni poproszeni o wypełnienie ankiet ewaluacyjnych, które posłużą do zebrania informacji na temat jakości szkolenia, a ich wypełnienie będzie warunkiem otrzymania certyfikatu.
10. Po zakończeniu szkolenia każdej grupy szkoleniowej Wykonawca rozda Uczestnikom Szkolenia do wypełnienia ankiety ewaluacyjne, a następnie, w tym samym dniu przekaże osobie kontrolującej szkolenie kopie ankiet oraz listy obecności, a w przypadku braku osoby kontrolującej prześle ich skany w formacie PDF na adres email wskazany w § 9 ust. 1 umowy. Wzór ankiety ewaluacyjnej stanowi załącznik nr 1 do SOPZ. Przed wypełnieniem ankiet Uczestnicy Szkolenia muszą zostać poinformowani, że celem jej wypełnienia jest zebranie informacji na temat jakości szkolenia. Niedopuszczalne jest sugerowanie Uczestnikom Szkolenia odpowiedzi na pytania zawarte w ankiecie. Dla celów kontroli jakości szkolenia, Zamawiający zastrzega sobie prawo rejestracji dźwięku i obrazu podczas szkolenia, przez osoby kontrolujące szkolenie.

IV. MATERIAŁY ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ SZKOLENIA

1. Porozumiewanie się Wykonawcy i Zamawiającego dotyczące weryfikacji i akceptacji materiałów związanych z realizacją szkolenia, w tym materiałów promocyjnych szkolenia będzie odbywało się w formie elektronicznej.
2. Materiały związane z realizacją szkolenia obejmują:
 - a) szczegółowy program szkoleń (z podziałem na godziny oraz zakres tematyczny i merytoryczny zajęć dydaktycznych i praktycznych opisanych w Rozdz. II – Zakres tematyczny SOPZ wraz z propozycją posiłków);
 - b) materiały szkoleniowe, które muszą obejmować tematykę wskazaną w Rozdz. II SOPZ i umożliwiać sprawne omówienie i przeciwiczenie wskazanego zakresu tematycznego. Materiały powinny dodatkowo wskazywać na najczęściej popełniane błędy w projektowaniu organizacji ruchu oraz



przykładowe prawidłowe rozwiązania. Materiały szkoleniowe powinny być czytelne, przejrzyste i uporządkowane;

- c) harmonogram szkoleń zawierający: terminy zajęć poszczególnych grup szkoleniowych, nazwiska trenerów, wskazanie lokalizacji i nazw miejsc szkoleniowych oraz miejsc noclegowych, w których będą odbywały się zajęcia. Zamawiający ma prawo żądać opisu ze zdjęciami obiektu szkoleniowego potwierdzającego spełnienie standardów określonych w Rozdz. VII pkt 4-12 SOPZ;
- d) harmonogram realizacji wszystkich szkoleń z uwzględnieniem indywidualnej problematyki BRD w poszczególnych województwach;
- e) harmonogram realizacji działań informacyjno - promocyjnych o szkoleniu (materiały promocyjne szkolenia wraz z szczegółowym harmonogramem prowadzenia tych działań, w tym m.in. notatniki, długopisy, pendrive, płyty DVD, teczki lub torby);
- f) raport końcowy z realizacji szkolenia;
- g) wzór formularza zgłoszeniowego;
- h) ankieta ewaluacyjna.

3. Akceptacja materiałów związanych z realizacją szkolenia:

- a) wykonawca przygotuje i przekaze materiały do akceptacji Zamawiającego w terminie max. 20 kalendarzowych od dnia zawarcia umowy, z wyłączeniem Rozdz. IV pkt 2 lit. h) oraz Rozdz. IV pkt 3 lit. f) niniejszego rozdziału,
- b) zamawiający dokona weryfikacji przedstawionych materiałów i je zaakceptuje albo przedstawi Wykonawcy uwagi w terminie max. 10 dni kalendarzowych od dnia ich otrzymania,
- c) wykonawca wprowadzi poprawki do materiałów uwzględniające uwagi Zamawiającego, o których mowa w lit. b, oraz przekaze materiały Zamawiającemu w terminie max. 5 dni kalendarzowych od dnia przekazania uwag przez Zamawiającego,
- d) ostateczne wersje materiałów, uwzględniające wszystkie uwagi Zamawiającego, zostaną przedłożone przez Wykonawcę nie później niż 35 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.
- e) w przypadku niedotrzymania przez Zamawiającego terminów, o których mowa w lit. b, termin o którym mowa w lit. d ulega przedłużeniu o liczbę dni kalendarzowych wynikających z opóźnienia Zamawiającego.
- f) wykonawca w terminie do 10 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji danego cyklu szkolenia dostarczy Zamawiającemu raport końcowy z wykonania zamówienia, obejmujący przeprowadzenie działań o charakterze promocyjnym oraz działań zrealizowanych w poszczególnych województwach, wraz z podsumowaniem ich efektów i ewaluację wszystkich cykli szkoleniowych.

