



POLSKA AGENCJA ŻEGLUGI POWIETRZNEJ POLISH AIR NAVIGATION SERVICES AGENCY

Opis Przedmiotu Zamówienia

na podstawie art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych
na usługę szkoleniową

NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

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

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest oszacowanie organizacji szkolenia (wraz z zapewnieniem miejsca) o temacie „Odpowiedzialność karna i cywilna, idea „just culture” oraz ubezpieczenie w obszarze lotnictwa (trendy światowe)” na rzecz Polskiej Agencji Żeglugi Powietrznej.

Zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt. 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004r., Nr 54, poz. 535 ze zm.) usługi szkoleniowe świadczone na rzecz Polskiej Agencji Żeglugi Powietrznej podlegają zwolnieniu z podatku VAT z uwagi na finansowanie ze środków publicznych.

1. WYMAGANIA DOTYCZĄCE USŁUGI SZKOLENIOWEJ

Temat szkolenia:	<u>„Odpowiedzialność karna i cywilna, idea „just culture” oraz możliwe formy ubezpieczenia w obszarze lotnictwa (trendy światowe)”</u>
Grupa docelowa:	Kontrolerzy ruchu lotniczego
Cele szkolenia/ oczekiwane rezultaty:	1. zdobycie aktualnej wiedzy na temat odpowiedzialności karnej i cywilnej w lotnictwie; 2. poznanie sposobów obrony swych praw lub naprawienia błędów;
Maksymalna liczba osób – uczestników szkolenia:	Do 50 os. łącznie
Liczba grup szkoleniowych:	2 grupy szkoleniowe liczące max. 25 osób.
Czas trwania Szkolenia/łączna liczba godzin:	Szkolenie każdej grupy szkoleniowej będzie trwało 3 dni i odbędzie się w następujących terminach: • 19-21.10.2015 • 04-06.11.2015
Liczba godzin efektywnego szkolenia podczas jednego dnia szkoleniowego:	min. 6 godzin

POLSKA AGENCJA ŻEGLUGI POWIETRZNEJ, ul. Wieżowa 8, 02-147 Warszawa, POLSKA; NIP: 522-283-83-21
Telefon: (0 22) 574 50 00, Fax: (0 22) 574 50 09
NIP: 522-283-83-21, Regon: 140886771
www.pansa.pl

Godziny realizacji szkolenia:	od 9.00 do 17.00 – Wykonawca z Zamawiającym ustalą harmonogram zajęć.
Stosowane metody szkolenia/ Materiały szkoleniowe	Wykonawca powinien wskazać, opisać jakie stosuje metody szkolenia oraz przygotować materiały szkoleniowe. Preferowane materiały przez Zamawiającego – skondensowana, jasna forma podsumowania zakresu szkolenia.
Możliwość samplingu – sprawdzenie jakości, umiejętności trenerskich, wiedzy trenera w zakresie prawa karnego i cywilnego	Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia samplingu u wybranych oferentów.

2. RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA

1.1 Odpowiedzialność karna w lotnictwie cywilnym

- zasady związane z odpowiedzialnością karną w polskim prawie
- charakterystyka czynów zabronionych (przestępstw)
- możliwości wyłączenia odpowiedzialności karnej
- przestępstwa przewidziane przez Kodeks karny, w zakresie cywilnego ruchu lotniczego
- przepisy karne przewidziane w ustawie Prawo lotnicze
- system tokijsko-hasko-montrealski
- suwerenność państwa w przestrzeni powietrznej
- zestrzelenie statków powietrznych
- terroryzm lotniczy

1.2 Odpowiedzialność cywilna w lotnictwie cywilnym

- rodzaje i zasady odpowiedzialności w prawie cywilnym
- sposoby naprawienia szkody
- konwencje rzymskie o odpowiedzialności przewoźnika lotniczego za szkody na stronach trzecich
- ostatnie uregulowania ICAO
- ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej przewoźnika lotniczego

1.3 Świadek, podejrzany w postępowaniu

- obowiązki i uprawnienia świadka
- techniki przesłuchań
- konsekwencje zeznawania nieprawdy lub nie wyjawienia wszystkich informacji
- przebieg przesłuchania

1.4 System regionalny UE

- zasady Traktatu Rzymskiego i prawo pochodne
- liberalizacja dostępu do rynku
- zagadnienia konkurencji
- lotnicza legislacja lotnicza

1.5 Just Culture – sprawiedliwie i obiektywne podejście do zgłoszonych zdarzeń lotniczych, w poszukiwaniu przyczyn i w celu zapobiegania.

