

**GŁÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY**  
Al. Niepodległości 208  
00-925 Warszawa

(pieczętka Zamawiającego)

**Załącznik nr 2**  
do Regulaminu udzielania zamówień publicznych  
w Głównym Urzędzie Statystycznym w Warszawie  
z dnia 7 lutego 2014 r.

Warszawa, dnia 27.05.2014 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

znak sprawy: 82/BOK/2014

Główny Urząd Statystyczny w Warszawie, Al. Niepodległości 208, 00-925 Warszawa zaprasza do złożenia oferty na:

### 1. Przedmiot zamówienia publicznego: (opis przedmiotu zamówienia publicznego)

Przeprowadzenie pre i post testów dla uczestników szkoleń, ich analiza, oraz przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń okresowych z zakresu bhp i ppoż., w siedzibie Głównego Urzędu Statystycznego w Warszawie, zgodnie z ramowymi programami szkoleń, dla grup pracowników Głównego Urzędu Statystycznego z podziałem na następujące grupy:

Czas trwania kursu	Ilość kursów	Adresaci kursu	Terminy szkoleń	Orientacyjna liczba uczestników
11 – godzin (w tym: 8 godz. bhp i 3 godz. ppoż.)	2	Pracownicy administracyjno – biurowi GUS	23 – 24 czerwca 2014 r. 25 – 26 czerwca 2014 r.	Okolo 200 osób
19 – godzin (w tym 16 godz. bhp i 3 godz. ppoż.)	1	Pracodawcy i osoby kierujące pracownikami w GUS	16 – 18 czerwca 2014 r.	Okolo 50 osób
11 – godzin (w tym: 8 godz. bhp i 3 godz. ppoż.)	1	Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych GUS	17 – 18 czerwca 2014 r.	Okolo 6 osób
Szkolenie e-learning + test		Pracownicy administracyjno – biurowi GUS	14 lipca – 12 września 2014 r.	Osoby, które nie będą mogły uczestniczyć w szkoleniu stacjonarnym
Szkolenie e-learning + test		Pracodawcy i osoby kierujące pracownikami w GUS	14 lipca – 12 września 2014 r.	Osoby, które nie będą mogły uczestniczyć w szkoleniu stacjonarnym

2. Wymagania:

a) Termin wykonania zamówienia publicznego:

- Szkolenia w formie stacjonarnej: do 26 czerwca 2014 r.
- Szkolenia e-learning: do 12 września 2014 r.

b) Termin płatności: Płatność za wykonanie zamówienia wynosi 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT z załączonymi protokołami z realizacji szkoleń podpisanymi bez zastrzeżeń.

c) Kwota szkolenia uwzględnia wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia publicznego, w tym:

- Sporządzenie dokumentacji szkoleniowej;
- Wydrukowania materiałów szkoleniowych dla wszystkich uczestników szkolenia i po jednym komplecie dla Zamawiającego, uwzględniających omawiane zagadnienia, zawierających co najmniej zagadnienia zawarte w ramowych programach szkoleń dla poszczególnych grup stanowiskowych określonych w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. 2004 nr 180 poz. 1860 z późn. zm.);
- Pomocy dydaktycznych, w tym papieru do flipczarta, pisaków;
- Sprzętu niezbędnego do realizacji usługi;
- Sporządzenia sprawozdania oraz protokołów ze szkoleń;
- Wydanie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia dla wszystkich uczestników szkoleń stacjonarnych i e-learning.

d) Doświadczenie w prowadzeniu działalności szkoleniowej - zrealizowanie w ostatnich dwóch latach jako podwykonawca i/lub w ramach projektów własnych szkolenia tematyczne zgodne z obszarami szkoleń objętych niniejszym zapytaniem bądź dysponowanie trenerem, który zrealizował w ostatnich dwóch latach jako podwykonawca i/lub w ramach projektów własnych szkolenia tematyczne zgodne z obszarami szkoleń objętych niniejszym zapytaniem.

e) Dysponowanie bazą materialną odpowiednią dla przygotowania i przeprowadzenia szkoleń będących przedmiotem zamówienia publicznego (wyposażenie w pomoce dydaktyczne oraz sprzęt niezbędny do realizacji programu szkolenia).

3. Miejsce i termin złożenia oferty: Oferty należy przesyłać na adres [szkolenia-oferty@stat.gov.pl](mailto:szkolenia-oferty@stat.gov.pl) do dnia 31 maja 2014 r. bądź faksem na numer (22) 608 37 13.

4. Do kontaktów w sprawie zapytania jest upoważniona: *Renata Piaskowska*, tel. (022) 449-40-13.

Sporządził:

*Podpis Renaty Piaskowskiej*  
.....  
(podpis pracownika merytorycznego)

DYREKTOR:  
Zatwierdził:  
Biura Organizacji i Kadr  
*Katarzyna PISAŃSKA-BOROWSKA*  
.....  
(podpis i pieczętka Dyrektora  
komórki organizacyjnej wnioskującej)