



MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ
DEPARTAMENT ADMINISTRACYJNY



MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ
WYDZIAŁ KANCELARII JAWNYCH
Nr. 236 DA
18 STY 2021
XXIV XXIV

Warszawa, dnia 18 stycznia 2021 r.

Wykonawcy biorący udział w postępowaniu
Komunikacja elektroniczna
platforma zakupowa / osobiście

Dotyczy: postępowania o zawarcie umowy ramowej na usługi społeczne: usługa szkoleniowa, konferencyjna oraz restauracyjna dla projektów szkoleniowych dla osób zatrudnionych w Ministerstwie Obrony Narodowej – V części, nr sprawy 40/ZP/20

Szanowni Państwo,

Zamawiający w postępowaniu o zawarcie umowy ramowej na usługi społeczne: **usługa szkoleniowa, konferencyjna oraz restauracyjna dla projektów szkoleniowych dla osób zatrudnionych w Ministerstwie Obrony Narodowej – V części, nr sprawy 40/ZP/20**, w związku z wnioskami Wykonawców o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu, zwanego dalej „ogłoszeniem”, udziela następujących odpowiedzi oraz dokonuje następujących zmian w jego treści:

Pytanie 1:

Dzień dobry, Czy oprócz złożenia wymaganych załączników, które wymienione są w zapytaniu ofertowym, powinniśmy przygotować dokument, który będzie zawierał przykładowe programy szkoleniowe?

Odpowiedź:

Zamawiający nie wymaga złożenia programu szkoleń wraz z ofertą składaną w przedmiotowym postępowaniu o zawarcie umowy ramowej.

Zamawiający wymaga, by programy dotyczące konkretnych szkoleń składane były po zawarciu umowy wykonawczej, na etapie realizacji zamówień jednostkowych. Zgodnie z § 2 ust. 1 *Istotnych postanowień umowy wykonawczej* (stanowiących załącznik nr 1 do załącznika nr 2 do ogłoszenia) „Wykonawca przekaze Zamawiającemu wstępny program szkolenia najpóźniej w dniu podpisania umowy do akceptacji. Ostateczny program szkolenia zostanie dostarczony Zamawiającemu do akceptacji nie później niż na dni przed terminem realizacji pierwszego szkolenia, po podsumowaniu wyników spotkania focusowego z grupą wskazanych uczestników oraz/lub rozmów z osobami wskazanymi przez Zamawiającego. Celem spotkania focusowego/rozmów jest doprecyzowanie oczekiwań uczestników związanych z realizacją uzgodnionego programu wstępnego.”

Odpowiedź na pytanie nie stanowi zmiany treści ogłoszenia.

Pytanie 2:

Dzień dobry, Czy oprócz załączników, które wypisane są w zapytaniu ofertowym, powinniśmy przygotować dokument, który zawiera przykładowe programy szkoleniowe w obszarze szkoleń miękkich/kompetencyjnych?

Wyk.: M. Królikowska - osobiście
T: 2612 / B5

Nr sprawy 40/ZP/20

Odpowiedź:

Zgodnie z odpowiedzią na pytanie nr 1.

Odpowiedź na pytanie nie stanowi zmiany treści ogłoszenia.

Pytanie 3:

Bardzo proszę o doprecyzowanie czy USŁUGA RESTAURACYJNA ma być także w kalkulowana w opcję (C1) = szkolenie stacjonarne u Zamawiającego czy tylko w opcję (C2) = szkolenie stacjonarne u Wykonawcy ?

W załączniku nr 3 do ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający wskazał, że Wykonawca zapewni usługę restauracyjną, tj. obiad w każdym dniu szkolenia składający się z zupy lub przystawki*, drugiego dania, deseru (np. ciastek, lodów, owoców), napoju oraz serwis konferencyjny – 3 uzupełnienia w każdym dniu szkolenia (kawa, mleko, herbata, woda, soki wraz z naczyniami, ciastka, serwetki jednorazowe). Zamawiający wymaga, aby szkolenie, usługa restauracyjna oraz obiad zostały zrealizowane w tym samym obiekcie.

Odpowiedź:

Zamawiający dokonuje zmiany treści:

- rozdziału XII pn. „Opis kryteriów i sposobu dokonywania oceny oferty” ust. 2 przez dodanie zdania o brzmieniu:

W przypadku szkoleń o których mowa w pkt 2 i 3 kryteriów tj. szkolenia C2 – szkolenie stacjonarne u Zamawiającego oraz szkolenie C3 – szkolenie online, Wykonawca nie ma obowiązku zapewnienia uczestnikom szkolenia wyżywienia. W związku z tym, wycena szkoleń C2 i C3 nie powinna będzie zawierać kosztów wyżywienia.

- załącznika nr 3 do ogłoszenia „Opis przedmiotu zamówienia” przez dodanie w części pn. „Usługi restauracyjne” zdania o brzmieniu:

(dotyczy szkoleń stacjonarnych u Wykonawcy)

oraz zdania o brzmieniu:

W przypadku szkoleń stacjonarnych u Zamawiającego oraz szkoleń on-line, Wykonawca nie ma obowiązku zapewnienia uczestnikom szkolenia wyżywienia.

Odpowiedź na pytanie stanowi zmianę treści ogłoszenia.

W konsekwencji powyższych zmian, zmianie ulega załącznik nr 3 do ogłoszenia „Opis przedmiotu zamówienia”, którego nowa treść została załączona do niniejszego pisma.

Termin składania ofert, tj.: dnia 25 stycznia 2021 r. o godzinie 12:00, nie ulega zmianie.

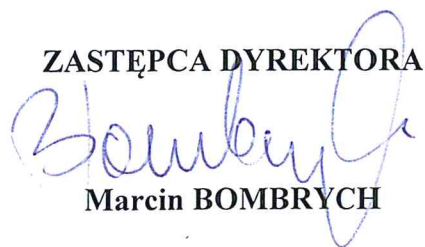
Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 25 stycznia 2021 r. o godzinie 12:30.

Załączniki: 1 na ^{8 dk} 7 stronach

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia (załącznik nr 3 do ogłoszenia) po zmianach II;

Z poważaniem

ZASTĘPCA DYREKTORA



Marcin BOMBRYCH

Opis przedmiotu zamówienia

po zmianach II

Niniejsze postępowanie dotyczy zawarcia umowy ramowej na organizację szkoleń dla osób zatrudnionych w Ministerstwie Obrony Narodowej.

Przykładowe tematy szkoleniowe, które mogą zostać zlecone w ramach zamówień jednostkowych Wykonawcom, z którymi zostanie zawarta umowa ramowa, zostały pogrupowane pod kątem zbieżności tematycznej w następujące części:

Część I – grupa szkolenia miękkie/kompetencyjne

Szkolenia priorytetowe:

- Zarządzanie sobą w stresie
- Organizacja pracy własnej
- Poszukiwanie rozwiązań
- Współpraca z innymi
- Dążenie do rezultatu
- Innowacyjność
- Myślenie analityczne

Szkolenia pozostałe:

- Zarządzanie zespołem – podstawy
- Zarządzanie zespołem – poziom zaawansowany
- Planowanie i organizacja pracy
- Podejmowanie decyzji – dla kierujących zespołem/personelem
- Rozwiązywanie konfliktów - dla kierujących zespołem/personelem
- Zarządzanie zmianą
- Skuteczna komunikacja/asertywność
- Przygotowanie i prowadzenie prezentacji
- inne podobne

Część II – grupa szkolenia informatyczne

- MS Excel – poziom średniozaawansowany
- MS Excel – poziom zaawansowany
- MS Outlook – narzędzia do planowania i organizacji pracy
- MS Word – poziom średniozaawansowany
- MS Word – poziom zaawansowany
- MS PowerPoint
- inne podobne