V. REKRUTACJA

1. Za rekrutację Uczestników Szkoleń odpowiada Wykonawca. Rekrutacja może odbywać się w sposób ciągły przez cały okres realizacji szkoleń.
2. Zamawiający przekaze Wykonawcy w formie elektronicznej ankiety, które zostały przygotowane przez Zamawiającego w celu rozeznania zapotrzebowania na realizację przedmiotowego zamówienia. Ankiety dotyczą chęci udziału poszczególnych instytucji w przedmiotowym szkoleniu co zostało wyrażone zainteresowaniem i delegowaniem pracowników.



3. Wykonawca przeprowadzi rekrutację Uczestników Szkoleń, w szczególności:
- a) przygotuje i wyśle pisemnie lub e-mailem do właściwych instytucji zaproszenia do udziału w szkoleniu wraz z informacją, że udział w szkoleniu będzie nieodpłatny, z podaniem terminów szkoleń ;
 - b) przygotuje i odbierze formularz zgłoszeniowy Uczestnika Szkolenia od osób zgłoszonych na podstawie wysłanych zaproszeń. Formularz zgłoszeniowy uczestnika będzie wymagał podania informacji o wykonywaniu w zakresie obowiązków służbowych czynności z zakresu organizacji ruchu drogowego w skali: „1 – wykonuję”; „2 – nie wykonuję” oraz informację o przetwarzaniu danych osobowych przekazane przez Zamawiającego. W szkoleniu będą mogły uczestniczyć tylko osoby, które udzielą odpowiedzi oznaczonej zgodnie z powyższym jako „1 – wykonuję”. Treść przedmiotowego formularza zgłoszeniowego musi zostać uzgodniona z Zamawiającym;
 - c) sprawdzi kwalifikowalność zgłoszeń Uczestników Szkolenia (tzn. czy zgłoszone osoby reprezentują instytucje wskazane przez Zamawiającego oraz spełniają wymogi określone w lit. b). Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu przed rozpoczęciem szkoleń do list szkoleniowych;
 - d) zbierze informacje na temat zapotrzebowania Uczestników Szkolenia na noclegi, w tym zapotrzebowanie na pokój dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Noclegi zostaną zapewnione tylko tym Uczestnikom Szkolenia, którzy wyrażą taką potrzebę;
 - e) zbierze informacje na temat zapotrzebowania Uczestników Szkolenia na dania obiadowe mięsne lub wegetariańskie;
 - f) poinformuje Uczestników Szkolenia o statusie ich zgłoszenia tj. zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu na szkolenie, bądź umieszczeniu na liście rezerwowej oraz przekaze wszystkie niezbędne informacje związane z organizacją szkoleń, lokalizacją ośrodka, sposobem dojazdu na co najmniej 5 dni kalendarzowych przed planowanym rozpoczęciem szkolenia danej grupy szkoleniowej. W przypadku niezakwalifikowania lub rezygnacji Uczestnika Szkolenia Wykonawca przeprowadzi dodatkową rekrutację na to miejsce.
4. **Zakłada się, że w szkoleniu weźmie udział ok. 3 000 osób, jednak nie mniej niż 2 800 osób odpowiedzialnych za zadania bezpośrednio związane z opiniowaniem i zatwierdzaniem do realizacji projektów organizacji ruchu, z zastrzeżeniem § 7 ust. 9 Umowy.**
5. Zamawiający w ciągu 5 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy przekaze Wykonawcy listę zawierającą dane kontaktowe instytucji, w których ma zostać przeprowadzona rekrutacja. W przypadku, gdy do danej grupy szkoleniowej zgłosi się większa liczba chętnych niż liczba wolnych miejsc, należy uwzględnić proporcje uczestnictwa osób przedstawiających poszczególne instytucje (tj. z każdej instytucji powinna zostać rekrutowana podobna liczba osób). W jednej grupie szkoleniowej nie powinny uczestniczyć osoby wyłącznie z jednej instytucji. Zamawiający ma prawo zgłosić dodatkowe instytucje w trakcie realizacji Zadania.
6. W wybranych maksymalnie 20 cyklach szkoleniowych może uczestniczyć do 2 osób kontrolujących szkolenie, będących pracownikami Zamawiającego (stanowi to wyjątek od zapisów Rozdz. III pkt 5, gdzie średnia liczba Uczestników Szkolenia wynosi od 20- 30 osób). Pracownicy Zamawiającego kontrolujący szkolenia będą traktowani tak, jak Uczestnicy Szkolenia (tj. zostaną zaopatrzeni w materiały szkoleniowe, będą brać czynny udział w szkoleniu, zapewnione zostaną dla nich pozostałe usługi). Terminy uczestnictwa przedstawicieli Zamawiającego w zajęciach będą ustalane na bieżąco.
7. Wykonawca wyda każdemu Uczestnikowi Szkolenia certyfikat ukończenia szkolenia, z informacją nt. bloku szkoleniowego i liczby godzin trwania szkolenia. Certyfikat będzie opatrzony odpowiednią informacją o współfinansowaniu ze środków Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 wraz z właściwymi logotypami. Warunkiem wydania certyfikatu jest:



