



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie **szkolenia obowiązkowego** dla pracowników Zamawiającego składającego się z:

1 - Szkolenie okresowe BHP oraz

2 - Szkolenia z wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników.

Tematy szkoleń:	1. Szkolenie okresowe BHP 2. Szkolenia z wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników.
Grupa docelowa:	<u>Szkolenie 1:</u> Pracownicy Polskiej Agencji Żeglugi Powietrznej na stanowiskach: a) kierowniczych – 45 os. (w tym: 41 os. – Warszawa; 4 os. – ośrodki terenowe) b) administracyjno-biurowych – 179 os. (w tym: 143 os. – Warszawa; 36 os. – ośrodki terenowe) c) inżyniersko-technicznych – 104 os. (w tym: 83 os. – Warszawa; 21 os. – ośrodki terenowe) d) robotniczych – 3 os. (w tym: 3 os. – Warszawa) e) służby BHP – 1 os. (w tym: 1 os. – Warszawa) <u>Szkolenie 2:</u> wyznaczeni pracownicy Polskiej Agencji Żeglugi Powietrznej z różnych stanowisk.
Cele szkolenia/ oczekiwane rezultaty	Dopuszczenie pracowników do bezpiecznego wykonywania zadań służbowych, radzenia sobie w sytuacjach związanych z zagrożeniem pożarowym oraz z udzielaniem pierwszej pomocy.
Podstawa prawna Programu oraz formy szkolenia, metody (ogólne założenia):	a) Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipa 2004 w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180. Poz.1860 z późniejszymi zmianami), b) Kodeks pracy.
Termin realizacji:	Od dnia podpisania umowy do 31.12.2017r.
Maksymalna liczba uczestników szkolenia:	W Szkoleniu - 1 weźmie udział około 332 pracowników Zamawiającego. Pracownicy będą kierowani do wzięcia udziału w Szkoleniu począwszy od podpisania umowy, a skończywszy na grudniu 2017 r. w grupach od 10 do 15 osób. Po podpisaniu umowy, Strony ustalą harmonogram szkoleń na 2017 rok z zastrzeżeniem, że Zamawiający w ciągu trwania umowy będzie dokonywał także zgłoszeń (poza ustalonym harmonogramem) na szkolenia pojedynczych pracowników „ad hoc” zarówno w Warszawie, jak i we wszystkich ośrodkach terenowych. Przy realizacji szkoleń „ad hoc” Wykonawca będzie zobowiązany do zrealizowania szkolenia nie później, niż w ciągu 5 dni od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego, chyba że Zamawiający określi termin szkolenia na późniejszy. Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji szkoleń dla pojedynczych pracowników w ramach umowy przy dołączeniu pracowników Zamawiającego do otwartych grup szkoleniowych. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wielkości zamówienia, zarówno zwiększenia (do maksymalnie 350 osób) lub zmniejszenia (do 250 osób), bez prawa Wykonawcy do odszkodowania.