Część III – grupa szkolenia prawo i administracja

- Kodeks postępowania administracyjnego
- Petycje/skargi/wnioski w administracji
- Kodeks postępowania cywilnego
- Umowy cywilne
- Formułowanie i redagowanie przepisów
- Rządowy proces legislacyjny
- Kontrola w administracji (przygotowanie i prowadzenie kontroli, dokumentacja kontrolna)
- Audyt zewnętrzny/wewnętrzny
- Metodyka kontroli
- inne podobne

Część IV – grupa szkolenia specjalistyczne dla JSFP

- Prawo pracy (różne tematy) w JSFP
- Prawo pracy w JSFP – aktualne zmiany w przepisach
- Rozliczenia z ZUS i USw JSFP
- Wynagrodzenia w JSFP
- Rozliczanie podróży służbowych krajowych i zagranicznych w JSFP
- Rachunkowość budżetowa JSFP
- Sprawozdawczość budżetowa JSFP
- Finanse publiczne
- Dyscyplina finansów publicznych
- Budżetowanie w sektorze finansów publicznych
- Budżet zadaniowy
- Dotacje dla JSFP (udzielanie/rozliczanie)
- inne podobne

Część V – grupa szkolenia specjalistyczne

- Zaawansowane szkolenie ze skuteczności osobistej/personalnej
- Negocjacje/trening negocjacyjny – różne poziomy zaawansowania
- Trening wystąpień na forum publicznym
- Zarządzanie projektami (szkolenie przekrojowe)
- OSINT
- Analiza i weryfikacja informacji
- Prezentacje multimedialne – warsztaty narzędziowe
- inne podobne

dotyczy wszystkich części

Ogólne informacje organizacyjne dotyczące szkoleń

- liczba grup: 1 grupa
- liczba dni: 1-3 dni (szczegółowa liczba dni będzie określana każdorazowo przez Zamawiającego)
- liczba uczestników: 10-50 osób (liczba uczestników szkolenia każdorazowo będzie określana przez Zamawiającego – najczęściej grupa szkoleniowa liczy będzie 15 osób).
- termin szkolenia: każdorazowo termin szkolenia będzie uzgadniany pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą lub określany przez Zamawiającego w zleceniu

USŁUGI KONFERENCYJNE

- miejscowość: Warszawa lub inna wskazana przez Zamawiającego*
- sala szkoleniowa: sala Wykonawcy** lub sala Zamawiającego.

*Wskazanie realizacji szkolenia przez Zamawiającego w innej lokalizacji niż Warszawa, będzie zakomunikowane Wykonawcy z odpowiednim wyprzedzeniem mającym na celu przygotowanie oferty. Realizacja szkoleń poza Warszawą będzie realizowana w przypadku szczególnych potrzeb Zamawiającego.

**Sala szkoleniowa na terenie Warszawy (zapewniona przez firmę szkoleniową) znajdująca się w hotelu lub centrum szkoleniowym /konferencyjnym, w odległości nie większej niż 8 km od stacji Metro „Centrum” (mierzone wg aplikacji Google Maps) wraz z wyposażeniem (flipchart, ekran, projektor, laptop). Sala szkoleniowa musi być przeznaczona do prowadzenia zajęć edukacyjnych i zapewniać komfort niezbędny do prowadzenia zajęć warsztatowych dla grupy szkoleniowej o liczbie uczestników zgodnej ze zleceniem Zamawiającego. Poziom hałasu dobiegający z zewnątrz nie może zakłócać przebiegu prowadzonych zajęć oraz spełniać warunki bezpieczeństwa i higieny zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r. nr 169 poz. 1650 z późn. zm.).

Zamawiający preferuje aby wskazana przez Wykonawcę sala miała zapewniony dostęp do światła naturalnego (okno, świetlik).

Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej sali szkoleniowej oraz hospicacji szkolenia.