- a) obecność Uczestnika Szkolenia na 3-dniowym szkoleniu, potwierdzona złożonymi na liście obecności podpisami (w każdym dniu szkolenia);
- b) zwrot przez Uczestnika Szkolenia wypełnionej ankiety ewaluacyjnej na koniec każdego 3-dniowego szkolenia.

VI. WYNAGRODZENIE

1. Za wykonanie cykli szkoleniowych Wykonawca otrzyma wynagrodzenie płatne w dwóch etapach:
 - a) za pierwszy etap płatność nastąpi jednorazowo po zakończeniu tego etapu;
 - b) drugi etap podzielony będzie na podetapy (transze) płatne po zakończeniu okresu rozliczeniowego, którym są trzy miesiące kalendarzowe. Wysokość każdej transzy stanowić będzie iloczyn liczby Uczestników szkoleń w tym okresie i jednostkowego kosztu przeszkolenia wraz z wyżywieniem, opcjonalnie z noclegiem /bez noclegu w zależności od wyboru uczestnika.
2. Za Uczestnika Szkolenia kwalifikującego się do otrzymania przez Wykonawcę wynagrodzenia uznaje się osobę, która:
 - a) uczestniczyła w jednym cyklu szkoleniowym opisanym w Rozdz. III;
 - b) potwierdziła uczestnictwo podpisami na liście obecności;
 - c) zwróciła wypełnioną bezimienną ankietę ewaluacyjną.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji zgodności wpisów na liście obecności (z podziałem na poszczególne dni szkoleniowe) uczestników grupy szkoleniowej ze stanem rzeczywistym. Każda lista obecności będzie zawierała imię i nazwisko trenera, który prowadził daną grupę szkoleniową oraz imiona i nazwiska osób uczestniczących w szkoleniu wraz z nazwami instytucji, które reprezentują.