POLSKA AGENCJA ŻEGLUGI POWIETRZNEJ POLISH AIR NAVIGATION SERVICES AGENCY

	Rozliczenie między Wykonawcą, a Zamawiającym będzie następowało na podstawie faktur za przeprowadzone szkolenia, wystawionych na podstawie ceny zaoferowanej przez Wykonawcę za szkolenie dla jednego pracownika za dany rodzaj szkolenia przemnożony przez liczbę osób przeszkolonych w danej grupie lub w ramach szkolenia indywidualnego. Podana liczba osób nie stanowi wiążącego zamówienia, ma służyć jedynie ocenie wielkości i częstotliwości korzystania z usług. Szkolenia muszą uwzględniać realizację szkoleń w podziale na poszczególne rodzaje szkoleń. W Szkoleniu - 2 weźmie udział do 50 pracowników Zamawiającego w jednej grupie szkoleniowej.
Liczba dni/ godzin szkoleniowych:	Szkolenie 1 - Szkolenie okresowe BHP - Szkolenie jednodniowe, powinno odbyć się w godzinach 07:30 – 15:30 (wyjątek stanowią mogą szkolenia otwarte oraz indywidualne). Szkolenie musi trwać 8 godzin łącznie z przerwami, podczas jednego dnia szkoleniowego. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860, z późn. zm.) Zamawiający przewiduje do realizacji w PAŻP szkolenia w następujących formach: a) Instruktaż, b) Samokształcenie kierowane, c) Seminarium Szkolenie 2 - Szkolenie jednodniowe, powinno odbyć się w godzinach 10:00 – 14:00. Szkolenie musi trwać 4 godzin łącznie z przerwami, podczas jednego dnia szkoleniowego.
Miejsce szkolenia	Szkolenia z zakresu Szkolenie 1 odbędą się: 1. Warszawa, siedziba PAŻP, ul. Wieżowa 8, 02-147 Warszawa, 2. Katowice ul. Wolności 90, 41-960 Ożarów-Pyrzowice 3. Poznań ul. Radarowa 1, 62-080 Przeźmierowo-Wysogotowo 4. Poznań ul. Przytoczna 1a, 60-427 Poznań 5. Gdańsk ul. Słowackiego 196, 80-298 Gdańsk 6. Kraków ul. Medveckiego 1, 32-083 Kraków-Balice 7. Zielona Góra Wieża Kontroli Ruchu Lotniczego, 66-110 Babimost 8. Rzeszów Ośrodek Kontroli Ruchu Lotniczego, 36-002 Jasionka 945 9. Szczecin Wieża Kontroli Ruchu Lotniczego, 72-100 Goleniów 10. Wrocław ul. Skarżyńskiego 36, 54-530 Wrocław 11. Łódź ul. Gen St. Maczka 35, 94-328 Łódź-Lublinek 12. Modlin ul. gen. Wiktora Thommee 1a, 05-102 Nowy Dwór Mazowiecki 13. Szkolenie 2 - Warszawa, siedziba PAŻP, ul. Wieżowa 8, 02-147 Warszawa lub miejsce zapewnione przez Zamawiającego (dwa warianty cenowe – do wyboru przed realizacją szkolenia).



POLSKA AGENCJA ŻEGLUGI POWIETRZNEJ POLISH AIR NAVIGATION SERVICES AGENCY

Sala szkoleniowa	Szkolenie 1 - Zamawiający zapewnia wyposażenie multimedialne (projektor komputer itp.) we wszystkich oddziałach PAŻP z wyjątkiem oddziału w Bydgoszczy. Realizacja szkoleń dla pracowników z Bydgoszczy odbędzie się w salach zaproponowanych przez Wykonawcę wraz z wyposażeniem multimedialnym. <u>Dopuszcza się możliwość uczestnictwa pracowników PAŻP w szkoleniach otwartych w salach zapewnionych przez Wykonawcę.</u> Szkolenie 2 - Warszawa, siedziba PAŻP, ul. Wieżowa 8, 02-147 Warszawa lub sala szkoleniowa i miejsce do ćwiczeń praktycznych zapewniony przez Zamawiającego (dwa warianty cenowe – do wyboru przed realizacją szkolenia).
Wyżywienie:	Szkolenie 1 i 2 – Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia <u>wyżywienia tylko w salach szkoleniowych dla pracowników z Bydgoszczy oraz w przypadku realizacji szkolenia otwartego.</u> W przypadku realizacji szkolenia poza salami wskazanymi przez PAŻP (nie należącymi do Zamawiającego), Wykonawca zapewni Uczestnikom Szkolenia przez cały dzień trwania szkolenia, w pobliżu sali, w której prowadzone będzie Szkolenie serwis kawowy obejmujący: kawę, herbatę, wodę, soki, kanapeczki, ciasteczka, cukier, śmietankę do kawy, cytrynę itp. W przypadku, gdy w grupach szkoleniowych otwartych uczestniczyć będą inni uczestnicy niż pracownicy Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia i ujęcia w zaoferowanej cenie Zamawiającemu wyżywienia w takiej samej formie, co pozostałym uczestnikom szkolenia.
Sampling	Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia samplingu u dwóch wybranych Wykonawców – którzy spełnią wymagania i zaoferowali najniższe ceny.

1. ZAŁOŻENIA - Program oraz forma szkolenia okresowego BHP

- 1.1. Szczegółowy program musi zostać przygotowany przez Wykonawcę, zgodnie z jego najlepszą wiedzą i doświadczeniem i przedstawiony Zamawiającemu w ofercie w ramach dalszych konsultacji, których celem będzie uzgodnienie najbardziej efektywnego i dopasowanego do potrzeb uczestników programu szkolenia. Każde szkolenie musi składać się z trzech modułów (**I – szkolenie BHP; II – szkolenie z udzielania pierwszej pomocy, III – szkolenie z ochrony przeciwpożarowej**), w tym zgodnie z wymaganiami Zamawiającego jak poniżej:

