

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa szkolenia okresowego z dziedziny BHP dla pracowników administracyjno-biurowych, pracodawców i innych osób kierujących pracownikami oraz zatrudnionych na stanowiskach robotniczych a także przeprowadzenie kursów udzielania pierwszej pomocy wg poniższego szacowanego zapotrzebowania na usługę szkolenia w latach 2017 - 2018:

- 1) **Szkolenia okresowe BHP dla pracowników administracyjno-biurowych i innych, o których mowa w § 14 ust. 2 pkt 5 rozporządzenia 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.).** Miejsce szkoleń: sale szkoleniowe zapewnione przez Wykonawcę w Warszawie, Ciechanowie, Ostrołęce, Płocku, Radomiu i Siedlcach.

rok 2017						
Miesiąc szkolenia	Orientacyjna liczba uczestników w miejscu szkoleń					
	Warszawa	Ciechanów	Ostrołęka	Płock	Radom	Siedlce
kwiecień	3		1	3		
maj	2					
czerwiec	2		1			1
lipiec	1					
sierpień	4			1		1
wrzesień	4					1
listopad	10		2	4	2	1
grudzień	2		1	2		
nowozatrudnieni w 2017 r. i pracownicy powracający z dłuższej nieobecności w pracy	8	2	1	1	1	1
Razem	36	2	6	11	3	5
rok 2018						
Miesiąc szkolenia	Orientacyjna liczba uczestników w miejscu szkoleń					
	Warszawa	Ciechanów	Ostrołęka	Płock	Radom	Siedlce
styczeń	2					
marzec	1					
kwiecień	7	1			1	
maj	1					1
sierpień	2					1
wrzesień	3					
październik				1		
listopad	7			3	1	4
nowozatrudnieni w 2017 r. i pracownicy powracający z dłuższej nieobecności w pracy	28	2	3	6	2	2
Razem	51	3	3	10	4	8

- 2) **Szkolenia okresowe bhp dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych.** Miejsce szkoleń: sale wykładowe Wykonawcy w Warszawie, Ciechanowie, Ostrołęce, Radomiu i Siedlcach.

rok 2017					
Miesiąc szkolenia	Orientacyjna liczba uczestników w miejscu szkoleń				
	Warszawa	Ciechanów	Ostrołęka	Radom	Siedlce
listopad		1		1	1
Razem	0	1	0	1	1
rok 2018					
Miesiąc szkolenia	Orientacyjna liczba uczestników w miejscu szkoleń				
	Warszawa	Ciechanów	Ostrołęka	Radom	Siedlce
kwiecień	1				
październik	1				1
nowozatrudnieni w 2017 r. i pracownicy powracający z dłuższej nieobecności w pracy	2	1	1	1	1
Razem	4	1	1	1	2

- 3) **Szkolenia okresowe bhp dla pracodawców i innych osób kierujących pracownikami.** Miejsce szkoleń: sale wykładowe Wykonawcy w Warszawie

rok 2017	
Miesiąc szkolenia	Orientacyjna liczba uczestników w miejscu szkoleń
	Warszawa
październik	1
nowozatrudnieni w 2017 r. i pracownicy powracający z dłuższej nieobecności w pracy	2
Razem	3
rok 2018	
Miesiąc szkolenia	Orientacyjna liczba uczestników w miejscu szkoleń
	Warszawa
sierpień	2
nowozatrudnieni w II połowie 2017 r. i I połowie 2018 r.	2
Razem	4

- 4) **Kursy z udzielania pierwszej pomocy.** Miejsce szkoleń: sale wykładowe Wykonawcy w Warszawie.

rok 2017	
Miesiąc przeprowadzenia kursu	Orientacyjna liczba uczestników w miejscu kursu
	Warszawa
październik	2
nowozatrudnieni w I połowie 2017 r.	1
Razem	3

rok 2018	
Miesiąc przeprowadzenia kursu	Orientacyjna liczba uczestników w miejscu kursu
	Warszawa
kwiecień	22
nowozatrudnieni w II połowie 2017 r. i I połowie 2018 r.	2
Razem	24