VII. MIEJSCE I TERMIN SZKOLENIA

1. Termin realizacji projektu: Wykonawca zobowiązuje się wykonać Zadanie w terminie od dnia następującego po dniu zawarcia umowy do dnia 30 września 2020 r.
2. Wykonawca zrealizuje Zadanie, w następujących etapach:
 - a) **Pierwszy etap** – przygotowanie, (w oparciu o złożoną wraz z ofertą Wstępną koncepcję przeprowadzenia cykli 3 dniowych szkoleń) materiałów związanych z realizacją szkolenia, w tym szczegółowego programu i harmonogramu szkolenia, materiałów szkoleniowych, harmonogramu realizacji działań informacyjno - promocyjnych o szkoleniu oraz formularza zgłoszeniowego – w terminie do 20 dni kalendarzowych od dnia następującego po dniu zawarcia umowy, z zastrzeżeniem postanowień zawartych w Rozdz. IV pkt. 3;
 - b) **Drugi etap** – realizacja cykli szkoleniowych na terenie 16 województw dla samorządowych zarządców dróg w zakresie stosowania inżynierskich środków poprawiających bezpieczeństwo uczestników ruchu drogowego – rozpocznie się od dnia następującego po dniu odbioru pierwszego etapu, tj. po zaakceptowaniu przez Zamawiającego materiałów, o których mowa w ust. 2 lit. a), w trybie o którym mowa w Rozdz. IV pkt 3 SOPZ. i zakończy się nie później niż do dnia 30 września 2020 r.
3. Cykle szkoleniowe będą zlokalizowane na terenie 16 województw, w miastach będącymi stolicami tych województw. W województwach, w których są dwie stolice, wybór miejsca pozostaje do uzgodnienia z Zamawiającym.



4. Cykle szkoleniowe będą prowadzone w hotelu/hotelach o standardzie co najmniej 3-gwiazdkowym lub w ośrodku/ ośrodkach konferencyjno-szkoleniowych odpowiadających standardem hotelowi co najmniej 3-gwiazdkowym zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169, z późn. zm.) oraz spełniających wymagania dla budynków zamieszkania zbiorowego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2015 r., poz. 1422).
5. Hotel/ośrodek, w którym odbędzie się dany cykl szkoleniowy, musi być zlokalizowany w odległości nie większej niż 5 km od głównego dworca kolejowego, a jego lokalizacja musi umożliwiać dojazd jednym środkiem transportu komunikacji publicznej z głównego dworca kolejowego bez przesiadek, albo w odległości nie większej niż 1 km od głównego dworca kolejowego w przypadku dojścia pieszo. Wykonawca musi zapewnić przy hotelu/ośrodku, o którym mowa wyżej, nieodpłatne miejsca parkingowe w ilości zgłoszonej przez Uczestników Szkolenia.
6. **Wykonawca zapewni maksymalną odległość prowadzenia zajęć praktycznych w terenie – do 10 km od stacjonarnego miejsca szkolenia.**
7. Sale szkoleniowe muszą spełniać następujące warunki:
 - a) miejsce zapewniające swobodną oraz niezakłóconą naukę dla max. 30 osób;
 - b) sprawną i wydajną wentylację, klimatyzację oraz ogrzewanie;
 - c) dzienne oświetlenie, a ponadto w razie potrzeby oświetlenie sztuczne;
 - d) wyposażenie w sprzęt multimedialny: m.in. laptop, rzutnik multimedialny, flipchart;
 - e) sala musi być posprzątana, uporządkowana bez zbędnych przedmiotów lub mebli;
 - f) układ sali – do wyboru Zamawiającego.
8. Wykonawca zapewni wyżywienie dla wszystkich Uczestników Szkolenia oraz trenerów:
 - a) dostępne przez cały czas trwania szkolenia: kawę, herbatę, wodę mineralną gazowaną i niegazowaną, soki owocowe 100% oraz drobne przekąski (owoce, paluszki, ciastka, ewentualnie zimne przekąski np. kanapki);
 - b) obiad (w formie bufetu) w pierwszym, drugim i trzecim dniu - podany w oddzielnym pomieszczeniu (strefie przeznaczonej do podawania posiłków), które: spełnia wymagania sanitarne wynikające z obowiązujących przepisów; wyposażone w sprawną i wydajną wentylację, klimatyzację oraz ogrzewanie; posprzątane i uporządkowane bez zbędnych przedmiotów lub mebli, posiadające stoły wraz z zastawą stołową przygotowaną dla Uczestników Szkolenia.

Obiad - zupa, przekąski zimne, 2 dania główne, surówki, sałaty, deser, kawa, herbata i dodatki – mleko, cukier, cytryna; oraz woda mineralna i soki naturalne.
 - c) kolację zasiadaną w pierwszym dniu szkolenia – podaną w miejscu specjalnie do tego zaaranżowanym w uzgodnieniu z Zamawiającym, na którą uzyska od niego akceptację. Kolacja składająca się z co najmniej przystawek zimnych, dwóch ciepłych dań głównych do wyboru, dwóch deserów do wyboru, kawy świeżo parzonej i z ekspresu, herbaty i dodatków – mleka, cukru, cytryny oraz wody mineralnej i soków naturalnych.