Szkolenie 1 - Moduł I, II i III

- 1.1.1. Programy szkoleń okresowych bhp powinny być przygotowane w oparciu o ramowe programy szkoleń dla poszczególnych grup pracowniczych, zawarte w przepisach dotyczących szkoleń w dziedzinie bhp i ppoż. W szczególności programy powinny uwzględniać:

- 1.1.1.1. dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach adm.–biurowych i innych o zbliżonym charakterze (w tym stanowiskach operacyjnych) m.in: Ergonomia i przyjmowanie prawidłowej postawy na stanowisku pracy kontrolera ruchu lotniczego

UWAGA: Niektóre zagadnienia szkolenia mogą być przeprowadzone w formie samokształcenia kierowanego.

- 1.1.1.2. dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych, m.in: Ręczne prace transportowe



POLSKA AGENCJA ŻEGLUGI POWIETRZNEJ POLISH AIR NAVIGATION SERVICES AGENCY

UWAGA: Szkolenie to powinno zostać przeprowadzone w formie instruktażu.

1.1.1.3. dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych, m.in:

- a) Metodyka prowadzenia instruktażu stanowiskowego
- b) Organizacja i metody kształtowania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz odpowiedzialność osób kierujących pracownikami za egzekwowanie przestrzegania przez pracowników przepisów i zasad bhp
- c) Ergonomia i przyjmowanie prawidłowej postawy na stanowisku pracy

UWAGA: Niektóre zagadnienia szkolenia mogą być przeprowadzone w formie samokształcenia kierowanego.

1.1.1.4. dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach inż.-technicznych, m.in:

- a) Zagrożenia związane z pracą w zasięgu pól elektromagnetycznych pochodzących od obiektów technicznych (radiokomunikacja, teletransmisja, radionawigacja, radiolokacja).
- b) Zagrożenia związane z pracą w narażeniu na środki chemiczne
- c) Bezpieczeństwo przy pracach na wysokości
- d) Ergonomia i przyjmowanie prawidłowej postawy na stanowisku pracy

UWAGA: Niektóre zagadnienia szkolenia mogą być przeprowadzone w formie samokształcenia kierowanego.

- 1.1.2. Czas trwania szkoleń okresowych bhp – zgodnie z liczbą godzin wskazanych w ramowych programach szkoleń dla poszczególnych grup pracowniczych.
- 1.1.3. Programy szkolenia dla wszystkich grup zawodowych muszą zawierać zagadnienia dotyczące zasad udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej oraz zagadnienia dotyczące zasad ochrony przeciwpożarowej, postępowania w razie pożaru oraz ćwiczenia praktyczne z użyciem podręcznego sprzętu gaśniczego.
- 1.1.4. Szkolenia okresowe powinny być prowadzone przez co najmniej trzech wykładowców posiadających zasób wiedzy, doświadczenie zawodowe i przygotowanie dydaktyczne pozwalające na właściwą realizację programów szkoleniowych.
- 1.1.5. Podczas omawiania zagadnień dotyczących udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej należy omówić zasady postępowania w razie wypadku i w sytuacjach zagrożeń wraz z przeprowadzeniem ćwiczeń praktycznych z użyciem BLS i AED.
- 1.1.6. Praktyczne ćwiczenia z użyciem BLS i AED powinny składać się co najmniej z następujących części:
 - a) prezentacja postępowania podczas udzielania pierwszej pomocy,
 - b) indywidualny trening pracowników pod nadzorem instruktora.
- 1.1.7. W ramach szkolenia pracownicy powinni otrzymać na własność zestawy do udzielania I pomocy (np. saszetka zawierająca rękawiczki, ustnik, gazik, itp.)
- 1.1.8. Ćwiczenia praktyczne z użyciem BLS i AED powinien prowadzić lekarz lub ratownik medyczny.
- 1.1.9. Podczas omawiania zagadnień ochrony przeciwpożarowej należy omówić zasady ochrony przeciwpożarowej na danym obiekcie PAŻP, zasady postępowania w razie pożaru (w oparciu o Instrukcje Bezpieczeństwa Pożarowego) wraz z przeprowadzeniem ćwiczeń praktycznych z użyciem podręcznego sprzętu gaśniczego oraz namiotu ewakuacyjnego
- 1.1.10. Praktyczne ćwiczenia z użyciem podręcznego sprzętu gaśniczego powinny składać się co najmniej z następujących części:
 - a) prezentacja gaszenia pożaru podręcznym sprzętem gaśniczym,
 - b) indywidualny trening pracowników pod nadzorem instruktora.
- 1.1.11.