- zasada,

- b. dokumentacja unijna (Rozporządzenia Komisji (UE) i wytyczne Eurocontrol)
 - c. przypadki
 - d. perspektywy na przyszłość, zamierzenia, możliwości, rozwój itp.
- 1.6 Ubezpieczenie** - możliwe i stosowane na świecie, w tym także w Polsce formy ubezpieczenia w obszarze lotniczym, w szczególności odpowiedzialności cywilnej KRL.

Zastrzeżenie: Wyżej przedstawiony program szkolenia stanowi tylko przykładowy zarys szkolenia i poszczególne tematy mogą zostać zmienione. Zamawiający oczekuje szczególnego **zwiększenia i przedstawienia tematyki w punkcie 1.5 i 1.6**, natomiast punkty **1.1 – 1.4 mogą zostać skrócone**.

Szczegółowy program szkolenia musi zostać przygotowany przez Wykonawcę, zgodnie z jego najlepszą wiedzą i doświadczeniem i przedstawiony Zamawiającemu. Program zaproponowany przez Wykonawcę jest jednym z głównych kryteriów ocenianych przy wyborze najkorzystniejszej oferty. Ostateczny program szkolenia zostanie opracowany po konsultacji z Zamawiającym, których celem będzie uzgodnienie najbardziej efektywnego i dopasowanego programu do potrzeb Zamawiającego (uczestników szkolenia).

3. **TRENERZY:** Szkolenie zostanie poprowadzone przez trzech trenerów, z których dwóch zapewni Wykonawca, a jednego Zamawiający (wewnętrzny trener). **Szkolenie będzie przebiegało w taki sposób, że jeden trener poprowadzi szkolenie pierwszego dnia, a drugi kolejnego (lub na odwrót) zgodnie z przedstawionym przez Wykonawcę programem szkolenia. Trzeciego dnia szkolenie zostanie poprowadzone przez trenera wewnętrznego zapewnionego przez Zamawiającego.**

Wykonawca przedstawi CV trenerów, dedykowanych do przeprowadzenia szkolenia, z których:

3.1. jeden trener:

- a) posiada wiedzę z zakresu szkolenia – odpowiedzialność karna i cywilna w branży lotniczej,
- b) posiada przygotowanie trenerskie – minimum 5-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń, wykładów, sesji, warsztatów – preferowany wykładowca z doświadczeniem zawodowym w branży prawniczej,
- c) posiada wykształcenie wyższe – prawnicze,
- d) posiada doświadczenie praktyczne w doradztwie w zakresie odpowiedzialności karnej i cywilnej ze szczególnym uwzględnieniem branży lotniczej, szeroka znajomość branży lotniczej,
- e) posiada uprawnienia co najmniej radcy prawnego lub adwokata przez okres co najmniej 6 lat (poświadczone na piśmie),
- f) miał widzialne publikacje naukowe w obszarach szkolenia,
- g) brał udział w co najmniej kilku sprawach, w których udzielił pomocy prawnej w zakresie przedmiotu zamówienia (wykaz spraw),
- h) świadczył pomoc prawną dla podmiotów z sektora lotniczego przez minimum 1 rok (wykaz podmiotów, termin i czas świadczenia pomocy),
- i) posiadał znajomość języków obcych (trendy światowe – możliwość zapoznania się z literaturą fachową międzynarodową).

3.2. drugi trener będzie posiadał:

- a) wiedzę z zakresu szkolenia – odpowiedzialność karna i cywilna w branży lotniczej,
- b) przygotowanie trenerskie – minimum 5-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń, wykładów, sesji, warsztatów – preferowany wykładowca z doświadczeniem zawodowym w branży.
- c) certyfikat ukończenia z wynikiem pozytywnym egzaminu przed Komisją Egzaminacyjną dla Brokerów Ubezpieczeniowych i Reasekuracyjnych lub inny gwarantujący wysoką znajomość rynku ubezpieczeniowego,
- d) mile widziane wykształcenie wyższe – ekonomiczne lub prawnicze,
- e) doświadczenie praktyczne w doradztwie i świadczeniu usług brokerskich w branży ubezpieczeniowej, min. 5 lat.
- f) znajomość języków obcych (trendy światowe – możliwość zapoznania się z literaturą fachową międzynarodową).