Ostateczne menu posiłków zostanie ustalone z Zamawiającym na podstawie propozycji przedstawionych przez Wykonawcę w szczegółowym programie szkoleń. Menu kolacji wymaga akceptacji Zamawiającego.

9. Wykonawca zapewni każdemu Uczestnikowi Szkolenia oraz trenerom odpowiednio danie mięsne lub wegetariańskie zgodnie z zapotrzebowaniem zgłoszonym w procesie rekrutacji.
10. Toalety muszą być łatwo dostępne, posprzątane, bez nieprzyjemnych zapachów oraz wyposażone w środki czystości.
11. Wykonawca zapewni dwa noclegi (pomiędzy 1 i 2 dniem oraz pomiędzy 2 i 3 dniem) dla Uczestników Szkolenia oraz trenerom w hotelu/ ośrodku konferencyjno – szkoleniowym, w którym realizowane będzie szkolenie, wraz ze śniadaniem (w pokojach 1 osobowych (15%) i 2 osobowych (85%), z węzłem sanitarnym).
12. Sala szkoleniowa, nocleg oraz wyżywienie w ramach danego szkolenia muszą być zlokalizowane w jednym budynku. Przewiduje się konieczność zapewnienia noclegów dla 3000 Uczestników Szkolenia.

VIII. VI. ELEMENTY OBOWIĄZKOWE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Współpraca pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będzie polegała na kontaktach bezpośrednich, telefonicznych i mailowych, a wszelkie materiały związane z realizacją zamówienia w miarę możliwości technicznych przekazywane będą na bieżąco za pośrednictwem poczty elektronicznej w plikach .doc.
2. Wykonawca jest zobowiązany do sprawnej i terminowej realizacji zamówienia, w tym uwzględniania w trakcie jego realizacji wszystkich uwag zgłaszanych przez Zamawiającego.
3. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego informowania o pojawiających się problemach, zagrożeniach lub opóźnieniach w realizacji w stosunku do harmonogramu, a także innych zagadnieniach istotnych dla realizacji zamówienia.
4. Wykonawca oświadcza, że posiada umiejętności i kwalifikacje niezbędne do należytej realizacji zamówienia.
5. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia z zachowaniem należytej staranności zawodowej, rzetelnie, terminowo, z uwzględnieniem obowiązującego prawa i zgodnie z ogólnymi zasadami współżycia społecznego.
6. Wszystkie narzędzia niezbędne do realizacji zamówienia zapewnia Wykonawca.
7. Na każdym etapie realizacji zamówienia, Wykonawca obowiązany będzie do respektowania zasad równych szans i niedyskryminacji ze względu na rasę, płeć, pochodzenie, wiek, stopień sprawności, orientację seksualną, religię oraz światopogląd.

IX. OZNAKOWANIE PRZEDMIOTU ZAMOWIENIA

1. Niezbędne jest umieszczenie na wszelkich materiałach następujących elementów:
 - a) logotyp Ministerstwa Infrastruktury,
 - b) logotyp Krajowej Rady Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego (szczegółowe wytyczne dotyczące kolorystyki, zasad stosowania i rozmieszczania znaków graficznych znajdują się w Księdze Identyfikacji Wizualnej, udostępnionej Wykonawcy niezwłocznie po zawarciu umowy),
 - c) logotyp Unii Europejskiej,
 - d) logotyp Funduszy Europejskich,
 - e) logotyp flagi RP,
 - f) adres strony internetowej wskazanej przez Zamawiającego,
 - g) Przy realizacji szkolenia należy przestrzegać zasad dotyczących promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 (<https://www.pois.gov.pl/strony/o-programie/promocja/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-w-programie/>).



X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wykonawca jest zobowiązany do stałej współpracy z Zamawiającym w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, w szczególności w zakresie udzielania Zamawiającemu wszelkich niezbędnych informacji związanych z jego prawidłowym wykonaniem.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyznaczenia przedstawiciela uczestniczącego w każdym etapie i elemencie realizacji przedmiotu zamówienia, uprawnionego do wprowadzenia zmian w jego realizacji, w tym kontroli.
3. Umieszczenie w materiałach promocyjnych odnośnika do strony internetowej www.krbrd.gov.pl i innych materiałów, umożliwiających pozyskanie informacji o szkoleniu i dokonanie zgłoszenia udziału w szkoleniu.
4. Dostarczenie Zamawiającemu wszystkich wykonanych elementów przedmiotu zamówienia w 3 egz. wydruku (materiały szkoleniowe) oraz na płycie/płytkach DVD i przenośnym dysku zewnętrznym w formacie AVI, MOV w optymalnej rozdzielczości (format High Definition).
5. Dostarczenie Zamawiającemu raportu z wykonania przedmiotu umowy zgodnie z Rozdz. IV pkt. 3 f). Raport będzie zawierał opis z przeprowadzenia działań o charakterze promocyjnym oraz działań zrealizowanych w poszczególnych województwach, wraz z podsumowaniem ich efektów.
6. Przekazanie Zamawiającemu autorskich praw majątkowych do wszystkich utworów (i ich projektów) powstałych w związku z realizacją przedmiotu zamówienia oraz udzielenie Zamawiającemu prawa zależnego do tych utworów.
7. Wykonawca będzie zobowiązany do osobistego stawiennictwa w siedzibie Zamawiającego każdorazowo, gdy Zamawiający uzna to za niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia.
8. Wykonawca będzie zobowiązany do odbierania oraz dostarczania na własny koszt od i do Zamawiającego wszelkich materiałów niezbędnych do realizacji zamówienia.
9. Wykonawca oświadcza, że posiada umiejętności i kwalifikacje niezbędne do należytej realizacji zamówienia.
10. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia z zachowaniem należytej staranności zawodowej, rzetelnie, terminowo, z uwzględnieniem obowiązującego prawa i zgodnie z ogólnymi zasadami współżycia społecznego.
11. Na każdym etapie realizacji zamówienia, Wykonawca obowiązany będzie do respektowania zasad równych szans i niedyskryminacji ze względu na rasę, płeć, pochodzenie, wiek, stopień sprawności, orientację seksualną, religię oraz światopogląd.

Załącznik:

Załącznik nr 1 – wzór ankiety ewaluacyjnej.

Załącznik nr 1 – wzór ankiety ewaluacyjnej.

Szanowni Państwo!

Miło nam było gościć Państwa na szkoleniu realizowanym przez na zlecenie

Uprzejmie prosimy o udzielenie odpowiedzi na poniższe pytania. Państwa opinia jest dla nas ważna i pozwoli nam poznać Państwa zdanie nt. jakości szkolenia. Ankieta jest anonimowa. Zebrane pojedyncze informacje będą traktowane jako poufne, a wyniki badania udostępnione jedynie w postaci zbiorczej.

TEMAT SZKOLENIA:

DATA SZKOLENIA:

MIEJSCOWOŚĆ:

Proszę ocenić jakość szkolenia wg wymienionych poniżej kryteriów zakreślając wybrane odpowiedzi

I. Jak ocenia Pan(i) szkolenie?

Kategoria oceny	Ocena szkolenia	Bardzo wysoko	Wysoko	Przeciętnie	Nisko*	Bardzo nisko*
1.1	Spełnienie Pana(i) oczekiwań	5	4	3	2	1
1.2.	Przydatność zdobytych informacji pod względem podnoszenia umiejętności i wiedzy	5	4	3	2	1
1.3.	Jak Pan (i) ocenia prawdopodobieństwo wykorzystania zdobytej wiedzy i umiejętności w codziennej pracy	5	4	3	2	1
1.4.	Jak Pan (i) ocenia program szkolenia	5	4	3	2	1
* Należy uzasadnić ocenę						

II. Jak ocenia Pan(i) trenera/trenerów prowadzącego/prowadzących szkolenie?

Imię i nazwisko trenera:.....

Kategoria oceny	Ocena trenera	Bardzo wysoko	Wysoko	Przeciętnie	Nisko*	Bardzo nisko*
2.1 a	Przygotowanie merytoryczne	5	4	3	2	1
2.2 a	Jasność/zrozumiałość przekazu	5	4	3	2	1
2.3 a	Rzetelność, profesjonalizm i zaangażowanie w udzielaniu odpowiedzi na pytania	5	4	3	2	1

2.4 a	Umiejętność zainteresowania uczestników tematem i zaangażowania ich w szkolenie	5	4	3	2	1
2.5 a	Stopień zrealizowania programu szkolenia	5	4	3	2	1
* Należy uzasadnić ocenę						

Imię i nazwisko trenera:.....

