

**Załącznik nr 1.2 do SIWZ/nr 2 do umowy**

**Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)**

**Część II. Metodyka zarządzania ryzykiem M\_o\_R Foundation wraz z egzaminem.**

**1. Przedmiot zamówienia**

- 1.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa szkoleniowa w formie akredytowanego szkolenia zamkniętego dla maksymalnie 15 pracowników Politechniki Warszawskiej spośród kadry kierowniczej i administracyjnej w zakresie metodyki zarządzania ryzykiem M\_o\_R Foundation wraz z egzaminem.
- 1.2. Celem szkolenia jest poznanie przez kadre kierowniczą i administracyjną Uczelni metodyki zarządzania ryzykiem M\_o\_R Foundation umożliwiające jej wykorzystanie w pracy, a także przygotowanie uczestników do uzyskania pozytywnego wyniku na egzaminie M\_o\_R Foundation.
- 1.3. Przedmiot zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 80510000- 2

**2. Liczba uczestników szkolenia**

- 2.1. W szkoleniach i egzaminach weźmie udział maksymalnie 15 osób w jednej grupie. Minimalna liczba uczestników szkolenia to 10 osób, maksymalna to 15 osób.

**3. Uczestnicy szkolenia**

- 3.1. Uczestnikami szkoleń będzie kadra kierownicza i administracyjna Politechniki Warszawskiej wyrażająca chęć podniesienia kompetencji poprzez udział w projekcie NERW PW Nauka - Edukacja - Rozwój – Współpraca.
- 3.2. Wysokość wynagrodzenia uzależniona jest od liczby osób, które faktycznie wezmą udział w szkoleniu.

**4. Liczba godzin szkoleń**

- 4.1. Czas trwania szkolenia w zakresie metodyki zarządzania ryzykiem M\_o\_R Foundation wynosi 3 dni (każdy dzień po 8 godzin lekcyjnych).

**5. Termin wykonania zamówienia**

- 5.1. Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany w terminie: od dnia podpisania umowy do dnia 15 lipca 2019 r. Zamawiający planuje przeprowadzenie jednej edycji szkolenia M\_o\_R Foundation, które odbędzie się w okresie od marca do lipca 2019 r.
- 5.2. Przewiduje się, iż każdy dzień szkolenia będzie trwał 8 godzin lekcyjnych + 2x 15 min. przerwy + 1x 30 min. przerwy), zgodnie z poniższą tabelą:

Okres	Termin realizacji	Liczba szkoleń	Liczba dni szkolenia wraz z egzaminem	Liczba grup	Liczba egzaminów
<b>Szkolenie M_o_R Foundation</b>					
II okres	marzec 2019 r. – lipiec 2019 r.	1	3 (po 8 godzin na dzień, egzamin trzeciego dnia szkolenia)	1	1

- 5.3. Dokładną datę przeprowadzenia szkolenia w II okresie Zamawiający ustali z Wykonawcą nie później niż do dnia 31 stycznia 2019 r.
- 5.4. Szkolenie odbędzie się w uzgodnionym terminie pod warunkiem, że Zamawiający zrekrutuje grupę min. 10 osób. Jeżeli nie uda się zrekrutować minimalnej liczby uczestników do uruchomienia szkolenia, Zamawiający ustali z Wykonawcą nowy termin realizacji szkolenia. Informację o niezrekrutowaniu uczestników Zamawiający przekaże Wykonawcy najpóźniej 7 dni roboczych przed szkoleniem, którego rekrutacja dotyczy.



5.5. W przypadku wystąpienia istotnych problemów z realizacją szkolenia ze strony Zamawiającego (np. brak wystarczającej ilości zrekrutowanych uczestników w kolejnych terminach szkolenia) dopuszcza się renegocjację terminów zrealizowania usługi.

## **6. Miejsce wykonywania usługi**

6.1. Wykonawca zrealizuje usługę w siedzibie Zamawiającego, tj. w Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii Politechniki Warszawskiej w Warszawie, przy ul. Rektorskiej 4. Zamawiający każdorazowo zapewni odpowiednio przygotowaną i wyposażoną w sprzęt multimedialny salę, posiadającą dostęp do Internetu.

## **7. Cel i zakres szkolenia**

7.1. Celem szkolenia jest poznanie przez kadrę kierowniczą i administracyjną Uczelni metodyki zarządzania ryzykiem M\_o\_R Foundation umożliwiające jej wykorzystanie w pracy, a także przygotowanie uczestników do uzyskania pozytywnego wyniku na egzaminie M\_o\_R Foundation.

7.2. Minimalny zakres szkolenia:

- ryzyko, zarządzanie ryzykiem, model M\_o\_R, pryncypia, podejście, wdrożenie, przeglądy
- role i odpowiedzialność za zarządzanie ryzykiem
- proces M\_o\_R
- perspektywy zarządzania ryzykiem
- praktyczne zastosowanie w organizacji

## **8. Organizacja szkolenia**

8.1. Rekrutacja uczestników szkolenia zostanie przeprowadzona przez Zamawiającego;

8.2. Szkolenie odbywać się będzie w dni robocze, zgodnie z harmonogramem ustalonym pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą;

8.3. Wykonawca przeprowadzi szkolenie ze szczególną dbałością o realizację zajęć zarówno teoretycznych jak i praktycznych oraz dobór metod szkoleniowych, które Wykonawca wskaże w zaproponowanym programie, zatwierdzonym przez Zamawiającego;

8.4. Szczegółowy program szkolenia zostanie opracowany przez Wykonawcę i przedstawiony do akceptacji Zamawiającego w ciągu max. 7 dni roboczych od daty zawarcia umowy. Zamawiający w ciągu max. 3 dni roboczych zaakceptuje go lub odeśle do poprawy. Poprawiony program szkoleń Wykonawca musi przekazać Zamawiającemu w ciągu 3 dni roboczych.

8.5. Wykonawca zapewni uczestnikom szkoleń niezbędne materiały szkoleniowe w postaci oficjalnych podręczników M\_o\_R, a także przykładowe zestawy egzaminacyjne. Jeżeli Wykonawca zaproponuje w programie szkolenia zadania z wykorzystaniem dodatkowych materiałów szkoleniowych (w formie elektronicznej i/lub papierowej), to zapewni je każdemu uczestnikowi, a także przekaze bezpośrednio uczestnikom (drogą elektroniczną) materiały niezbędne do przygotowania się do szkolenia, w terminie umożliwiającym efektywne ich przestudiowanie.

8.6. Wszelkie materiały szkoleniowe (w tym podręczniki) muszą być oznaczone logotypami, które Zamawiający przekaze Wykonawcy w terminie 7 dni roboczych od dnia podpisania umowy.

8.7. Wykonawca przygotowuje dla uczestników, którzy pozytywnie zaliczą egzaminy, dokumenty w formie elektronicznej i papierowej w postaci certyfikatów M\_o\_R Foundation.

8.8. Wykonawca będzie sprawował nadzór nad frekwencją uczestników poprzez regularne uzupełnianie imiennych list obecności przez uczestników na zajęciach (wg wzoru przekazanego przez Zamawiającego w terminie 7 dni roboczych od dnia podpisania umowy), a także przekazywał Zamawiającemu uzupełnioną listę obecności uczestników po każdym przeprowadzonym szkoleniu.

8.9. Wykonawca przekaze Zamawiającemu uzyskane przez uczestników certyfikaty M\_o\_R w ciągu 10 tygodni od dnia egzaminu.

8.10. Zamawiający przekaze certyfikaty uczestnikom.

8.11. Wykonawca wyznaczy osobę odpowiedzialną za organizację szkoleń i kontakty z Zamawiającym.



- 8.12. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia w każdym dniu szkoleniowym wszystkim uczestnikom/uczestniczkom 2 przerw kawowych oraz obiadu (złożonego z dwóch dań), w ilości adekwatnej do ilości osób, w budynku, w którym odbywają się szkolenia. Przerwy kawowe powinny być serwowane w sąsiedztwie sal, w których szkolenia będą się odbywać. Minimalny standard barku kawowego obejmuje: kawę, herbatę, wodę mineralną gazowaną i niegazowaną, cukier, cytryny, śmietankę lub mleko, ciastka. Barek kawowy musi zostać ustawiony na min. 15 min. przed rozpoczęciem zajęć, być dostępny przez cały dzień i być uzupełniany w razie potrzeby. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia własnych naczyń, sztućców i wszystkich pozostałych elementów wymaganych do prawidłowej realizacji usługi cateringu, jak również do zabrania powyższych przedmiotów po zakończeniu zajęć. Produkty spożywcze użyte do przygotowania przedmiotu zamówienia muszą spełniać normy jakości produktów spożywczych, a Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m. in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia Dz.U. nr 171 poz.1125 ze zm.).

**9. Źródło finansowania**

Projekt NERW PW Nauka - Edukacja - Rozwój – Współpraca realizowany na podstawie umowy o dofinansowanie nr POWR.03.05.00-00-Z306/17 w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.