Trenerzy poprowadzą szkolenie w blokach tematycznych, których długość i kolejność zostanie ustalona z Zamawiającym.

Wykonawca może zaproponować większą liczbę trenerów, jeśli podwyższy to jakość merytoryczną szkolenia. Część szkolenia może zostać przeprowadzona w języku angielskim.

4. TERMIN:

Szkolenie odbędzie się w dwóch terminach:

- a) 18 – przyjazd do hotelu/19-21.10.2015 (szkolenie zewnętrzne 19-20.15, szkolenie wewnętrzne* 21.10.15)
- b) 03 – przyjazd do hotelu/04-06.11.2015 (szkolenie zewnętrzne 4-5.11.15, szkolenie wewnętrzne* 6.11.15).

Uczestnicy szkolenia zameldują się w hotelu na dzień przed każdym szkoleniem.

Szkolenie wewnętrzne – w tym dniu Zamawiający nie wymaga żadnego trenera zapewnionego przez Wykonawcę.

5. LOKALIZACJA MIEJSCA REALIZACJI SZKOLENIA - Wykonawca w ramach usługi szkoleniowej musi zapewnić w ramach oferty także miejsce szkolenia (sala z wyposażeniem) oraz zakwaterowanie i wyżywienie dla uczestników szkolenia.

5.1. Lokalizacja

Hotel musi znajdować się w województwie mazowieckim, w odległości maksymalnie do 80 km od siedziby PAŻP (ul. Wieżowa 8, 02-147 Warszawa). Szkolenia w obu terminach mogą odbyć się w jednym hotelu, **jednak Zamawiający dopuszcza możliwość organizacji szkolenia dla każdej z grup w innym hotelu.**

5.2. Projekt agendy

Godzina	Zadanie
1 dzień	
Do 16.00	Przyjazd uczestników szkolenia do hotelu
19.00	Kolacja
2 dzień i 3 dzień	

POLSKA AGENCJA ŻEGLUGI POWIETRZNEJ, ul. Wieżowa 8, 02-147 Warszawa, POLSKA; NIP: 522-283-83-21
Telefon: (0 22) 574 50 00, Fax: (0 22) 574 50 09
NIP: 522-283-83-21, Regon: 140886771
www.pansa.pl

	Do 9.00	Śniadanie
	10.00-14.00	Szkolenie
	14.00	Obiad
	15.00-17.00/18.00	Szkolenie
	19.00	Kolacja
	20.00 – 23.00	Czas wolny lub miejsce na wspólną dyskusję po szkoleniu
4 dzień		
	Do 9.00	Śniadanie
	10.00-14.00	Szkolenie
	14.00	Obiad
	15.00	Wyjazd z hotelu

Powyższe godziny i liczba uczestników mogą ulec zmianie. Ostateczna agenda zostanie przekazana Wykonawcy najpóźniej trzy dni robocze przed rozpoczęciem każdego ze szkoleń.

6. WYMAGANIA DOTYCZĄCE HOTELU:

- 6.1. Standard hotelu musi być, co najmniej 4 gwiazdkowy (w rozumieniu przepisów §2 ust.2 pkt.1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz.U. z 2006r Nr 22 poz. 169 z późn.zm.)¹
- 6.2. Usytuowanie hotelu powinien być w pozamiejskiej, cichej okolicy, najlepiej w otoczeniu przyrody.
- 6.3. Na terenie hotelu musi być zapewniony/e:
 - a) Strzeżony parking (min. 25 bezpłatnych miejsc parkingowych dla uczestników każdego ze szkoleń).
 - b) Zaplecze sportowo-rekreacyjne (min. basen, siłownia itp.).

