



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA


1. Przedmiotem zamówienia jest zakup usługi szkoleniowej „Kreowanie inicjatyw projektowych I - metodyka zarządzania projektami PRINCE2 Foundation”, zwane dalej szkoleniem.
2. Szkolenie przeznaczone jest dla 3 pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia co najmniej 3 terminów przeprowadzenia szkolenia do wyboru Zamawiającego. Ostateczna decyzja o wyborze konkretnego terminu zostanie podjęta w wyniku negocjacji pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą.
4. Szkolenie będzie trwać do 3 dni roboczych (24 godzin dydaktycznych) i zostanie zrealizowane w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.
5. Szkolenie będzie odbywało się w godzinach 8.30-15.30.
6. Wykonawca zapewni podczas poszczególnych szkoleń co najmniej dwie przerwy kawowe – w czasie trwania każdego dnia szkoleń.
7. Wykonawca w terminie do 5 dni roboczych po zakończeniu szkolenia dostarczy Zamawiającemu raport z realizacji przedmiotu zamówienia, którego akceptacja przez Zamawiającego będzie podstawą do odbioru usługi.
8. Raport będzie zawierał:
 - 1) opis realizowanego szkolenia wraz z oceną prawidłowości jego przeprowadzenia i zgodności ze Szczegółowym Opiszem Przedmiotu Zamówienia,
 - 2) załączone zaświadczenia o ukończeniu szkolenia (opatrzone odpowiednim logo PO KL), będące podstawą do uzyskania przez każdego z uczestników szkolenia, który zaliczy egzamin, międzynarodowego certyfikatu APM Group – PRINCE2 Foundation.
9. Wykonawca szkolenia zapewni przeprowadzenie zajęć w sali szkoleniowej na terenie Warszawy, uwzględniając łatwy i szybki dojazd z siedziby Zamawiającego do miejsca szkolenia.
10. Celem szkolenia jest uzyskanie przez uczestników oficjalnego certyfikatu Association of Project Management Group – PRINCE2 Foundation. Certyfikat ten poświadcza posiadanie wiedzy merytorycznej z zakresu metodyki PRINCE2 na poziomie podstawowym.
11. Szkolenie obejmie w szczególności:
 - dostarczenie i wykorzystanie oryginalnych, akredytowanych przez Association of Project Management Group (APM Group) materiałów dydaktycznych,
 - warsztaty, testy i scenariusze jako formę ćwiczeń praktycznych w trakcie zajęć,
 - interakcje z uczestnikami przez APM Group metodyki prowadzenia szkolenia,
 - przeprowadzenie egzaminu umożliwiającego uzyskanie międzynarodowego certyfikatu APM Group – PRINCE2 Foundation.
12. Wykonawca będący akredytowaną organizacją szkoleniową (ATO), zagwarantuje kadre wykładowców dysponującą doświadczeniem, odpowiednią wiedzą i umiejętnościami do realizacji zadania, minimum jeden trener posiadający akredytację APM Group.
13. Materiały dotyczące organizacji szkoleń (tj.: termin oraz, program szkolenia, materiały szkoleniowe, oraz terminy i sposób przeprowadzenia egzaminu) zostaną dostarczone przez Wykonawcę do akceptacji Zamawiającego w formie papierowej na adres: Wydział Innowacyjności Departamentu Strategii i Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego, Al. Solidarności 61, 03-402 Warszawa, z dopiskiem „Kreowanie inicjatyw projektowych I - metodyka zarządzania projektami PRINCE2”, bądź drogą elektroniczną na adres s.wisniewska@mazovia.pl, w terminie do 10 dni roboczych od podpisania umowy. Termin akceptacji przez Zamawiającego przekazanych materiałów wynosi do 5 dni roboczych od ich otrzymania.
14. Zamawiający poinformuje o miejscu szkolenia do 5 dni roboczych od podpisania umowy.

15. Językiem komunikacji w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia będzie język polski. W sytuacji, gdy zamówienie będą realizować osoby nie posługujące się językiem polskim Wykonawca zapewni tłumaczenie ustne i pisemne na język polski. Koszty tłumaczenia zostaną wliczone w cenę oferty Wykonawcy.

.....
Podpis Dyrektora Departamentu

Podinspektor,
S. Wiśniewska
Ab. Of. Nr.
Sylvia Wiśniewska

Zastępca Dyrektora Departamentu


Mariusz Frankowski

Zastępca Dyrektora Departamentu
to 
Leszek Król

02 SIE. 2011