Kategoria oceny	Ocena trenera	Bardzo wysoko	Wysoko	Przeciętnie	Nisko*	Bardzo nisko*
2.1 b	Przygotowanie merytoryczne adekwatne do tematu szkolenia	5	4	3	2	1
2.2 b	Jasność/zrozumiałość przekazu	5	4	3	2	1
2.3 b	Rzetelność, profesjonalizm i zaangażowanie w udzielaniu odpowiedzi na pytania	5	4	3	2	1
2.4 b	Umiejętność zainteresowania uczestników tematem i zaangażowania ich w szkolenie	5	4	3	2	1
2.5 b	Stopień zrealizowania programu szkolenia	5	4	3	2	1
* Należy uzasadnić ocenę						

III. Jak ocenia Pan(i) materiały szkoleniowe?

Kategoria oceny	Dostępność oraz jakość materiałów szkoleniowych	Tak	Nie
3.1.	Czy zapewniono materiały szkoleniowe?		

		Bardzo wysoko	Wysoko	Przeciętnie	Nisko*	Bardzo nisko*
3.2.	Jakość materiałów szkoleniowych (tj . czytelność, forma)	5	4	3	2	1

3.3.	Przydatność materiałów szkoleniowych w pracy zawodowej	5	4	3	2	1
* Należy uzasadnić ocenę						

IV. Jak ocenia Pan(i) salę szkoleniową i warunki nauki?

Kategoria oceny	Warunki sali szkoleniowej oraz komfort nauki	Tak	Nie
1.	Czy zapewniono odpowiednie oświetlenie?		
2.	Czy ogrzewanie/wentylacja/ klimatyzacja zapewniała wystarczającą wymianę powietrza i temperaturę?		
3.	Czy zapewniono wystarczającą ilość miejsca do nauki?		
4.	Czy zapewniono wystarczającą ciszę w trakcie zajęć?		
5.	Czy sala była posprzątana i uporządkowana?		

V. Jak ocenia Pan(i) wyżywienie?

Kategoria oceny	Dostępność oraz jakość wyżywienia	Tak	Nie
1.	Czy przez cały czas trwania szkolenia były dostępne: kawa, herbata, woda mineralna gazowana i niegazowana, soki oraz ciastka?		
2.	Czy zapewniono obiad zgodnie ze zgłoszonym zapotrzebowaniem na dania obiadowe mięsne oraz wegetariańskie?		

3.	Jakość wyżywienia	Bardzo wysoka	Wysoka	Przeciętna	Niska	Bardzo niska
		5	4	3	2	1

VI. Jak ocenia Pan(i) toalety

Kategoria oceny	Dostępność oraz Warunki higieniczno-sanitarno	Tak	Nie
1.	Czy w trakcie szkolenia toaleta była łatwo dostępna?		
2.	Czy toaleta była posprzątana, bez przykrych zapachów oraz wyposażona w środki czystości?		

VII. Jak ocenia Pan(i) jakość zakwaterowania (dotyczy osób korzystających z noclegu)

Kategoria oceny	Jakość zakwaterowania	Bardzo wysoka	Wysoka	Przeciętna	Niska	Bardzo niska
		5	4	3	2	1

VIII. Jaką tematyką szkoleń jest Pan(i) zainteresowany(a) w przyszłości w kontekście pracy zawodowej?

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

IX. Uwagi (co powinno zostać zmienione, czy któryś z tematów wymagał poszerzenia lub ograniczenia itp.?)

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

X. Metryczka

9.1.	Nazwa instytucji				
9.2.	Staż pracy w ramach Instytucji	poniżej 1 roku	od 1 roku do 2 lat	powyżej 2 lat do 5 lat	powyżej 5 lat
9.3.	Staż pracy związany z tematyką szkolenia	poniżej 2 roku	od 2 roku do 5 lat	powyżej 5 lat do 10 lat	powyżej 10 lat

Dziękujemy za wypełnienie ankiety.