7. WYMAGANIA DOTYCZĄCE SALI KONFERENCYJNEJ:

- 7.1 Wynajem sali konferencyjnej w podanych terminach, w hotelu, w którym będzie zarezerwowany nocleg i udostępnienie jej w celu przygotowania do zajęć przez instruktorów. Ze względu na możliwość zmiany agendy, w tym godzin rozpoczęcia szkolenia, sala konferencyjna w ww. terminach musi być zarezerwowana do wyłącznej dyspozycji Zamawiającego.
- 7.2 Sala usytuowana musi być w miejscu wyciszonym.
- 7.3 Powierzchnia sali musi być odpowiednia do komfortowego przeprowadzenia szkolenia dla wskazanej liczby osób.
- 7.4 Sala musi być czysta i estetyczna.
- 7.5 Ustawienie stołów w sali konferencyjnej w podkowę.
- 7.6 Sala musi być wyposażona w krzesła dla uczestników szkolenia.
- 7.7 Sala musi gwarantować dostateczny dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali – rolety w oknach lub inna możliwość zaciemnienia.
- 7.8 Sala musi być wyposażona w okna otwierane oraz w sprawną klimatyzację.

¹Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997. o usługach turystycznych (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 223, poz. 2268, z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169). Dodatkowo należy dołączyć kopię decyzji właściwego Marszałka Województwa o nadaniu kategorii hoteli na podstawie art. 38 ust.1 i art. 42 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (tekst jednolity Dz. U. z 2004 Nr 223, poz. 2268 z późniejszymi zmianami).

- 7.9 Sala musi być wyposażona i udostępniona Zamawiającemu w cenie oferty: projektor multimedialny, podwieszony pod sufitem, z możliwością sterowania zdalnego, w ruchomy ekran, tablicę typu flipchart i suchościeralno-magnetyczną, papier flipchart uzupełniany w miarę potrzeb, markery, gąbkę, magnesy, w nagłośnienie sprzętu komputerowego + mikrofon, okablowanie niezbędne do podłączenia laptopa (zabezpieczone – uniemożliwiające potknięcie się), bezprzewodowy dostęp do internetu (sprawnie działające w całym pomieszczeniu, w którym odbywa się sesja).

8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZAKWATEROWANIA:

- 8.1 Wykonawca zapewni nocleg w pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania w terminie: 18-21.10.2015. r i 03-06.11.2015 r.
- 8.2 Pokoje muszą być wyposażone w łazienki, muszą posiadać sprawną klimatyzację z możliwością indywidualnego sterowania, okna uchylne lub z możliwością otwierania.

9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WYŻYWIENIA:

- 9.1 Wykonawca zapewni wyżywienie łącznie dla 50 osób, a osobno dla 25 osób w każdej grupie szkoleniowej. Posiłki serwowane będą zgodnie z czasem określonym w projekcie agendy. W przypadku przesunięć w agendzie, godzina obiadu/kolacji/ także zostanie przesunięta, o czym Wykonawca zostanie poinformowany przez Zamawiającego.
- 9.2 Wykonawca zapewni serwis kawowy - ciągły podczas szkolenia, w którego skład wchodzi: woda gazowana i niegazowana, kawa, herbata, mleko, cukier, sok, drobne przekąski w formie ciast (sernik, szarlotka itp.), mini kanapeczek, koreczków, owoców i orzechów. Ciągły serwis kawowy zorganizowany zostanie we foyer przy sali konferencyjnej zarezerwowany wyłącznie dla uczestników szkolenia.
- 9.3 Wykonawca zapewni śniadania (w terminie 19-21.10.2015 i 04-06.11.2015 r.) w formie bufetu (szwedzki stół) z możliwością zamówienia posiłku specjalnego (np. wegetariańskiego) w cenie. Kawa, herbata, soki, woda mineralna uzupełniane w miarę potrzeb.
- 9.4 Wykonawca zapewni obiad (w terminie: 19-21.10.2015 r. i 04-06.11.2015 r.) w formie bufetu (szwedzki stół), w zakres którego wchodzi: przystawka, zupa, co najmniej 2 dania główne do wyboru (mięsne lub wegetariańskie) z dodatkami skrobiowymi oraz bukietem surówek, deser. Wykonawca zapewni możliwość zamówienia w cenie oferty posiłku specjalnego. Wykonawca zapewni napoje: kawa, herbata, soki, woda mineralna gazowana i niegazowana uzupełniane w miarę potrzeb.
- 9.5 Kolacje w terminie 18-20.10.2015 r. oraz 03-05.11.2015 r., w formie bufetu (szwedzki stół) przystawki, minimum dwa dania ciepłe, z możliwością zamówienia posiłku wegetariańskiego w cenie. Kawa, herbata, soki, woda mineralna uzupełniane w miarę potrzeb. Wykonawca zapewni salę na wieczorną kolację (inną, niż sala konferencyjna, typu np. restauracja hotelowa, sala klubowa) dla całej grupy do wyłącznego użytku.
- 9.6 Ostateczne menu przerwy kawowej/obiadu/kolacji będzie ustalone z Zamawiającym na podstawie propozycji przedstawionych przez Wykonawcę w ofercie. Menu wymaga akceptacji Zamawiającego.