2. Forma i czas trwania szkolenia/kursu:

- 1) dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjno-biurowych i innych, o których mowa w § 14 ust. 2 pkt 5 rozporządzenia 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.) - seminarium min. 8 godzin lekcyjnych/1 dzień,
 - 2) dla pracowników administracyjno-biurowych i innych, o których mowa w § 14 ust. 2 pkt 5 rozporządzenia, którzy nie uczestniczyli w szkoleniu z powodu dłuższej nieobecności w pracy - seminarium min. 8 godzin lekcyjnych/1 dzień lub seminarium i samokształcenie kierowane min. 8 godzin lekcyjnych/1 dzień,
 - 3) dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych – instruktaż min. 8 godzin lekcyjnych/1 dzień,
 - 4) dla pracodawców i innych osób kierujących pracownikami – seminarium min. 16 godzin lekcyjnych /2 dni lub seminarium min. 8 godzin lekcyjnych i samokształcenie kierowane/razem 16 godzin lekcyjnych,
 - 5) dla pracowników wyznaczonych przez pracodawcę do udzielania pierwszej pomocy – kurs min. 6 godzin lekcyjnych/1 dzień,
 - 6) szkolenia/kursy będą odbywały się wyłącznie od poniedziałku do piątku, w godz. 8.00 – 16.00,
 - 7) szkolenia dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjno-biurowych oraz pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych, będą odbywały się w miastach, w których zlokalizowane są siedziby Urzędu Statystycznego (zgodnie ze specyfikacją w tabelach powyżej),
 - 8) przy organizowaniu kursu z udzielania pierwszej pomocy w grupie, należy przyjąć max. 15 uczestników w jednej grupie,
 - 9) szkolenie w formie e-learningu nie jest dopuszczalne,
 - 10) zamawiający nie dopuszcza łączenia osób pracujących w innej miejscowości w jednej grupie szkoleniowej oraz przeprowadzania szkoleń w miesiącu innym niż określono w ww. tabelach,
 - 11) przeprowadzanie szkoleń/kursów w miesiącu innym niż określono ww. harmonogramach nie dotyczy pracowników powracających z dłuższej nieobecności w pracy oraz nowozatrudnionych.
3. Zamawiający przed każdym szkoleniem/kursem, ale nie później niż do ostatniego dnia miesiąca, przed miesiącem, w którym ma nastąpić szkolenie/kurs, przekaże Wykonawcy imienny wykaz pracowników kierowanych na szkolenie/kurs, z wyjątkiem pracowników powracających z dłuższej nieobecności w pracy oraz nowozatrudnionych.
 4. Szkolenia/kursy będą realizowane w oparciu o każdorazowe zlecenie przeszkolenia pracowników Zamawiającego z uwzględnieniem szacowanej liczby pracowników zawartej w ww. tabelach.
 5. Szkolenia powinny zostać przeprowadzone przez organizatora szkolenia, zgodnie z programem szkolenia określonym w rozporządzeniu 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.) – z wyjątkiem kursu udzielania pierwszej pomocy.
 6. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia liczby osób uczestniczących w szkoleniu/kursie, w stosunku do łącznej liczby pracowników wskazanych do przeszkolenia w Formularzu oferty i w p.l. 1)-4), szczególnie z powodu rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem, dłuższej nieobecności w pracy.

7. Wykonawca będzie ponosił ryzyko zmniejszania lub zwiększania liczby uczestników szkolenia/kursu w danym miesiącu i nie będą mu z tego tytułu przysługiwały żadne roszczenia.
8. Organizator jest zobowiązany zapewnić uczestnikom szkolenia/kursu:
 - 1) programy poszczególnych rodzajów szkolenia/kursu,
 - 2) wykładowców i instruktorów posiadających zasób wiedzy, doświadczenie zawodowe i przygotowanie dydaktyczne zapewniające właściwą realizację programów szkolenia/kursu,
 - 3) odpowiednie warunki lokalowe do prowadzenia działalności szkoleniowej,
 - 4) wyposażenie dydaktyczne niezbędne do właściwej realizacji programów szkolenia/kursu,
 - 5) właściwy przebieg szkolenia/kursu oraz prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami,
 - 6) materiały umożliwiające przyswojenie problematyki objętej programem dla wszystkich uczestników szkolenia, uwzględniającym omawiane zagadnienia w wersji papierowej np. skrypty oraz długopisy niezbędne do wypełnienia zestawu pytań kontrolnych,
 - 7) co najmniej 2 przerwy dla uczestników szkolenia/kursu i określić czas ich trwania,
 - 8) serwis kawowy obejmujący: kawę, herbatę i wodę mineralną.
9. Zamawiający wymaga, aby informacje o terminach i miejscach organizowanych szkoleń/kursów przez Wykonawcę oraz programy poszczególnych rodzajów szkoleń i kursów dla określonych grup stanowisk, były przekazywane za pośrednictwem poczty elektronicznej co najmniej 21 dni przed planowanym rozpoczęciem szkolenia/kursu.
10. Na realizację wszystkich części przedmiotu zamówienia, zamawiający zamierza przeznaczyć kwotę do 14 000,00 zł (brutto).
11. Zamawiający nie ponosi kosztów dojazdu i zakwaterowania trenera w miejscu przeprowadzenia szkolenia.
12. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) zwanej dalej "ustawą DO", a w szczególności:
 - 1) dołożyć szczególnej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, w tym zwłaszcza zgodnie z polityką bezpieczeństwa oraz instrukcją zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych,
 - 2) przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z przepisami chroniącymi prawa osób, których dane dotyczą,
 - 3) przetwarzać dane powierzone przez zamawiającego przez osoby upoważnione przez wykonawcę oraz prowadzić ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych,
 - 4) zachować i zapewnić zachowanie w tajemnicy (o której mowa w art. 39 ust. 2 ustawy DO), przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do ich przetwarzania w celu realizacji umowy, zarówno w trakcie jej trwania, jak i po jej ustaniu.