Zamawiający zatwierdzi salę szkoleniową/sale szkoleniowe wskazane przez Wykonawcę.

USŁUGI RESTAURACYJNE

(dotyczy szkoleń stacjonarnych u Wykonawcy)

Usługa restauracyjna (zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2017 r., poz. 149) tj. obiad w każdym dniu szkolenia składający się z zupy lub przystawki*, drugiego dania, deseru (np. ciastek, lodów, owoców), napoju oraz serwis konferencyjny – 3 uzupełnienia w każdym dniu szkolenia (kawa, mleko, herbata, woda, soki wraz z naczyniami, ciastka, serwetki jednorazowe). Zamawiający wymaga, aby szkolenie, usługa restauracyjna oraz obiad zostały zrealizowane w tym samym obiekcie. **W przypadku szkoleń stacjonarnych u Zamawiającego oraz szkoleń on-line, Wykonawca nie ma obowiązku zapewnienia uczestnikom szkolenia wyżywienia.**

* - w przypadku gdyby z uwagi na obostrzenia związane z zagrożeniem epidemiologicznym nie było możliwości serwowania uczestnikom szkolenia zupy, Wykonawca zamiast tej części posiłku, zaserwuje uczestnikom szkolenia posiłek zastępczy.

USŁUGI SZKOLENIOWE

- programy i materiały szkoleniowe

Wykonawca przygotowuje wstępny program i harmonogram szkolenia, który następnie zostanie sprofilowany pod kątem potrzeb uczestników na podstawie analizy informacji uzyskanych w trakcie spotkania focusowego i/lub z ankiet przedszkoleniowych. W przypadku szkoleń z części I „szkolenia miękkie/kompetencyjne” z podgrupy szkoleń priorytetowych program szkolenia uwzględniać ma także ramowe wytyczne Zamawiającego, które zostaną przekazane Wykonawcy.

Wykonawca opracuje materiały szkoleniowe i przekaże po jednym egzemplarzu każdemu uczestnikowi szkolenia w formie papierowej (oraz dodatkowo 1 egzemplarz w formie papierowej dla Zamawiającego).

- forma zajęć

Wykładowa lub wykładowo – warsztatowa z wykorzystaniem m.in. następujących metod szkoleniowych: studia przypadku, dyskusje moderowane, praca w podgrupach, praca indywidualna, mini wykłady, ćwiczenia i omówienia ćwiczeń. W przypadku szkoleń, które wymagają aktywności uczestników (w szczególności szkoleń miękkich/kompetencyjnych) ćwiczenia wymagające aktywności uczestników szkolenia nie mogą stanowić mniej niż 80% czasu szkolenia. Ponadto każde szkolenie powinno zawierać moduł zarezerwowany na zadawanie pytań przez uczestników.

Co do zasady Zamawiający zakłada realizację szkoleń w formule stacjonarnej. Jednakże dopuszcza się realizację szkoleń w formule on-line, w szczególności w przypadku występowania zagrożenia epidemiologicznego lub w przypadku decyzji organów państwowych lub w przypadku decyzji organów wewnętrznych Zamawiającego uniemożliwiających realizację szkoleń w formule stacjonarnej.

W przypadku realizacji szkoleń w formule on-line Wykonawca zapewni niezbędne środki techniczne tj. będzie posiadał dostęp do platformy na której odbywać się będzie szkolenie oraz zapewni niezbędne wsparcie techniczne dla uczestników (helpdesk – osoba obsługująca szkolenie pod kątem technicznym). Zamawiający zastrzega, że realizacja szkolenia w formule on-line odbędzie się po przeprowadzeniu testów technicznych i wymaga wyrażenia zgody Zamawiającego na wykorzystanie platformy szkoleniowej w ramach której Wykonawca zrealizuje szkolenie.

- pomiar efektywności szkolenia:

- na poziomie reakcji uczestników (ankieta oceny szkolenia MON);
- na poziomie przyrostu wiedzy lub umiejętności (pre-testy i post-testy wiedzy lub kompetencji lub zadanie oceniające przed rozpoczęciem i po zakończeniu szkolenia);
- sprawozdanie trenera podsumowujące szkolenie, zbiorcze wyniki z oceny efektywności szkolenia oraz wnioski i rekomendacje trenera/ów dla Zamawiającego.

- wystawienie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia dla każdego uczestnika, przekazanie ich oryginałów (forma pisemna) uczestnikom oraz dostarczenie Zamawiającemu kserokopii zaświadczeń oraz wykazu zaświadczeń. W przypadku szkoleń realizowanych w formie on-line, oryginały (w formie pisemnej) oraz kserokopie zaświadczeń Wykonawca przekaże Zamawiającemu;
- dostarczenie materiałów szkoleniowych na wewnętrzną platformę e-learningową Zamawiającego w formie pliku pdf;
- w przypadku szkoleń on-line Zamawiający wymaga by Wykonawca dysponował narzędziami on-line do przeprowadzenia szkoleń on-line. Narzędzie, za pomocą którego Wykonawca przeprowadzi szkolenie powinno umożliwiać przeprowadzenie pomiaru efektywności tj. pre-testów i post-testów oraz ankiet poszkoleniowych dla uczestników szkolenia. Wykonawca przekaże informacje dotyczące przeprowadzonego pomiaru efektywności Zamawiającemu, w zakresie i na zasadach określonych w zamówieniu jednostkowym.

PROCEDURA UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ JEDNOSTKOWYCH

Złożenie zlecenia na zamówienia jednostkowe

Złożenie zlecenia na zamówienie jednostkowe będzie odbywało się następująco:

- 1) Zamawiający w trakcie procedury zmierzającej do zawarcia umowy wykonawczej na dane zamówienie jednostkowe wystosuje do Wykonawcy/Wykonawców, z którym/którymi zawarł umowę ramową drogą elektroniczną (e-mail) zlecenie wykonania usług społecznych, zwane dalej „zleceniem”.
- 2) Zlecenie będzie zawierało szczegółowy opis przedmiotu danego zamówienia jednostkowego (w tym zakres, termin i miejsce realizacji usług, liczbę grup, liczbę uczestników szkolenia), termin i warunki spotkania samplingowego (jeżeli Zamawiający przewidział spotkanie samplingowe w zleceniu), określenie kryteriów oceny ofert, wzór umowy wykonawczej oraz pozostałe informacje konieczne do przygotowania oferty.
- 3) Zamawiający będzie składał Wykonawcy/Wykonawcom zlecenie środkami komunikacji elektronicznej na adres e-mail wskazany w umowie ramowej.
- 4) Wykonawca jest zobowiązany potwierdzić środkami komunikacji elektronicznej (e-mail) przyjęcie zlecenia w ciągu 24 godzin od chwili jego otrzymania, na adres e-mail Zamawiającego, wskazany w umowie ramowej.

Złożenie oferty

- 1) W odpowiedzi na zlecenie, Wykonawca/Wykonawcy, z którym/którymi Zamawiający zawarł niniejszą umowę ramową **składa ofertę** w wyznaczonym przez Zamawiającego w zleceniu terminie.
- 2) Oferta/oferty składane w odpowiedzi na zlecenie podlega/podlegają negocjacom, z zastrzeżeniem, iż wynegocjowana treść nie może być mniej korzystna od oferty/ofert złożonej/złożonych w postępowaniu prowadzonym w celu zawarcia umowy ramowej w poszczególnych częściach.
- 3) Cena zaoferowana przez Wykonawcę/Wykonawców dla każdego z wariantów szkoleń, wynikająca z Formularza ofertowego składanego w niniejszym postępowaniu o zawarcie umowy ramowej, będzie obowiązywać przez cały okres realizacji umowy ramowej, z zastrzeżeniem zmian określonych w istotnych postanowieniach umowy wykonawczej, wynikających w szczególności z dodatkowych usług, nieobjętych

modelowym szkoleniem określonym przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu, a wchodzących w zakres zamówienia jednostkowego.

- 4) Przekazanie ostatniego zlecenia nie może nastąpić później niż na 3 dni kalendarzowe przed upływem terminu obowiązywania umowy ramowej.
- 5) W przypadku, gdy okres realizacji usług, wynikających ze zlecenia wykracza poza dzień, o którym mowa w pkt 4, Strony uzgodnią zasady wydłużenia terminu realizacji na warunkach, wskazanych w umowach wykonawczych.

Ocena ofert

- 1) Przy wyborze najkorzystniejszej oferty w poszczególnych zamówieniach jednostkowych Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Lp.	Kryterium	Waga kryterium*	Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w kryterium
1.	Cena	25%	25 pkt
2.	Ocena Trenera	75%	75 pkt
Razem			100 pkt

Przyjmuje się, że 1 % = 1 pkt

**Wagi ww. kryteriów mogą ulec zmianie w poszczególnych zamówieniach jednostkowych.*

- 2) Sposób obliczenia ww. kryteriów:

Kryterium cena (C) – waga 25 %

Punkty w kryterium CENA zostaną obliczone w następujący sposób

$$C1 = \frac{C \min}{C ob} \times 25 \text{ pkt}$$

gdzie:

C1 – liczba punktów przyznanych za kryterium CENA

C min – najniższa oferta cenowa z pośród przesłanych ofert

C ob – cena oferty badanej

Za kryterium CENA oferta może uzyskać maksymalnie 25 pkt (%). Końcowy wynik powyższego kryterium zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

Kryterium ocena trenera (T) – waga 75 %

Wykonawcy, którzy złożą oferty zgodne z wymaganiami Zamawiającego zostaną zaproszeni na spotkania samplingowe (próbka szkolenia czas trwania 0,5 h). Razem z zaproszeniem otrzymają oni instrukcję do przeprowadzenia spotkania samplingowego, które poprowadzi trener (lub trenerzy) skierowany do realizacji przedmiotowego zamówienia.

Ocena trenera zostanie dokonana podczas samplingu wg ustalonych przez Zamawiającego wskaźników:

- umiejętności organizacyjne – określanie oraz kontrola zasad, a także czasu podczas szkolenia; organizacja sali oraz niezbędnego sprzętu lub organizacja pokoju konferencyjnego on-line;

- przygotowanie merytoryczne – wiedza oraz doświadczenie z zakresu szkolenia przekazywana zgodnie z regułami andragogiki;
- komunikacja – umiejętności werbalnej i niewerbalnej komunikacji dostosowanej do potrzeb grupy;
- atmosfera i budowanie zaangażowania – umiejętne zmotywowanie grupy do pracy, brak demotywatorów, asertywna postawa;
- orientacja na cel – zastosowanie adekwatnych metod do osiągnięcia celu samplingu.

Ocena każdego ze wskaźników liczona jest w pięciostopniowej skali. Wykonawca w każdym ze wskaźników może otrzymać maksymalnie 5 punktów. Następnie wyliczona zostaje średnia arytmetyczna z ww. wskaźników dla ocen każdego z merytorycznych członków komisji. Ze średniej arytmetycznej każdej z ocen merytorycznych członków komisji wyliczona zostaje średnia arytmetyczna, która stanowi wartość oceny oferty badanej.

W przypadku wskazania przez Wykonawcę więcej niż jednego trenera, każdy z nich zostanie oceniony zgodnie z wyżej opisanymi zasadami, a wartość oferty badanej będzie średnią arytmetyczną wyciągniętą z ocen tych trenerów. Czas trwania spotkania samplingu Wykonawcy nie ulegnie zmianie i będzie wynosił 0,5 h.

Punkty w kryterium OCENA TRENERA zostaną obliczone w następujący sposób:

$$T = \frac{T_{ob}}{T_{max}} \times 75 \text{ pkt}$$

gdzie:

T- liczba punktów przyznana za kryterium OCENA TRENERA

T max- najwyższa ocena możliwa do uzyskania

T ob –wartość oceny oferty badanej

Za kryterium OCENA TRENERA oferta może uzyskać maksymalnie 75 pkt (%). Końcowy wynik powyższego kryterium zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

Jeżeli trener/trenerzy reprezentujący Wykonawcę uzyska/ją ocenę poniżej 3,75 oferta nie zostanie rozpatrzona na dalszym etapie badania ofert.

- 3) Zamawiający we wskazanym terminie zaprosi trenerów wskazanych przez Wykonawców do przeprowadzenia samplingu oraz przekaze instrukcję samplingu (sampling może się odbywać w formule on-line).
- 4) W przypadku realizacji kolejnego szkolenia z danego tematu Zamawiający może odstąpić od samplingu, w przypadku gdy trener wskazany przez Wykonawcę, był już oceniany w samplingu i otrzymał ocenę powyżej 3,75.
- 5) Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która uzyskała największą liczbę punktów, obliczoną jako sumę punktów uzyskanych w kryteriach określonych powyżej, zgodnie z poniższym wzorem:

$$S = C + T$$

- 6) Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej i przekaze tę informację Wykonawcom.

Zawarcie umowy wykonawczej, przystąpienie do realizacji zamówienia jednostkowego

- 1) Po dokonaniu badania i oceny ofert, Zamawiający dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o wskazane w zleceniu kryteria oceny ofert i zawiera z Wykonawcą, który złożył ofertę najkorzystniejszą, umowę wykonawczą.
- 2) Zamawiający, może w przypadkach określonych w ogłoszeniu o zamówieniu oraz zleceniu na zamówienie jednostkowe nie dokonywać wyboru najkorzystniejszej oferty.

Oczekiwania wobec Wykonawcy w odniesieniu do praw autorskich materiałów szkoleniowych:

1. Wszystkie materiały szkoleniowe dostarczone przez Wykonawcę uczestnikom szkolenia winny być objęte prawami autorskimi, w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 880 z późn. zm.);
2. Wykonawca musi być uprawniony do przekazania praw autorskich w zakresie objętym realizacją niniejszego projektu szkoleniowego i ponosi pełną odpowiedzialność za ewentualne naruszenie praw, w tym autorskich praw do materiałów szkoleniowych osób trzecich;
3. Z dniem przekazania materiałów szkoleniowych Wykonawca przeniesie na Zamawiającego w ramach ustalonej kwoty wynagrodzenia, prawa autorskie w formie licencji niewyłącznej do materiałów szkoleniowych na następujących polach eksploatacji:
 - 1) przekazanie dostarczonych przez Wykonawcę materiałów szkoleniowych pracownikom, których udział w szkoleniu został Wykonawcy zgłoszony,
 - 2) wprowadzenie do pamięci komputera i na platformę e-learningową w sieci Resortu Obrony Narodowej na użytek służbowy pracowników Zamawiającego,
 - 3) kopiowanie na użytek służbowy przez pracowników Zamawiającego. Przy czym Wykonawca może wyrazić zgodę na prowadzenie wewnętrzne szkoleń przez trenerów Zamawiającego opartych o materiały Wykonawcy.

Oczekiwania wobec Wykonawcy w odniesieniu do ochrony powierzonych informacji oraz danych osobowych:

1. Wykonawcy zobowiążą się pisemnie do utrzymania w tajemnicy wszelkich informacji i dokumentów, które dotyczą bezpośrednio Zamawiającego, uzyskanych podczas wzajemnej współpracy;
2. Wykonawca zobowiąże się, że będzie przetwarzał Dane Osobowe wyłącznie w celu realizacji zadań wynikających z podpisanej z Zamawiającym umowy.