



POLSKA AGENCJA ŻEGLUGI POWIETRZNEJ POLISH AIR NAVIGATION SERVICES AGENCY

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Polska Agencja Żeglugi Powietrznej
ul. Wieżowa 8
02-147 Warszawa

2. OPIS ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia dla pracowników Zamawiającego z zakresu **Zarządzanie ryzykiem**

Temat szkolenia:	Zarządzanie ryzykiem
Grupa docelowa:	Kadra kierownicza PAŻP Pracownicy odpowiedzialni za zarządzanie ryzykiem
Cele szkolenia/ oczekiwane rezultaty:	Po odbyciu szkolenia uczestnicy będą potrafić: 1. właściwie identyfikować ryzyko zarządcze 2. właściwie interpretować analizy zarządcze 3. dostosować działanie do istniejącego ryzyka, 4. skutecznie wyeliminować poziom ryzyka.
Planowana liczba osób – uczestników szkolenia:	54 osoby (Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia liczby osób)
Liczba grup szkoleniowych:	6 grup szkoleniowych zamkniętych (9-13 osób)
Liczba dni szkoleniowych:	2 dni dla każdej z grup
Liczba godzin efektywnego szkolenia podczas jednego dnia szkoleniowego:	8 godzin (w tym przerwa lunchowa – 30 min.)
Czas trwania szkolenia łącznie z przerwami (1 dzień szkoleniowy)	od 7.00 do 15.00 lub 7.30-15.30
Miejsce szkolenia:	Zamawiający wymaga przedstawienia oferty z możliwością wyboru zapewnionej sali przez Wykonawcę w Warszawie, w obiekcie mieszczącym się w odległości do 20 km (mierzonej drogami publicznymi) od siedziby PAŻP w Warszawie przy ul. Wieżowej 8, i/ lub w siedzibie Zamawiającego przy ul. Wieżowej 8/ al. Krakowska 4/6. Zamawiający wymaga zapewnienia obiadu dla uczestników szkolenia (zupa + drugie danie) w przerwie lunchowej oraz przez cały dzień szkolenia kawę i herbatę wodę i ciastka oraz bezpłatnego parkingu dla uczestników szkolenia w przypadku lokalizacji poza siedzibą Zamawiającego.
Stosowane metody szkolenia	Wykonawca powinien wskazać w ofercie, opisać jakie stosuje metody szkolenia.
Możliwość samplingu	Zamawiający nie wymaga

3. PROGRAM SZKOLENIA MUSI ZAWIERAĆ PONIŻSZE ELEMENTY:

1. Kontrola zarządcza w jednostce sektora finansów publicznych - wprowadzenie
2. Środowisko wewnętrzne
3. Wyznaczanie celów, mierników i zadań – warsztaty
4. Projektowanie celów i miar w administracji publicznej w ramach zadań, podzadań
5. Zarządzanie ryzykiem – wprowadzenie
6. Cele i zasady zarządzania ryzykiem
7. Organizowanie procesu zarządzania ryzykiem
8. Metody identyfikacji i szacowania skutków ryzyka – warsztaty
9. Dokumentowanie zarządzania ryzykiem - warsztaty
10. Struktura zarządza ryzykiem
11. Ocena ryzyka wybranych celów jednostki sektora finansów publicznych w ramach zadań, podzadań.
12. Określanie zasobów,
13. Sprawozdawczość i monitorowanie

Szczegółowy program szkoleń musi zostać przygotowany przez Wykonawcę, zgodnie z jego najlepszą wiedzą i doświadczeniem i przedstawiony Zamawiającemu w ramach ewentualnych dalszych konsultacji, których celem będzie uzgodnienie najbardziej efektywnego i dopasowanego programu do potrzeb Zamawiającego (uczestników szkoleń).

- 4. TRENERZY:** Wykonawca przedstawi CV trenera, dedykowanego do przeprowadzenia szkolenia posiadającego wiedzę z zakresu szkolenia, wykształcenie kierunkowe z zakresu zarządzania i certyfikowane przygotowanie trenerskie, oraz min. 10 letnie doświadczenie w tematyce szkolenia (udokumentowane listą przeprowadzonych szkoleń)

5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin realizacji zamówienia: do końca czerwca 2015r. Dokładny termin szkolenia zostanie ustalony między stronami po wyborze Wykonawcy.

6. ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY

- 6.1 Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6.2 Ramowy Program szkolenia – do uzgodnienia.
- 6.3 Kompetencje i doświadczenie trenerów/CV.

7. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 7.1 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę zgodnie z określonym wzorem.
- 7.2 Ofertę należy sporządzić w oryginale w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej.

8. SPOSÓB OCENY OFERTY

- 8.1 Przy wyborze oferty będą brane pod uwagę następujące kryteria: cena oraz wartości merytoryczne szkolenia (program + CV trenera).
- 8.2 Po weryfikacji przesłanych ofert, Zamawiający dokona wyboru i powiadomi Wykonawców o swojej decyzji. Z wybranym Wykonawcą podpisana zostanie umowa regulująca szczegółowe warunki współpracy.
- 8.3 W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

9. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY

9.1 Ofertę należy przesłać w wersji papierowej pocztą/kurierem lub złożyć osobiście pod adresem:

Polska Agencja Żeglugi Powietrznej
Dział Projektów Szkoleniowo - Rozwojowych
Al. Krakowska 4/6
02-284 Warszawa
Pokój 007 - Kancelaria

Ofertę należy złożyć do dnia 21 kwietnia 2015 roku do godziny 15.00 w kopercie, z dopiskiem **Zarządzanie ryzykiem**

10. KONTAKT Z ZAMAWIAJĄCYM

Osobą uprawnioną ze strony Zamawiającego do kontaktu z wykonawcami jest:

Aneta Murzynowska – Specjalista ds. Organizacji Szkoleń

Dział Projektów Szkoleniowo - Rozwojowych

Tel.: 22 574 67 27

Mail: a.murzynowska@pansa.pl

11. INFORMACJE DODATKOWE

- 11.1 Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyny rezygnacji.
- 11.2 Zamawiający informuje, że usługa związana jest z kształceniem zawodowym pracowników i zostanie opłacona ze środków publicznych.
- 11.3 Niniejsze zapytanie ofertowe nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy PZP (na podstawie art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych).