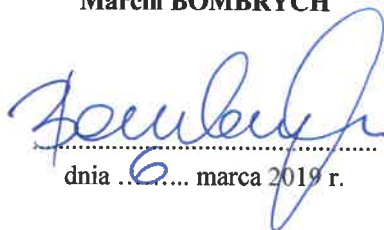


**ZATWIERDZAM
ZASTĘPCA DYREKTORA
DEPARTAMENTU ADMINISTRACYJNEGO
Marcin BOMBRYCH**


.....
dnia ..6... marca 2019 r.



Zamawiający:
Ministerstwo Obrony Narodowej

Adres do korespondencji:
**Departament Administracyjny
al. Niepodległości 218
00-911 Warszawa**

Numer sprawy: 13/ZP/19

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU
W POSTĘPOWANIU NA USŁUGI SPOŁECZNE:**

**USŁUGA SZKOLENIA OKRESOWEGO BHP
DLA ŻOŁNIERZY ZAWODOWYCH I PRACOWNIKÓW URZĘDU MON**

prowadzonym:

1. na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986), zwanej dalej p.z.p. lub ustawą (wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 138g ustawy, tj. wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750 000,00 euro);
2. na podstawie *Regulaminu udzielania zamówień publicznych na usługi społeczne i inne szczególne usługi w Ministerstwie Obrony Narodowej* wprowadzonego Zarządzeniem Nr 43 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Obrony Narodowej z dnia 7 września 2018 r.

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja szkolenia okresowego z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy dla żołnierzy zawodowych i pracowników korpusu służby cywilnej:
 - wykonujących zadania na stanowiskach kierowniczych - 115 osób,
 - administracyjno-biurowych (żołnierze) – 216 osób,w formie wykładu z podziałem na grupy (rozporządzenie 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. Szkolenie dla pracowników na stanowiskach kierowniczych i administracyjno-biurowych powinno odbyć się w formie wykładu z podziałem na grupy szkoleniowe, oddzielnie dla każdej grupy stanowisk - jedna grupa max. 35 osób, w terminach ustalonych przez zleceniodawcę w harmonogramie po podpisaniu umowy z wykonawcą usługi w terminie co najmniej 14 dni każdorazowo przed terminem szkolenia poszczególnych grup. Wykonawca musi zapewnić możliwość przeprowadzenia szkolenia w trybie indywidualnym w siedzibie wykonawcy w przypadku niemożliwości odbycia szkolenia przez pracownika w wyznaczonym przez zleceniodawcę terminie z przyczyn losowych (choroba, śmierć bliskich, kurs, szkolenie organizowane w tym samym czasie przez pracodawcę).
3. Szkolenia powinny zakończyć się egzaminem sprawdzającym przyswojenie wiedzy i umiejętności przez uczestników szkolenia oraz wydaniem zaświadczeń zgodnie ze wzorem w zał. nr 3 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27.07.2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. nr 180, poz. 1860 z późn. zm.).
4. Opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 2 – Istotne postanowienia umowy oraz Załącznik nr 3 do ogłoszenia o zamówieniu – Szczegółowy opis szkolenia zwanego dalej ogłoszeniem.

Wspólny Słownik Zamówień CPV:

Główny przedmiot zamówienia:

80510000-2 Usługi szkolenia specjalistycznego

Pozostałe kody:

80500000-9 Usługi szkoleniowe

Informacje dodatkowe:

1. Zamawiający **zastrzega** sobie prawo do zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty, na każdym jego etapie, bez podania przyczyny.
2. Zamawiający **nie wprowadza** zastrzeżeń wskazujących na obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę części zamówienia.
3. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.

II. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji umowy: **od dnia podpisania umowy do 1 grudnia 2020 r.**

2. Szkolenie powinno zostać przeprowadzone w miesiącach kwiecień, październik, listopad 2019 r., oraz marzec, kwiecień, październik, listopad 2020 r. Szczegółowe terminy szkoleń zostaną ustalone przez Zamawiającego w harmonogramie po podpisaniu umowy z Wykonawcą usługi w terminie co najmniej 14 dni każdorazowo przed terminem szkolenia poszczególnych grup.

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OCENA ICH SPEŁNIENIA

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy na dzień składania ofert spełniają warunki dotyczące:

- 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej:

- a) **Wykonawca musi spełniać wymagania określone w par. 4.1. oraz par. 5 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27.07.2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy,**
- b) **Wykonawca musi być wpisany do ewidencji szkół i placówek niepublicznych - ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.),**
- c) **Wykonawca musi być wpisany do rejestru usług szkoleniowych – rozp. Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych z dnia 27 października 2004 r. (Dz. U. nr 236, poz. 2365 ze zm.),**

- 2) zdolności technicznej lub zawodowej:

Wykonawca musi skierować do wykonania usługi w zakresie szkolenia okresowego bhp:

- a) minimum jednego wykładowcę posiadającego dyplom ukończenia studiów podyplomowych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy lub studia wyższe o kierunku bezpieczeństwo i higiena pracy oraz uprawnienia metodyczne dla wykładowców;
- b) minimum jednego wykładowcę posiadającego dyplom ukończenia studiów z zakresu prawa pracy;
- c) minimum jednego wykładowcę posiadającego tytuł inżyniera pożarnictwa lub inżyniera bezpieczeństwa pożarowego;
- d) minimum jednego wykładowcę posiadającego uprawnienia ratownika medycznego.

Każdy z wykładowców zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami w ciągu ostatnich 3 lat od terminu składania ofert przeprowadził co najmniej 3 szkolenia dla pracodawców i osób kierujących pracownikami oraz co najmniej 3 szkolenia dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjno biurowych.

Zamawiający dopuszcza, by wykładowca prowadził więcej niż jeden blok tematyczny.

2. **Oferta Wykonawcy, w stosunku do którego otwarto likwidację lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, zostanie uznana za niezgodną z treścią ogłoszenia i nie zostanie rozpatrzona przez Zamawiającego na dalszym etapie badania ofert.**
3. **Oferta zostanie uznana za niezgodną z treścią ogłoszenia i nie zostanie rozpatrzona przez Zamawiającego na dalszym etapie badania, jeżeli została złożona przez Wykonawcę:**
 - 1) **będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:**

- a) o którym mowa w art. 165a, art. 181–188, art. 189a, art. 218–221, art. 228–230a, art. 250a, art. 258 lub art. 270–309 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.) lub art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r. poz. 176),
 - b) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,
 - c) skarbowe,
 - d) o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769);
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
 - 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 4) który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów;
 - 5) który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 6) który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 7) który brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu;
 - 8) który z innymi Wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
 - 9) będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2015 r. poz. 1212, 1844 i 1855 oraz z 2016 r. poz. 437);

- 10) wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne.
4. Wykonawcy, wobec których nie zachodzą okoliczności, o których mowa w ust. 2 i 3, spełniają warunki udziału w postępowaniu.
5. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych w ust. 1, 2 i 3, dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach wyszczególnionych w Rozdziale IV niniejszego ogłoszenia. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.
6. Brak wykazania przez Wykonawcę spełnienia któregokolwiek z warunków udziału w postępowaniu, określonych w ust. 1, 2 i 3, skutkować będzie **uznaniem jego oferty za niezgodną z treścią ogłoszenia oraz nierozpatrzeniem jej na dalszym etapie badania ofert.**

IV. WYKAZ DOKUMENTÓW ORAZ OŚWIADCZEŃ, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

1. Wykonawca składa następujące dokumenty i oświadczenia aktualne na dzień składania ofert:
- 1) wypełniony i podpisany **Formularz ofertowy**, zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do ogłoszenia (**należy złożyć w oryginale**);
 - 2) **pełnomocnictwo**, o którym mowa w Rozdziale VIII ust. 8 – jeżeli dotyczy (**należy złożyć w oryginale lub notarialnie potwierdzonej kopii**).
2. W celu potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu, określonego w Rozdziale III ust. 1 niniejszego ogłoszenia, należy złożyć:
- 1) **oświadczenie** o spełnianiu warunków określonych w rozporządzeniu w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (**należy złożyć w oryginale**). Wzór oświadczenia zawarty jest w Załączniku nr 4 do ogłoszenia;
 - 2) aktualny wpis do ewidencji kuratorium oświaty jako placówka kształcenia ustawicznego lub wpis do rejestru instytucji szkoleniowych – zaświadczenia wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert (**należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem**);
 - 3) wypełniony i podpisany **wykaz osób**, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 4 do ogłoszenia (**należy złożyć w oryginale**).
3. W celu wykazania braku okoliczności, o których mowa w Rozdziale III ust. 3 ogłoszenia, Wykonawca składa **oświadczenie** stanowiące część Formularza ofertowego, zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do ogłoszenia (**należy złożyć w oryginale**);
4. W celu potwierdzenia, że wobec Wykonawcy nie otwarto likwidacji lub nie ogłoszono upadłości, z wyjątkiem Wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, Zamawiający żąda dołączenia do oferty odpisu z właściwego rejestru lub centralnej

ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 4, składa do oferty informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w Rozdziale III ust. 2
6. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 i 5 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
7. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w Rozdziale IV ust. 5, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis ust. 6 stosuje się.
8. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
9. **Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w Rozdziale III ust. 2 jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570).**
10. Dokumenty dołączone do oferty należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” przez Wykonawcę, chyba, że w ogłoszeniu zastrzeżono formę oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii.
11. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy wraz z ofertą nie złożyli wymaganych oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w Rozdziale IV ust. 2 i 4, 5 i 7 lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy nie będzie podlegała rozpatrzeniu. Przepis ust. 10 stosuje się.
12. Zamawiający jednokrotnie wzywa do uzupełnienia dokumentu we wskazanym w wezwaniu zakresie.
13. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

14. Dokumenty i pełnomocnictwa uzupełniane na wezwanie Zamawiającego na podstawie ust. 11, muszą zostać złożone w wyznaczonym terminie, w formie przewidzianej w ust. 10 oraz w Rozdziale VIII ust. 8.
15. Zamawiający może wezwać, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych oświadczeń, pełnomocnictw lub dokumentów, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy nie będzie podlegała rozpatrzeniu.
16. Formularz ofertowy (wraz z oświadczeniami, o których mowa w Rozdziale IV ust. 3 oraz Rozdziale XVI ust. 3) nie podlega uzupełnieniu. Niezłożenie Formularza ofertowego lub złożenie w formie innej niż oryginał skutkować będzie uznaniem oferty Wykonawcy za niezgodną z treścią ogłoszenia i nierozpatrzeniem jej na dalszym etapie badania.
17. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- chyba że mimo ich poprawienia oferta Wykonawcy jest niezgodna z ogłoszeniem i w związku z tym nie będzie podlegała rozpatrzeniu. Zamawiający niezwłocznie zawiadamia o dokonaniu poprawy omyłek Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
18. Zamawiający nie rozpatrzy na dalszym etapie badania, oferty niezgodnej z treścią niniejszego ogłoszenia, z zastrzeżeniem ust. 17.

V. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Korespondencję dotyczącą zamówienia Wykonawcy mogą przekazywać: w formie pisemnej na adres Departament Administracyjny MON, al. Niepodległości 218, 00-911 Warszawa, faksem na nr: 261 - 874 - 189 lub drogą elektroniczną na adres e-mail: zamowienia@mon.gov.pl.
2. Korespondencja powinna być opatrzona numerem postępowania: 13/ZP/19.

VI. ZMIANA TREŚCI OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU

1. Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszego ogłoszenia. Dokonane w ten sposób uzupełnienie stanie się integralną częścią ogłoszenia. Jednocześnie dokonana zmiana zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
2. Jeżeli w wyniku zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców zamieszczając informację na stronie internetowej.

VII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni począwszy od dnia upływu terminu składania ofert.

2. Zamawiający może, w każdym czasie, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres.
3. Jeżeli Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą, Zamawiający nie rozpatrzy oferty na dalszym etapie postępowania.
4. Jeżeli oświadczenie Wykonawcy w przedmiocie wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą wpłynęło do Zamawiającego po upływie wyznaczonego terminu, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie przedłużył terminu związania ofertą.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty, oferty nie zostaną rozpatrzone na dalszym etapie postępowania.
3. Wymaga się, aby oferta była sporządzona na piśmie, w języku polskim, trwałym i czytelnym piśmie.
4. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) naniesione przez Wykonawcę po sporządzeniu oferty powinny być podpisane lub parafowane przez osobę podpisującą ofertę - w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.
5. Wielkość i układ załączonego do niniejszego ogłoszenia wzoru oferty może zostać przez Wykonawcę zmieniony, jednak treść oferty winna odpowiadać treści ogłoszenia.
6. Oferta musi zawierać cenę wraz z podatkiem VAT, podaną cyfrowo i słownie.
7. Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Wykonawca wykaże Zamawiającemu umocowanie do złożenia oferty, np. w przypadku spółki cywilnej może to być umowa spółki cywilnej, a jeżeli z treści umowy spółki nie wynika stosowne umocowanie danego wspólnika lub wspólników, dla ważności oferty konieczne jest jej podpisanie przez wszystkich wspólników albo wspólnika umocowanego w drodze odrębnej uchwały wspólników, stanowiącej załącznik do umowy spółki cywilnej bądź też przez pełnomocnika.
8. W przypadku, gdy ofertę podpisuje pełnomocnik, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo rodzajowe do reprezentowania Wykonawcy w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być przedstawione w oryginale lub notarialnie potwierdzonej kopii. Wymagane, a nie złożone lub wadliwe pełnomocnictwa skutkować będą nierozpatrzeniem oferty w dalszym badaniu, z zastrzeżeniem Rozdziału IV ust. 11.
9. Dokumenty złożone w formie kserokopii powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
10. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane i trwale spięte.
11. Zaleca się opracowanie pierwszych stron oferty wg załączonego do ogłoszenia wzoru (Załącznik nr 1 do ogłoszenia).

12. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, trwale zamkniętej kopercie, która powinna być zaadresowana następująco:

Ministerstwo Obrony Narodowej

Departament Administracyjny

al. Niepodległości 218

00-911 Warszawa

z oznakowaniem:

„Oferta w postępowaniu na usługi społeczne:

usługa szkolenia okresowego bhp dla żołnierzy zawodowych i pracowników

Urzędu MON, nr sprawy 13/ZP/19.

Nie otwierać przed dniem 15 marca 2019 r. godz. 12:00”

13. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Zamawiający może zwrócić ofertę przed upływem terminu do składania ofert na pisemne żądanie Wykonawcy. Zmiana oferty, wniosek o wycofanie oferty/wniosek o zwrot oferty musi być złożony w formie pisemnej. Koperta zawierająca powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wniosek o wycofaniu oferty/zwrocie oferty powinna być oznaczona „ZMIANA – NIE OTWIERAĆ” lub „WYCOFANIE/ZWROT – NIE OTWIERAĆ”, oraz zgodnie z ust. 12. Zamawiający uzna, że oświadczenie w przedmiocie wycofania /zwrotu oferty zostało wniesione skutecznie, jeżeli zostanie złożone w formie pisemnej przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. W przypadku, gdy wniosek o wycofanie lub zwrot oferty podpisuje pełnomocnik, Wykonawca wykaże Zamawiającemu umocowanie do czynności wycofania oferty oraz zwrotu oferty. **Pełnomocnictwo musi być przedstawione w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii.**
14. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzić zmian w ofercie po upływie ostatecznego terminu składania ofert.
15. Zamawiający informuje, iż oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne.
16. W trakcie prowadzonego postępowania nie podlegają ujawnieniu informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. *o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji* (Dz. U. z 2018 r. poz. 419), jeżeli Wykonawca zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane, za wyjątkiem zawartych w ofertach informacji dotyczących: nazwy (firmy) Wykonawcy i jego adresu, ceny, terminu wykonania zamówienia publicznego, okresu gwarancji i warunków płatności.
17. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. *o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji* (Dz. U. z 2018 r., poz. 419), rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, tzn. zastrzegł, iż nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa,
18. Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć w dokumencie zawierającym tajemnicę przedsiębiorstwa. W przeciwnym razie cały dokument zostanie ujawniony na życzenie każdego podmiotu. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone

w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych dokumentów.

19. Jeżeli zastrzeżone przez Wykonawcę informacje nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie odrębnych przepisów, Zamawiający zobowiązany jest do ujawnienia tych informacji.

IX. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT. OTWARCIE OFERT.

1. Ofertę należy złożyć w Kancelarii Jawnej mieszczącej się w Warszawie przy al. Niepodległości 218.
2. Termin składania ofert upływa dnia **15 marca 2019 r. o godz. 11:00.**
3. Otwarcie ofert jest jawne i odbędzie się dnia **15 marca 2019 r. o godz. 12:00.**
4. W sesji otwarcia mogą wziąć udział przedstawiciele Wykonawców.
5. Zamawiający może zmienić termin składania i otwarcia ofert w każdym czasie przed ich upływem. Zamawiający informuje Wykonawców o dokonanej zmianie, zamieszczając informację na stronie internetowej.
6. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące kryteriów oceny ofert.
9. Informacje, o których mowa w pkt. 7 i 8, przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
10. Zamawiający nie rozpatrzy w badaniu ofert, które wpłyną po terminie składania ofert.
11. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone Wykonawcom.

X. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Cena brutto oferty powinna zawierać wszystkie koszty, jakie Zamawiający będzie musiał ponieść przy realizacji zamówienia z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT, kosztów transportu, innych opłat i podatków - z uwzględnieniem ewentualnych upustów i rabatów.
2. Zamawiający wymaga, aby wszystkie ceny były podane z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania, tj.:
 - 1) ułamek kończący się cyfrą od 0 do 4 zaokrąglić należy w dół,
 - 2) ułamek kończący się cyfrą od 5 do 9 zaokrąglić należy w górę.
3. Cena powinna być wyrażona w złotych polskich, nie dopuszcza się prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
4. Cena oferty powinna być wyliczona na podstawie szczegółowej kalkulacji, znajdującej się w Formularzu ofertowym.

XI. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY OFERTY

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i ich wagami:

- 1) **cena** 60 %
- 2) **kryterium społeczne** 40 %

Przyjmuje się, że 1 % = 1 pkt

2. Sposób dokonania oceny:

Kryterium CENA (C) – waga 60 pkt. (%):

- Oferta z najniższą ceną brutto spośród ofert podlegających rozpatrzeniu uzyska maksymalną liczbę punktów – 60 pkt.
- Punktacja pozostałych ofert zostanie przeliczona według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{Najniższa cena z przedłożonych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 60$$

Kryterium społeczne (S) – waga 40 pkt. (%):

- 1) Wykonawca, który zadeklaruje, że zatrudni do realizacji usługi osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę przez cały okres trwania umowy we wskazanym zakresie otrzyma:
 - za jedną osobę – 10 punktów w kryterium społecznym;
 - za dwie osoby – 20 punktów w kryterium społecznym;
 - za trzy osoby i więcej – 40 punktów w kryterium społecznym.
- 2) W kryterium społecznym Zamawiający będzie oceniał zatrudnienie przez Wykonawcę osób na podstawie umowy o pracę przez cały okres trwania umowy, której przedmiotem jest przeprowadzenie szkoleń okresowych bhp.
- 3) Wymagania w zakresie zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę odnoszą się do zaangażowania wykładowców do przeprowadzenia szkolenia dla pracowników na stanowiskach kierowniczych i administracyjno-biurowych spełniających wymagania określone w Rozdziale III, ust. 1, pkt. 2 niniejszego ogłoszenia
- 4) Wymagania w zakresie zatrudnienia, odnoszą się do zaangażowania osoby/osób zatrudnionej/ych na podstawie umowy o pracę do realizacji przedmiotu zamówienia przez powierzenie tej/tym osobie/osobom czynności związanych z faktyczną realizacją zamówienia.
- 5) Zamawiający będzie uprawniony do kontroli zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę na zasadach określonych w Istotnych postanowieniach umowy stanowiących Załącznik nr 2 do ogłoszenia.
- 6) W przypadku zmiany osób skierowanych do realizacji zamówienia zatrudnionych na podstawie umowy o pracę wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia dokumentów potwierdzających zatrudnienie tych osób na podstawie umowy o pracę na zasadach określonych w Istotnych postanowieniach umowy stanowiących Załącznik nr 2 do ogłoszenia.
- 7) Za zatrudnienie osoby/osób na podstawie umowy o pracę będzie uznawane także dalsze zatrudnianie osoby/osób, która/e już jest/są u Wykonawcy zatrudniona/e i która/e zostanie/zostaną oddelegowana/e

do wykonywania czynności związanych z realizacją zamówienia. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osobę lub przez Wykonawcę przed zakończeniem terminu realizacji umowy, Wykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby.

3. Łączna ilość punktów za wyżej wymienione kryteria:

$$L = C + S$$

gdzie:

L – łączna ilość punktów

C – ilość punktów otrzymana w kryterium „cena”

S – ilość punktów otrzymana w kryterium „społecznym”

4. Zamawiający dokona obliczeń z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta przedstawi najkorzystniejszy bilans wszystkich kryteriów oceny ofert.
6. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych w zakresie ceny.
7. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

XII. ZAMKNIĘCIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający nie udzieli zamówienia – zamknie postępowanie, w przypadku braku ofert zgodnych z ogłoszeniem i podlegających rozpatrzeniu.
2. Zamawiający nie udzieli zamówienia – zamknie postępowanie, w przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.
3. Zamawiający ponadto zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty, na każdym jego etapie, bez podania przyczyny.

XIII. ZAWIADOMIENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały uznane za niezgodne z treścią ogłoszenia i nie zostały rozpatrzone, wraz z uzasadnieniem.

2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 1 ppkt 1, na stronie internetowej.
3. Zamawiający niezwłocznie po zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty zawiadamia o tym Wykonawców, którzy złożyli oferty oraz zamieszcza informację o zamknięciu na stronie internetowej.

XIV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Przed zawarciem umowy Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, przekaże Zamawiającemu następujące informacje dotyczące:
 - 1) osób, które będą podpisywać umowę;
 - 2) osób do konsultowania spraw merytorycznych i koordynowania współpracy oraz kontroli przebiegu realizacji umowy.
2. Nieusprawiedliwione niestawienie się Wykonawcy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, Zamawiający traktować będzie jako nieprzystąpienie do zawarcia umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.

XV. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Językiem umowy będzie język polski.
2. Istotne postanowienia umowy zawiera Załącznik nr 2 do ogłoszenia.

XVI. INFORMACJE DOTYCZĄCE DANYCH OSOBOWYCH OSÓB FIZYCZNYCH.

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1), zwanego dalej „RODO”, informuję, że:
 - 1) administratorem danych osobowych jest Minister Obrony Narodowej z siedzibą: al. Niepodległości 218, 00-911 Warszawa, nr tel. 22 628 00 31, adres e-mail: bsiw@mon.gov.pl,
 - 2) ww. dane kontaktowe są jednocześnie danymi kontaktowymi Inspektora Ochrony Danych,
 - 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy,

- 4) odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę z dnia 6 września 2001 r. o *dostępie do informacji publicznej* (Dz. U. z 2016 r., poz. 1764 t.j.),
- 5) dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia przedmiotowego postępowania oraz po jego zakończeniu, zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji.
- 6) obowiązek podania przez osoby fizyczne danych osobowych bezpośrednio ich dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy,
- 7) w odniesieniu do danych osobowych osób fizycznych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
- 8) osoby fizyczne posiadają:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy RODO,
- 9) osobom fizycznym nie przysługują:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.
2. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno – prawnych związanych z udziałem w postępowaniu, w tym obowiązków wynikających z RODO.
3. W związku z powyższym, **Wykonawca zobowiązany jest do złożenia w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO, stanowiącego część Formularza ofertowego, zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do ogłoszenia (należy złożyć w oryginale).**
4. Podwykonawca / podmiot trzeci jest zobowiązany podczas pozyskiwania danych osobowych na potrzeby przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wypełnić obowiązek

informacyjny wynikający z RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą, i od których dane te bezpośrednio pozyskał.

5. Powyższe zapisy dotyczą danych osobowych osób fizycznych, bezpośrednio od nich pozyskanych, a w szczególności danych osobowych:

- 1) Wykonawcy będącego osobą fizyczną,
- 2) Wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
- 3) pełnomocnika Wykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
- 4) członka organu zarządzającego Wykonawcy, będącego osobą fizyczną.

XVII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Od czynności dokonanych przez Zamawiającego w toku niniejszego postępowania, w tym czynności wyboru najkorzystniejszej oferty oraz zamknięcia postępowania, Wykonawcom nie przysługuje odwołanie.
2. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tytułu udziału w postępowaniu.
3. W sprawach nieuregulowanych w zaproszeniu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. *Kodeks cywilny* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 i 1104).
4. Załącznikami do niniejszego ogłoszenia są:
 - 1) Formularz ofertowy (wzór),
 - 2) Istotne postanowienia umowy,
 - 3) Szczegółowy opis szklenia,
 - 4) Oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27.07.2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz Wykaz osób.

FORMULARZ OFERTOWY

.....

(nazwa i adres Wykonawcy)

Numer oferty:

 nadaje Zamawiający

tel/faks:

adres e-mail:

Adres do korespondencji, jeżeli inny niż powyżej:

.....

Nawiązując do ogłoszenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne: **usługa szkolenia okresowego bhp dla żołnierzy zawodowych i pracowników Urzędu MON, nr sprawy 13/ZP/19**, przedkładamy ofertę na poniższych warunkach:

A. KRYTERIUM CENA:

Oferujemy wykonanie zamówienia w pełnym rzeczowym zakresie zgodnie z ogłoszeniem o zamówieniu:

za cenę brutto: zł

(słownie złotych:),

w tym podatek VAT w kwocie:zł

(słownie złotych:),

zgodnie z poniższą **szczegółową kalkulacją cenową:**

Lp.	Określenie usługi	Liczba osób	Cena jedn. netto za 1 osobę	Wartość netto (3x4)	Stawka podatku VAT %	Wartość podatku VAT (5x6)	Wartość brutto (5+7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Szkolenie okresowe z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy dla żołnierzy zawodowych i pracowników korpusu służby cywilnej wykonujących zadania na stanowiskach kierowniczych - 115 osób, w formie wykładu z podziałem na grupy	115 osób zł za 1 osobę				
2.	Szkolenie okresowe z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy dla żołnierzy zawodowych i pracowników korpusu służby cywilnej wykonujących zadania na stanowiskach administracyjno-biurowych (żołnierze) – 216 osób, w formie wykładu z podziałem na grupy	216 osób zł za 1 osobę				
RAZEM:					X		

B. KRYTERIUM SPOŁECZNE:

Zobowiązujemy się do zatrudnienia do realizacji zamówienia na podstawie umowy o pracę (liczba osób, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego min. 1 osoba) osobę / osób (wykładowców) do przeprowadzenia szkolenia dla pracowników na stanowiskach kierowniczych i administracyjno – biurowych, spełniających wymagania określone w Rozdziale III, ust. 1, pkt. 2 ogłoszenia o zamówieniu.

(zgodnie z zapisami zawartymi w Rozdziale XI ogłoszenia o zamówieniu „Opis kryteriów i sposobu dokonywania oceny oferty”)

Jeżeli Wykonawca nie wskaże liczby osób (pozostawiając powyższe pole puste, wpisując „0” lub inny znak), Zamawiający przyjmie, że Wykonawca nie zatrudni do przeprowadzenia szkolenia dla pracowników na stanowiskach kierowniczych i administracyjno – biurowych, spełniających wymagania określone w Rozdziale III, ust. 1, pkt. 2 ogłoszenia o zamówieniu żadnej osoby na podstawie umowy o pracę, a oferta Wykonawcy nie będzie podlegała rozpatrzeniu.

OŚWIADCZENIA:

- 1) zamówienie zostanie zrealizowane w terminach określonych w ogłoszeniu o zamówieniu oraz w załącznikach do ogłoszenia;
- 2) w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia;
- 3) zapoznaliśmy się z ogłoszeniem o zamówieniu oraz istotnymi postanowieniami umowy i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nich zawarte;
- 4) uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres **30 dni** licząc od dnia otwarcia ofert (włącznie z tym dniem);
- 5) akceptujemy warunki płatności określone w Załączniku nr 2 do ogłoszenia *Istotne postanowienia umowy*;
- 6) oświadczam, iż na dzień składania ofert nie zachodzą wobec mnie okoliczności, o których mowa w Rozdziale III ust. 3 ogłoszenia o zamówieniu i spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego.
- 7) **Oświadczenie RODO:**

Oświadczam iż:

- nie przekazuję/my** danych osobowych innych niż bezpośrednio mnie/nas dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 lub art. 14 RODO;
- przekazuję/my** dane osobowe inne niż bezpośrednio mnie/nas dotyczące oraz oświadczam/y, że wypełnione zostały obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO, wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

odpowiedzenie zaznaczyć „X”

* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

INNE INFORMACJE

Czy Wykonawca jest mikroprzedsiębiorcą bądź małym lub średnim przedsiębiorcą?

(należy zaznaczyć odpowiednią odpowiedź)

- Nie
- Tak, jesteśmy mikroprzedsiębiorcą / małym przedsiębiorcą / średnim przedsiębiorcą**

ZOBOWIĄZANIA W PRZYPADKU UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

- 1) zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- 2) osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji umowy jest
e-mail:tel./fax:

SPIS TREŚCI:

Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
-

Oferta została złożona na kolejno ponumerowanych stronach.

..... pieczęć Wykonawcy data podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy
----------------------------	---------------	---

** niepotrzebne skreślić

Istotne postanowienia umowy

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest realizacja przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usługi szkolenia okresowego z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Szkolenie w formie wykładu dla pracowników korpusu służby cywilnej i żołnierzy zawodowych:
 - na stanowiskach kierowniczych – 115 osób,
 - na stanowiskach administracyjno-biurowych (żołnierze) – 216 osób.
3. Realizacja szkolenia zgodnie z rozp. 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 ze zm.) obejmuje: udostępnienie materiałów szkoleniowych dla pracowników uczestniczących w szkoleniu dla stanowisk kierowniczych i administracyjno-biurowych, przeprowadzenie szkolenia w formie wykładu dla stanowisk kierowniczych i administracyjno-biurowych (żołnierze), przeprowadzenie egzaminu, wystawienie zaświadczeń dla każdego uczestnika szkolenia, sporządzenie rejestrów szkolenia dla poszczególnych grup pracowników i żołnierzy.
4. Szkolenie zakończy się testem sprawdzającym przyswojenie wiedzy i umiejętności z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy przez uczestników szkolenia.
5. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia i przekazania Zamawiającemu zaświadczeń, o których mowa w ust. 3, potwierdzających udział pracowników i żołnierzy w szkoleniu oraz ich kopii w terminie 7 (siedmiu) dni od daty zakończenia poszczególnych części szkolenia.
6. Wykonawca przygotowuje oryginał oraz kserokopie zaświadczeń, posegreguje zaświadczenia wg kolejności alfabetycznej oddzielnie dla każdej komórki organizacyjnej MON.
7. Zamawiający jest uprawniony do kontroli przebiegu wykonania umowy, a Wykonawca zobowiązany jest zapewnić warunki do jej przeprowadzenia.
8. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania najwyższej staranności przy wykonywaniu usługi stanowiącej przedmiot umowy.
9. Szczegółowy opis przedmiotu szkolenia zawiera załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
10. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji szkolenia skierowaćosobę/osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę przez cały okres trwania umowy, której przedmiotem jest przeprowadzenie szkoleń okresowych bhp.
 - 1) Zamawiający jest uprawniony do kontroli zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę. Wykonawca w ciągu 5 (pięciu) dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy przedstawi Zamawiającemu dokumenty potwierdzające zatrudnienie osób na podstawie umowy o pracę, tj. poświadczoną za zgodność z oryginałem zanonimizowaną kopię umów o pracę. Kopia umowy o pracę powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000), tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracownika. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, powinny być możliwe do zidentyfikowania.

- 2) W przypadku zmiany osób skierowanych do realizacji zamówienia zatrudnionych na podstawie umowy o pracę wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia dokumentów, o których mowa w § 1 ust. 10 pkt 1), potwierdzających zatrudnienie tych osób na podstawie umowy o pracę od dnia zgłoszenia zmiany w ciągu 5 (pięciu) dni kalendarzowych pod rygorem zastosowania przez Zamawiającego kar umownych.
 - 3) Za zatrudnienie osoby/osób na podstawie umowy o pracę będzie uznawane także dalsze zatrudnianie osoby/osób, która/e już jest/są u Wykonawcy zatrudniona/e i która/e zostanie/zostaną oddelegowana/e do wykonywania czynności związanych z realizacją zamówienia.
 - 4) W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osobę lub przez Wykonawcę przed zakończeniem terminu realizacji umowy, Wykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby. Zapisy § 1 ust. 10 pkt 2) stosuje się odpowiednio.
 - 5) Wymagania w zakresie zatrudnienia, odnoszą się do zaangażowania osoby/osób zatrudnionej/ych na podstawie umowy o pracę do realizacji przedmiotu zamówienia przez powierzenie tej/tym osobie/osobom czynności związanych z faktyczną realizacją zamówienia.
 - 6) Wymagania w zakresie zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę odnoszą się do zaangażowania wykładowców do przeprowadzenia szkolenia dla pracowników na stanowiskach kierowniczych i administracyjno – biurowych spełniających wymagania określone w ust. 11.
11. Wykonawca musi skierować do wykonania usługi w zakresie szkolenia okresowego bhp:
- a) minimum jednego wykładowcę posiadającego dyplom ukończenia studiów podyplomowych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy lub studia wyższe o kierunku bezpieczeństwo i higiena pracy oraz uprawnienia metodyczne dla wykładowców;
 - b) minimum jednego wykładowcę posiadającego dyplom ukończenia studiów z zakresu prawa pracy;
 - c) minimum jednego wykładowcę posiadającego tytuł inżyniera pożarnictwa lub inżyniera bezpieczeństwa pożarowego;
 - d) minimum jednego wykładowcę posiadającego uprawnienia ratownika medycznego.
- Każdy z wykładowców zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami w ciągu ostatnich 3 lat od terminu składania ofert przeprowadził co najmniej 3 szkolenia dla pracodawców i osób kierujących pracownikami oraz co najmniej 3 szkolenia dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjno – biurowych.
12. Zamawiający dopuszcza, by wykładowca prowadził więcej niż jeden blok tematyczny.
13. Wykaz osób skierowanych do realizacji umowy stanowi załącznik nr 2 do umowy.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do przeniesienia na rzecz Zamawiającego autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych do nieograniczonego w czasie i przestrzeni korzystania z przekazanych przez Wykonawcę materiałów szkoleniowych, a także do ich egzemplarzy, na następujących polach eksploatacji:
 - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania materiałów - wytwarzania jakąkolwiek techniką ich egzemplarzy, w tym techniką drukarską, reprograficzną, fotograficzną, poligraficzną, zapisu magnetycznego a także techniką cyfrową, w zakresie utrwalania i zwielokrotniania na dowolnych nośnikach elektronicznych, magnetycznych, optycznych komputerowych, w tym wprowadzania

do pamięci komputera, niezależnie od formy tych materiałów i ich wielkości, materiałów z których zostały sporządzone, techniki sporządzenia i utrwalania oraz miejsca ekspozycji, a także ich nakładu i sposobu dystrybucji;

- 2) w zakresie rozpowszechniania materiałów - publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, wykorzystanie w czasie prezentacji związanych z działalnością szkoleniową Zamawiającego.
2. Przejście autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych, o których mowa powyżej, powoduje przejście na Zamawiającego własności egzemplarza materiałów.
3. Przeniesienie autorskich praw majątkowych oraz praw pokrewnych, o których mowa powyżej, następuje w chwili podpisania protokołu odbioru przez Strony umowy i obejmuje cały czas trwania praw.
4. Wykonawca oświadcza, że nie narusza praw autorskich i pokrewnych osób trzecich. Za ewentualne roszczenia osób trzecich w zakresie przedmiotu umowy odpowiada wyłącznie Wykonawca.

§ 3

1. Do konsultowania spraw merytorycznych i koordynowania współpracy oraz kontroli przebiegu wykonania umowy, w szczególności podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w § 5 ust. 3 umowy oraz do wyrażenia zgody, o której mowa w § 7 umowy, Strony wyznaczają:
 - 1) ze strony Zamawiającego –, nr tel.:, nr faksu:, adres e-mail:.....
 - 2) ze strony Wykonawcy –, nr tel.:, nr faksu:, adres e-mail:.....
2. W przypadku konieczności wprowadzenia zmiany osób wskazanych w ust. 1 wraz z numerami telefonów, poczty elektronicznej etc., zmiana ta musi być wprowadzona w formie pisemnego aneksu.

§ 4

1. Termin realizacji umowy: **od dnia podpisania umowy do dnia 1 grudnia 2020 r.**
2. Szkolenie powinno zostać przeprowadzone w siedzibie Zamawiającego w terminach: kwiecień, październik, listopad 2019 r. oraz marzec, kwiecień, październik, listopad 2020 r., szczegółowo ustalonych w harmonogramie szkolenia na co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

§ 5

1. Wynagrodzenie z tytułu realizacji umowy nie może przekroczyć kwoty w wysokości zł brutto (słownie złotych:), w tym zł (słownie złotych:) podatku VAT, zgodnie z Formularzem ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
2. Ostateczna wysokość wynagrodzenia zostanie ustalona, za faktycznie wykonane usługi, na podstawie cen jednostkowych za każdą przeszkoloną osobę, wyszczególnioną w Formularzu ofertowym.
3. Po zakończeniu usługi Wykonawca sporządzi protokół odbioru, który będzie podlegał akceptacji przez osoby upoważnione ze strony Zamawiającego. Zaakceptowany bez zastrzeżeń Protokół odbioru będzie podstawą do wystawienia faktury.
4. Zapłata wynagrodzenia, za wykonany przedmiot umowy, określony w § 1 umowy, nastąpi przelewem na rachunek Wykonawcy, wskazany na fakturze VAT wystawionej na Departament Administracyjny MON, 00-911 Warszawa, al. Niepodległości 218, NIP 525-20-95-497, w terminie 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

5. Fakturę należy dostarczyć do Departamentu Administracyjnego MON, 00-911 Warszawa, al. Niepodległości 218.

§ 6

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) w wysokości 20 % wartości brutto przedmiotu umowy, o której mowa w § 5 ust. 1 umowy, w przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - 2) w wysokości 0,5 % wartości brutto przedmiotu umowy, o której mowa w § 5 ust. 1 umowy, za każdy dzień opóźnienia od któregośkolwiek z terminów określonych w umowie,
 - 3) w wysokości 30 % wartości przedmiotu umowy, o której mowa w § 5 ust. 1 umowy, w przypadku nie przedłożenia przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w § 1 ust. 10 umowy, w wymaganym terminie, za każdą zadeklarowaną osobę
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych określonych w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. - *Kodeks cywilny* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 i 1104), zwanej dalej Kodeksem cywilnym.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia naliczonych kar umownych bezpośrednio z faktury Wykonawcy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu w przypadku gdy Wykonawca nie realizuje umowy zgodnie z warunkami w niej określonymi, z konsekwencjami o których mowa w ust. 1 pkt. 1 niniejszego paragrafu.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu w przypadku gdy Wykonawca nie dochowa terminów określonych w umowie, z konsekwencjami o których mowa w ust. 1 pkt 1 niniejszego paragrafu.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w całości lub w części w terminie do 30 dni od wystąpienia okoliczności uprawniających Zamawiającego do odstąpienia, o których mowa w ust. 4 oraz w ust. 5 niniejszego paragrafu.
7. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
8. W przypadku odstąpienia od umowy Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 7

Zmiana osoby/osób wymienionych w wykazie, o którym mowa w § 1 ust. 11 umowy, na nową osobę/osoby w trakcie realizacji umowy jest możliwa po wcześniejszym przedstawieniu przez Wykonawcę informacji o proponowanej zmianie wraz z wyjaśnieniami przyczyn proponowanej zmiany oraz wymaga wyrażenia zgody

przez Zamawiającego z zastrzeżeniem, że nowa osoba/ osoby będą posiadały kwalifikacje i doświadczenie nie niższe niż określone w Wykazie osób, o którym mowa w § 1 ust. 11 umowy.

§ 8

W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w umowie, zmiana ta musi być wprowadzona w formie pisemnego aneksu.

§ 9

Wykonawca oraz jego podwykonawcy nie mogą zatrudniać lub zlecać, niezależnie od formy stosunku prawnego, żołnierzom i pracownikom resortu obrony narodowej wykonywania jakichkolwiek czynności związanych z realizacją przedmiotu umowy.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie przepisy ustawy oraz Kodeksu cywilnego.

§ 11

W przypadku sporu, sprawy poddane zostaną rozpatrzeniu sądowi powszechnemu właściwemu dla siedziby Zamawiającego.

§ 12

Wszystkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Szczegółowy opis szkolenia

Nazwa szkolenia:	Szkolenie okresowe z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy		
Cel szkolenia			
Aktualizacja i uzupełnienie wiedzy i umiejętności w szczególności z zakresu:			
a) oceny zagrożeń związanych z wykonywaną pracą,			
b) metod ochrony przed zagrożeniami dla zdrowia i bezpieczeństwa pracowników,			
c) kształtowania warunków pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,			
d) postępowania w razie wypadku oraz w sytuacjach awaryjnych			
Podstawa prawna			
Rozporządzenie 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 ze zm.).			
Oczekiwania w odniesieniu do programu szkoleniowego „Szkolenie okresowe BHP dla osób kierujących pracownikami”			
Lp.	Temat szkolenia	Liczba godzin lekcyjnych (45 minut)	Liczba godzin samokształcenia kierowanego
1.	Wybrane regulacje prawne z zakresu prawa pracy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, z omówieniem źródeł prawa międzynarodowego (dyrektyw WE, konwencji MOP): a) aktualne przepisy (z uwzględnieniem zmian), w tym dotyczące: - obowiązki w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz odpowiedzialności za naruszenie przepisów i zasad bhp, - ochrona pracy kobiet i młodocianych, - profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami, w tym badań lekarskich, - szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, - organizacji nadzoru i kontroli warunków pracy, b) problemy związane z interpretacją niektórych przepisów, w tym rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej dotyczącego stosowania do żołnierzy zawodowych regulacji prawnych z zakresu bhp (inna procedura wypadku przy pracy/służby).	3	
2.	Identyfikacja, analiza i ocena zagrożeń czynnikami szkodliwymi dla zdrowia, uciążliwymi i niebezpiecznymi oraz ocena ryzyka związanego z tymi zagrożeniami.	2	1
3.	Organizacja i metody kształtowania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, z uwzględnieniem stanowisk wyposażonych w monitory ekranowe.	2	1
4.	Analiza okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy i chorób zawodowych oraz związana z nimi profilaktyka; omówienie przyczyn charakterystycznych wypadków przy pracy, ze szczególnym uwzględnieniem wypadków powstałych na skutek niewłaściwej organizacji pracy, oraz związanej z nimi profilaktyki.		2
5.	Organizacja i metodyka szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny prac (z uwzględnieniem metod prowadzenia instruktazu stanowiskowego) oraz kształtowanie bezpiecznych zachowań pracowników w procesach pracy.		2

6.	Zasady postępowania w razie wypadku w czasie pracy i w sytuacjach zagrożeń (np. pożaru, awarii), w tym zasady udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku: a) postępowanie w razie wypadku przy pracy, b) w drodze do i z pracy (żołnierz zawodowy a pracownik).	1	
7.	Skutki ekonomiczne niewłaściwych warunków pracy (np. świadczenia z tytułu warunków pracy, składka na ubezpieczenia społeczne pracowników).		1
8.	Problemy ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska naturalnego.		1
RAZEM:		8	8
Oczekiwania w odniesieniu do programu szkoleniowego „Szkolenie okresowe BHP dla żołnierzy na stanowiskach administracyjno-biurowych”			
Lp.	Temat szkolenia	Liczba godzin lekcyjnych (45 minut)	
1.	Wybrane regulacje prawne z zakresu prawa pracy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy z uwzględnieniem praw i obowiązków pracowników i pracodawców. a) przepisów i zasad bhp, b) ochrony pracy kobiet, (żołnierzy) c) wypadków w związku ze służbą wojskową oraz funkcjonariuszy, d) profilaktycznej ochrony zdrowia żołnierzy, pracowników e) identyfikacja i ocena zagrożeń w związku ze służbą wojskową	3	
2.	Organizacja stanowisk pracy biurowej zgodnie z zasadami ergonomii, w tym stanowisk wyposażonych w monitory ekranowe i inne urządzenia biurowe: a) wymagania dotyczące organizacji stanowiska pracy z monitorem ekranowym, b) wymagania dotyczące warunków oświetlenia i wentylacji, c) podstawowe zasady bhp związane z obsługą urządzeń technicznych, d) porządek i czystość miejsca pracy – ich wpływ na zdrowie i bezpieczeństwo pracownika.	2	
3.	Postępowanie w razie wypadków i w sytuacjach zagrożeń, w tym udzielenie pierwszej pomocy przedlekarskiej: a) postępowanie w razie wypadku w związku ze służbą, b) wypadku w drodze do i z pracy (żołnierz zawodowy a pracownik), c) obowiązki poszkodowanego i świadka wypadku, d) zasady ochrony przeciwpożarowej oraz postępowanie w razie pożaru, e) zasady udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej.	3	
RAZEM:		8	
Logistyka szkolenia			
Ilość osób i podział na grupy	szkolenie dla żołnierzy i pracowników na stanowiskach kierowniczych max. 115 szkolenie dla żołnierzy i pracowników na stanowiskach adm.-biur. max. 216 osób		
Miejsce szkolenia	siedziba MON – ul. Al. Niepodległości 218, siedziba Sztabu Generalnego - ul. Rakowiecka 4A		

Czas trwania szkolenia	<p>szkolenie dla żołnierzy i pracowników na stanowiskach kierowniczych (16 godzin)</p> <p>szkolenie dla pracowników na stanowiskach adm.-biur. (8 godzin)</p> <p>wykład w godzinach lekcyjnych (45 minut)</p>
Forma zajęć	wykłady, samokształcenie kierowane
Termin realizacji (przedział czasowy)	<p>Dla stanowisk kierowniczych w terminie: Kwiecień 2019 – 35 osób – członkowie korpusu służby cywilnej; 2 x 25 osób - żołnierze</p> <p>Dla stanowisk administracyjno-biurowych w terminie Kwiecień 2019 – 3 x 32 osoby - żołnierze Październik 2019 - 2 x 25 osób - żołnierze</p> <p>Dla stanowisk kierowniczych w terminie: Marzec 2020 – 30 osób- członkowie korpusu służby cywilnej i żołnierze</p> <p>Dla stanowisk administracyjno-biurowych w terminie: Marzec 2020 - 35 osób - żołnierze Październik 2020 – 35 osób żołnierze</p>
Uczestnicy szkolenia	
żołnierze i pracownicy korpusu służby cywilnej na stanowiskach kierowniczych, żołnierze na stanowiskach administracyjno-biurowych,	
Dodatkowe oczekiwania wobec firmy	
1) udostępnienie materiałów szkoleniowych do samokształcenia kierowanego dla uczestników szkolenia na stanowiskach kierowniczych	
2) Na zakończenie szkolenia przeprowadzenie egzaminu pisemnego w formie testu jednokrotnego wyboru dla wszystkich stanowisk.	
3) Wydanie zaświadczeń oraz rejestrów szkoleń.	

Oświadczenie i wykaz osób

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne: **usługa szkolenia okresowego bhp dla żołnierzy zawodowych i pracowników Urzędu MON, nr sprawy 13/ZP/19**, w imieniu:

.....

.....

(pełna nazwa Wykonawcy)

oświadczam, że:

1. spełniam wymagania określone w par. 4.1. oraz par. 5 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2004 r., nr 180, poz. 1860 z późn. zm).

2. następujące osoby będą skierowane do realizacji niniejszego zamówienia:

Tabela I

L.p.	Wykładowca posiadający dyplom ukończenia studiów podyplomowych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy lub studia wyższe o kierunku bezpieczeństwo i higiena pracy oraz uprawnienia metodyczne dla wykładowców	
1	Imię i nazwisko
2	Ukończone (zaznaczyć odpowiednie): <input type="checkbox"/> studia podyplomowe z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy lub <input type="checkbox"/> studia wyższe o kierunku bezpieczeństwo i higiena pracy oraz uprawnienia metodyczne dla wykładowców:	Nr dyplomu: Data wystawienia: Podmiot wydający: Kierunek studiów:
3	Doświadczenie Wykładowcy - zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami w ciągu ostatnich 3 lat od terminu składania ofert przeprowadził co najmniej 3 szkolenia dla pracodawców i osób kierujących pracownikami oraz co najmniej 3 szkolenia dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjno-biurowych.	Szkolenie nr 1 Opis / zakres (krótki) szkolenia: Okres realizacji: Nazwa zleceniodawcy: Wykonywane zadania / pełniona funkcja Uczestnicy szkolenia:

		<p>Szkolenie nr 2</p> <p>Opis / zakres (krótki) szkolenia:</p> <p>Okres realizacji:</p> <p>Nazwa zlecniodawcy:</p> <p>Wykonywane zadania / pełniona funkcja</p> <p>Uczestnicy szkolenia:</p>
		<p>Szkolenie nr 3</p> <p>Opis / zakres (krótki) szkolenia:</p> <p>Okres realizacji:</p> <p>Nazwa zlecniodawcy:</p> <p>Wykonywane zadania / pełniona funkcja</p> <p>Uczestnicy szkolenia:</p>
		<p>Szkolenie nr 4</p> <p>Opis / zakres (krótki) szkolenia:</p> <p>Okres realizacji:</p> <p>Nazwa zlecniodawcy:</p> <p>Wykonywane zadania / pełniona funkcja</p> <p>Uczestnicy szkolenia:</p>
		<p>Szkolenie nr 5</p> <p>Opis / zakres (krótki) szkolenia:</p> <p>Okres realizacji:</p> <p>Nazwa zlecniodawcy:</p> <p>Wykonywane zadania / pełniona funkcja</p> <p>Uczestnicy szkolenia:</p>
		<p>Szkolenie nr 6</p> <p>Opis / zakres (krótki) szkolenia:</p> <p>Okres realizacji:</p> <p>Nazwa zlecniodawcy:</p> <p>Wykonywane zadania / pełniona funkcja</p> <p>Uczestnicy szkolenia:</p>
4	Informacja o podstawie do dysponowania osobą *	<p>Podstawa dysponowania osobą :</p> <ul style="list-style-type: none"> - umowa o pracę, - umowa zlecenie, - umowa o dzieło, - właściciel (osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą), - inne (podać jakie, np. oświadczenie własne o osobistym oddaniu się do dyspozycji): <p>.....</p>

Tabela II

L.p.		Wykładowca posiadający dyplom ukończenia studiów z zakresu prawa pracy	
1	Imię i nazwisko	
2	Ukończone studia z zakresu prawa pracy	Nr dyplomu: Data wystawienia: Podmiot wydający: Kierunek studiów:	
3	Doświadczenie Wykładowcy - zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami w ciągu ostatnich 3 lat od terminu składania ofert przeprowadził co najmniej 3 szkolenia dla pracodawców i osób kierujących pracownikami oraz co najmniej 3 szkolenia dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjno-biurowych.	Szkolenie nr 1	Opis / zakres (krótki) szkolenia: Okres realizacji: Nazwa zleceniodawcy: Wykonywane zadania / pełniona funkcja Uczestnicy szkolenia:
		Szkolenie nr 2	Opis / zakres (krótki) szkolenia: Okres realizacji: Nazwa zleceniodawcy: Wykonywane zadania / pełniona funkcja Uczestnicy szkolenia:
		Szkolenie nr 3	Opis / zakres (krótki) szkolenia: Okres realizacji: Nazwa zleceniodawcy: Wykonywane zadania / pełniona funkcja Uczestnicy szkolenia:
		Szkolenie nr 4	Opis / zakres (krótki) szkolenia: Okres realizacji: Nazwa zleceniodawcy: Wykonywane zadania / pełniona funkcja Uczestnicy szkolenia:
		Szkolenie nr 5	Opis / zakres (krótki) szkolenia: Okres realizacji: Nazwa zleceniodawcy: Wykonywane zadania / pełniona funkcja Uczestnicy szkolenia:

		Szkolenie nr 6	Opis / zakres (krótki) szkolenia: Okres realizacji: Nazwa zleceniodawcy: Wykonywane zadania / pełniona funkcja Uczestnicy szkolenia:
4	Informacja o podstawie do dysponowania osobą *	Podstawa dysponowania osobą: - umowa o pracę, - umowa zlecenie, - umowa o dzieło, - właściciel (osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą), - inne (podać jakie, np. oświadczenie własne o osobistym oddaniu się do dyspozycji):	

Tabela III

L.p.	Wykładowca posiadający tytuł inżyniera pożarnictwa lub inżyniera bezpieczeństwa pożarowego											
1	Imię i nazwisko										
2	Wykładowca posiadający (zaznaczyć odpowiednie): <input type="checkbox"/> tytuł inżyniera pożarnictwa lub <input type="checkbox"/> inżyniera bezpieczeństwa pożarowego	Nr dyplomu: Data wystawienia: Podmiot wydający: Kierunek studiów:										
3	Doświadczenie Wykładowcy - zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami w ciągu ostatnich 3 lat od terminu składania ofert przeprowadził co najmniej 3 szkolenia dla pracodawców i osób kierujących pracownikami oraz co najmniej 3 szkolenia dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjno-biurowych.	<table border="1"> <tbody> <tr> <td data-bbox="699 620 762 902">Szkolenie nr 1</td> <td data-bbox="762 620 1447 902"> Opis / zakres (krótki) szkolenia: Okres realizacji: Nazwa zleceniodawcy: Wykonywane zadania / pełniona funkcja Uczestnicy szkolenia: </td> </tr> <tr> <td data-bbox="699 902 762 1184">Szkolenie nr 2</td> <td data-bbox="762 902 1447 1184"> Opis / zakres (krótki) szkolenia: Okres realizacji: Nazwa zleceniodawcy: Wykonywane zadania / pełniona funkcja Uczestnicy szkolenia: </td> </tr> <tr> <td data-bbox="699 1184 762 1467">Szkolenie nr 3</td> <td data-bbox="762 1184 1447 1467"> Opis / zakres (krótki) szkolenia: Okres realizacji: Nazwa zleceniodawcy: Wykonywane zadania / pełniona funkcja Uczestnicy szkolenia: </td> </tr> <tr> <td data-bbox="699 1467 762 1749">Szkolenie nr 4</td> <td data-bbox="762 1467 1447 1749"> Opis / zakres (krótki) szkolenia: Okres realizacji: Nazwa zleceniodawcy: Wykonywane zadania / pełniona funkcja Uczestnicy szkolenia: </td> </tr> <tr> <td data-bbox="699 1749 762 1948">Szkolenie nr 5</td> <td data-bbox="762 1749 1447 1948"> Opis / zakres (krótki) szkolenia: Okres realizacji: Nazwa zleceniodawcy: Wykonywane zadania / pełniona funkcja Uczestnicy szkolenia: </td> </tr> </tbody> </table>	Szkolenie nr 1	Opis / zakres (krótki) szkolenia: Okres realizacji: Nazwa zleceniodawcy: Wykonywane zadania / pełniona funkcja Uczestnicy szkolenia:	Szkolenie nr 2	Opis / zakres (krótki) szkolenia: Okres realizacji: Nazwa zleceniodawcy: Wykonywane zadania / pełniona funkcja Uczestnicy szkolenia:	Szkolenie nr 3	Opis / zakres (krótki) szkolenia: Okres realizacji: Nazwa zleceniodawcy: Wykonywane zadania / pełniona funkcja Uczestnicy szkolenia:	Szkolenie nr 4	Opis / zakres (krótki) szkolenia: Okres realizacji: Nazwa zleceniodawcy: Wykonywane zadania / pełniona funkcja Uczestnicy szkolenia:	Szkolenie nr 5	Opis / zakres (krótki) szkolenia: Okres realizacji: Nazwa zleceniodawcy: Wykonywane zadania / pełniona funkcja Uczestnicy szkolenia:
Szkolenie nr 1	Opis / zakres (krótki) szkolenia: Okres realizacji: Nazwa zleceniodawcy: Wykonywane zadania / pełniona funkcja Uczestnicy szkolenia:											
Szkolenie nr 2	Opis / zakres (krótki) szkolenia: Okres realizacji: Nazwa zleceniodawcy: Wykonywane zadania / pełniona funkcja Uczestnicy szkolenia:											
Szkolenie nr 3	Opis / zakres (krótki) szkolenia: Okres realizacji: Nazwa zleceniodawcy: Wykonywane zadania / pełniona funkcja Uczestnicy szkolenia:											
Szkolenie nr 4	Opis / zakres (krótki) szkolenia: Okres realizacji: Nazwa zleceniodawcy: Wykonywane zadania / pełniona funkcja Uczestnicy szkolenia:											
Szkolenie nr 5	Opis / zakres (krótki) szkolenia: Okres realizacji: Nazwa zleceniodawcy: Wykonywane zadania / pełniona funkcja Uczestnicy szkolenia:											

		Szkolenie nr 6	Opis / zakres (krótki) szkolenia: Okres realizacji: Nazwa zleceniodawcy: Wykonywane zadania / pełniona funkcja Uczestnicy szkolenia:
4	Informacja o podstawie do dysponowania osobą *	Podstawa dysponowania osobą: - umowa o pracę, - umowa zlecenie, - umowa o dzieło, - właściciel (osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą), - inne (podać jakie, np. oświadczenie własne o osobistym oddaniu się do dyspozycji):	

Tabela IV

L.p.		Wykładowca posiadający uprawnienia ratownika medycznego	
1	Imię i nazwisko	
2	Uprawnienia ratownika medycznego	Nr dyplomu: Data wystawienia: Podmiot wydający: Kierunek studiów:	
3	Doświadczenie Wykładowcy - zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami w ciągu ostatnich 3 lat od terminu składania ofert przeprowadził co najmniej 3 szkolenia dla pracodawców i osób kierujących pracownikami oraz co najmniej 3 szkolenia dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjno-biurowych.	Szkolenie nr 1	Opis / zakres (krótki) szkolenia: Okres realizacji: Nazwa zleceniodawcy: Wykonywane zadania / pełniona funkcja Uczestnicy szkolenia:
		Szkolenie nr 2	Opis / zakres (krótki) szkolenia: Okres realizacji: Nazwa zleceniodawcy: Wykonywane zadania / pełniona funkcja Uczestnicy szkolenia:
		Szkolenie nr 3	Opis / zakres (krótki) szkolenia: Okres realizacji: Nazwa zleceniodawcy: Wykonywane zadania / pełniona funkcja Uczestnicy szkolenia:
		Szkolenie nr 4	Opis / zakres (krótki) szkolenia: Okres realizacji: Nazwa zleceniodawcy: Wykonywane zadania / pełniona funkcja Uczestnicy szkolenia:
		Szkolenie nr 5	Opis / zakres (krótki) szkolenia: Okres realizacji: Nazwa zleceniodawcy: Wykonywane zadania / pełniona funkcja Uczestnicy szkolenia:

		Szkolenie nr 6	Opis / zakres (krótki) szkolenia: Okres realizacji: Nazwa zleceniodawcy: Wykonywane zadania / pełniona funkcja Uczestnicy szkolenia:
4	Informacja o podstawie do dysponowania osobą *	Podstawa dysponowania osobą: - umowa o pracę, - umowa zlecenie, - umowa o dzieło, - właściciel (osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą), - inne (podać jakie, np. oświadczenie własne o osobistym oddaniu się do dyspozycji):	

* Należy wskazać podstawę do dysponowania.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela
Wykonawcy)