POLSKA AGENCJA ŻEGLUGI POWIETRZNEJ POLISH AIR NAVIGATION SERVICES AGENCY

Ćwiczenia praktyczne z użyciem podręcznego sprzętu gaśniczego i namiotu ewakuacyjnego powinien prowadzić strażak, co najmniej inspektor ochrony przeciwpożarowej.

- 1.1.12. W związku z realizacją szkoleń powinna być opracowana i prowadzona dokumentacja prowadzonych szkoleń (programy szkolenia, dzienniki zajęć, protokoły przebiegu egzaminów, rejestr wydanych zaświadczeń lista obecności), zgodnie z właściwymi przepisami w tym zakresie.

Szkolenie 2 - Szkolenie z wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników

- 1.1.13. Program szkolenia powinien zawierać co najmniej:

1.1.13.1. **W części teoretycznej:**

- a) Podstawowe informacje dotyczące procesu palenia
- b) Rodzaje pożarów
- c) Zagrożenia pożarowe
- d) Podręczny sprzęt gaśniczy
- e) Wykrywanie, alarmowanie i gaszenie pożaru
- f) Zasady ewakuacji, w tym omówienie:
 - plany ewakuacyjne budynków
 - rozmieszczenie osób odpowiedzialnych za ewakuację
 - powiadamianie o ewakuacji
 - miejsca obserwatorów odpowiedzialnych za zliczenie osób wychodzących różnymi wyjściami ewakuacyjnymi
 - kierownik miejsca zbiórki
 - obowiązki kierownika ewakuacji oraz osób wyznaczonych
 - strefy ewakuacji, osoby odpowiedzialne.

1.1.13.2. **W części praktycznej:**

- a) Pokaz użycia i zastosowania gaśnic – prezentacja technik gaszenia gaśnicami śniegowymi, proszkowymi oraz kocem gaśniczym, praktyczne użycie hydrantu,
- b) Trening gaszenia – gaszenie pod nadzorem instruktora różnych grup pożarów: cieczy i ciał stałych. Do gaszenia powinna być możliwość użycia wielu rodzajów gaśnic dostępnych na rynku oraz koca gaśniczego,
- c) Przejście korytarza komory wypełnionej sztucznym dymem, bezpiecznym dla uczestników. Komora dymowa powinna być wyposażona w znaki ewakuacyjne, gaśnice oraz głośniki imitujące pożar (imitacja warunków panujących w budynku podczas pożaru).

- 1.1.13.3. Omówienie zagadnień dotyczących zasad ochrony przeciwpożarowej powinno być prowadzone przez osobę posiadającą uprawnienia co najmniej inspektora ochrony przeciwpożarowej.

- 1.1.13.4. Czas trwania szkolenia – ok. 4 godzin

- 1.1.13.5. Obie części szkolenia (teoretyczna i praktyczna) powinny trwać po ok. 2 godzin

- 1.1.13.6. Sprzęt szkoleniowy:

- a) **Namiot ewakuacyjny** - wypełniony sztucznym dymem, bezpiecznym dla uczestników. Powinien posiadać pozytywną opinię PZH
- b) **Symulator pożaru** - ekologiczny trenażer pożarowy zapewniający bezpieczeństwo podczas ćwiczeń oraz możliwość ich wielokrotnego użytku.

- 1.2. **Materiały szkoleniowe, zaświadczenia, odbiór usługi:** Wykonawca dostarczy każdemu Uczestnikowi: materiały (w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie



POLSKA AGENCJA ŻEGLUGI POWIETRZNEJ POLISH AIR NAVIGATION SERVICES AGENCY

bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860, z późn. zm. tj. Dz. U. z 2007 Nr 196, poz. 1420 i Dz.U. 2005 nr 116 poz. 972) do Szkolenia, jak również materiały piśmienne oraz wystawi i dostarczy Zamawiającemu zaświadczenia ukończenia Szkolenia. Odbiór usługi będzie udokumentowany kopiami list obecności z podpisami pracowników Zamawiającego z przeprowadzonych szkoleń przygotowanymi przez Wykonawcę. Listy obecności oraz zaświadczenia będą zgodne z ROZPORZĄDZENIEM MINISTRA GOSPODARKI I PRACY z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860, z późn. zm.).

2. CENA*:

Sposób obliczania wartości punktowej oferty:

$$C = \frac{C_N}{C_{OB}} \times 80$$

gdzie:

C – ilość punktów przyznanych ofercie

C_N – najniższa zaoferowana cena

C_{OB} – cena zaoferowana w ofercie badanej

Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać oferta w kryterium oceny ofert jakim jest Cena brutto wynosi – 80 pkt

Cena wskazana w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty Wykonawcy związane z opisanym w niniejszym dokumencie szkoleniem, a w szczególności:

- Uzgodnienie szczegółowego programu szkolenia,
- Przeprowadzenie 8 godzinnego szkolenia,
- Wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia szkolenia,
- Zaświadczenie o udziale w szkoleniu dla każdego uczestnika,
- Usługę konferencyjną – gastronomiczną (w przypadku szkoleń realizowanych poza salami Zamawiającego),

**Liczba Uczestników Szkolenia jest tylko i wyłącznie szacunkiem Zamawiającego, który ma służyć do wyboru najkorzystniejszej oferty. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby kierowanych osób, bez prawa dla Wykonawcy do odszkodowania z tytułu zmiany liczby Uczestników Szkolenia. Koszt przeszkolenia osoby kierowanej przez Zamawiającego będzie jednakowy w całym okresie realizacji umowy, bez względu na liczbę Uczestników każdorazowo delegowanych przez Zamawiającego.*

3. PUNKTY za wartości merytoryczne:

Program	Od 1 do 10
Sampling - wartości merytoryczne, znajomość tematyki przez trenera, sposób wymowy, zachowanie w stosunku do	Od 1 do 10

4. TRENERZY:

Wykonawca przedstawi CV co najmniej trzech trenerów posiadających zasób wiedzy, doświadczenie zawodowe i przygotowanie dydaktyczne pozwalające na właściwą realizację programów szkoleniowych. Trenerzy prowadzący szkolnie muszą być odpowiednio wyszkoleni w zakresie:

Moduł I – specjalista BHP

Moduł II - ratownik medyczny,

Moduł III - strażak, osoba posiadająca uprawnienia co najmniej inspektora ochrony przeciwpożarowej

5. WYMAGANIA DLA WYKONAWCY



POLSKA AGENCJA ŻEGLUGI POWIETRZNEJ POLISH AIR NAVIGATION SERVICES AGENCY

Firma posiadająca doświadczenie w realizacji projektów szkoleniowych z przedmiotowej tematyki. Oczekujemy przedstawienia 3 poświadczeń/ listów referencyjnych dotyczących realizacji projektu szkoleniowego z pokrewnej tematyki.

6. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin realizacji zamówienia: **2017r.**

7. ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY

- 7.1. 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.
- 7.2. Ramowy program szkolenia – do uzgodnienia.
- 7.3. Kompetencje i doświadczenie trenerów/CV.
- 7.4. Referencje poświadczające prawidłowo wykonaną usługę.

8. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

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

9. SPOSÓB OCENY OFERTY

- 9.1. Przy wyborze oferty będą brane pod uwagę następujące kryteria:
 - a) cena,
 - b) wartości merytoryczne szkolenia – program
- 9.2. Po weryfikacji przesłanych ofert, Zamawiający dokona wyboru i powiadomi Wykonawców o swojej decyzji. Z wybranym Wykonawcą podpisana zostanie umowa regulująca szczegółowe warunki współpracy.
- 9.3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

10. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY

Podpisaną i zeskanowaną ofertę należy przesłać w wersji elektronicznej na jeden z następujących adresów: krzysztof.debecki@pansa.pl i/ lub rafal.ignatowicz@pansa.pl do dnia **25.01.2017r. do godziny 12.00.** Jednocześnie informujemy, iż wybrany Wykonawca zostanie poproszony o przesłanie oferty w oryginale.

11. KONTAKT Z ZAMAWIAJĄCYM

Osobami uprawnionymi ze strony Zamawiającego do kontaktu z wykonawcami są:

Krzysztof Dębecki – Specjalista ds. Organizacji Szkoleń

Dział Szkolenia i Rozwoju

Tel.: 22 574 63 14

Mail: krzysztof.debecki@pansa.pl

Rafał Ignatowicz - Specjalista ds. Organizacji Szkoleń

Dział Szkolenia i Rozwoju

tel. +48 22 574 62 46

Mail: rafal.ignatowicz@pansa.pl

12. INFORMACJE DODATKOWE

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