9.7 Wykonawca zapewni zastawę do posiłków.

Zastrzeżenie: Zamawiający zastrzega sobie, że liczba osób korzystających z noclegu i wyżywienia może być inna, niż wspomniana w pkt. 9.1, o czym Zamawiający zobowiązuje się poinformować Wykonawcę. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia / zwiększenia zamówienia o 10%.

Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą nastąpi na podstawie faktycznej liczby uczestników szkolenia.

10. ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY

- 10.1. 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 albo ujęcia w ofercie odpowiedniej informacji o braku posiadania w/w dokumentów (w przypadku osób fizycznych).
- 10.2. Program szkolenia
- 10.3. Kompetencje i doświadczenie trenera/CV.
- 10.4. Kopia decyzji właściwego Marszałka Województwa o nadaniu kategorii hoteli na podstawie art. 38 ust.1 i art. 42 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (tekst jednolity Dz. U. z 2004 Nr 223, poz. 2268 z późniejszymi zmianami).

11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 11.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę zgodnie z określonym „Wzorem oferty” stanowiącym załącznik do niniejszego OPZ
- 11.2. Ofertę należy sporządzić w oryginale w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej.

12. SPOSÓB OCENY OFERTY

- 12.1. Przy wyborze oferty będą brane pod uwagę następujące kryteria: cena oraz wartości merytoryczne szkolenia, w szczególności program oraz doświadczenie i wykształcenie trenerów (CV trenerów).
- 12.2. Pozostałymi kryteriami oceny ofert będą: lokalizacja obiektu, wyposażenie sali konferencyjnej, rozmieszczenie pozostałych pomieszczeń wymienionych w OPZ, dostępność zaplecza rekreacyjnego i jego atrakcyjność.
- 12.3. Po weryfikacji przesłanych ofert, Zamawiający dokona wyboru i powiadomi Wykonawców o swojej decyzji. Z wybranym Wykonawcą podpisana zostanie umowa regulująca szczegółowe warunki współpracy.
- 12.4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz kompetencji trenerów.

13. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY

Ofertę należy przesłać w wersji elektronicznej (skan) na adres e-mail wskazany w punkcie 14.1 lub 14.2 lub przesłać w wersji papierowej pocztą/kurierem lub złożyć osobiście pod adresem:

Polska Agencja Żeglugi Powietrznej

Dział Szkolenia i Rozwoju
ul. Gałczyńskiego 2a
05-090 Raszyn
Pokój 04 – Kancelaria

Ofertę należy złożyć **do dnia 24 września 2015 roku** do godziny 15.00 w wersji zeskanowanej lub w kopercie, z dopiskiem **szkolenie „ODPOWIEDZIALNOŚĆ KARNA I CYWILNA w LOTNICTWIE”**.

W przypadku złożenia oferty w wersji elektronicznej, wersję papierową należy dostarczyć najpóźniej do dnia 25.09.2015 roku do godziny 15:00

14. KONTAKT Z ZAMAWIAJĄCYM: Osobami uprawnionymi ze strony Zamawiającego do kontaktu z wykonawcami są:

14.1. **Kinga Piernik – Specjalista ds. Szkolenia i Rozwoju Personelu**

Tel.: 22 574 68 11

mail: k.piernik@pansa.pl

14.2. **Monika Sekita – Specjalista ds. Szkolenia i Rozwoju Personelu - Koordynator TRM**

Tel. 22 574 68 15

mail: monika.sekita@pansa.pl

Dział Szkolenia i Rozwoju

15. INFORMACJE DODATKOWE

15.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyny rezygnacji.

15.2. Niniejsze zapytanie ofertowe nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy PZP (na podstawie art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych).