

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Usługa-przeprowadzenia szkolenia okresowego BHP dla żołnierzy zawodowych i pracowników cywilnych 22. Wojskowego Oddziału Gospodarczego oraz jednostek wojskowych i instytucji będących na jego zaopatrzeniu.

### Cel szkolenia:

1. Celem szkolenia jest aktualizacja i uzupełnienie wiedzy i umiejętności w szczególności z zakresu:
  - a) oceny zagrożeń występujących w procesach pracy i służby oraz ryzyka związanego z tymi zagrożeniami w jednostkach i instytucjach wojskowych;
  - b) kształtowania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i służby;
  - c) ochrony pracowników przed zagrożeniami związanymi z pracą.

### Uczestnicy szkolenia:

1. Szkolenia okresowe przeznaczone jest dla:
  - a) osób kierujących żołnierzami, pracownikami RON;
  - b) osób wykonujących czynności służbowe na stanowiskach administracyjno-biurowych;
  - c) żołnierzy oraz pracowników RON wykonujących czynności służbowe na stanowiskach robotniczych, w tym żołnierzy zawodowych i pracowników RON, których charakter pracy wiąże się z narażeniem na czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe lub niebezpieczne.

### Forma organizacji szkolenia okresowego:

1. Szkolenie jest realizowane w formie wykładu połączonego z seminarium oraz prezentacją multimedialną – na podstawie szczegółowego programu szkolenia opracowanego przez organizatora szkolenia, w porozumieniu z Inspektorem/koordynatorem BHP danej jednostki wojskowej/instytucji.
2. Zamawiający dopuszcza szkolenie w formie samokształcenia kierowanego tylko dla stanowisk kierowniczych i administracyjno-biurowych. Zamawiający nie dopuszcza szkolenia metodą e-learning. Materiały dydaktyczne do samokształcenia będą przekazane w formie wskazanej przez koordynatora.
3. Zamawiający nie dopuszcza szkolenia w formie samokształcenia kierowanego dla stanowisk robotniczych oraz szkolenia metodą e-learning.
4. Szkolenie okresowe w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy zostanie przeprowadzone zgodnie z n/w przepisami:
  - art. 237<sup>3</sup> §2 Kodeksu Pracy (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.)
  - Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (t. j. Dz. U. z 2024 r. , poz. 1327).
5. Liczba uczestników w jednej grupie szkoleniowej – minimum 10 osób.  
W wyjątkowych sytuacjach Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia ilości osób w jednej grupie szkoleniowej.
6. Zamawiający dopuszcza w przypadku stanowisk kierowniczych oraz administracyjno-biurowych możliwość łączenia osób z tych samych stanowisk

pracujących w innych jednostkach w jednej grupie szkoleniowej. Natomiast na stanowiskach robotniczych po uzgodnieniu z przedstawicielami jednostek/instytucji.

7. Wykonawca zapewnia:

- a) odpowiednie środki dydaktyczne niezbędne do właściwej realizacji programów szkolenia, tj. prezentacje multimedialne, filmy, materiały szkoleniowe, pokazy udzielania pierwszej pomocy itp.;
- b) wszelkie niezbędne środki (ekran, rzutnik multimedialny, materiały poglądowe) zapewni Wykonawca we własnym zakresie.
- c) właściwy przebieg szkolenia, w tym prowadzenie dokumentacji szkoleniowej w postaci dzienników zajęć, protokołów przebiegu egzaminu.
- d) prowadzenie szkoleń przez wykładowców posiadających zasób wiedzy, w tym wiedzy na temat obowiązujących przepisów resortowych dot. bhp w Ministerstwie Obrony Narodowej.

### **Termin szkolenia**

Termin szkolenia zostanie ustalony z przedstawicielami każdej jednostki wojskowej/instytucji najpóźniej na 7 dni przed planowanym szkoleniem.

### **Miejsce, godziny, dni szkolenia:**

- W miejscu stacjonowania jednostki/instytucji.
- W godzinach: między 7.00 a 15.30
- W dni: robocze tj. od poniedziałku do piątku. Wykonawca musi być przygotowany również na zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń w weekendy jeśli zaistnieje taka potrzeba.

### **Dokumentacja szkolenia:**

1. Wykonawca 6 dni przed terminem planowanego szkolenia ma obowiązek zapoznać się ze stanowiskami służby/pracy zajmowanymi przez żołnierzy/pracowników RON, dla których prowadzone będzie szkolenie, celem odpowiedniego dostosowania szczegółowego programu szkolenia.
2. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć na 5 dni przed planowanym szkoleniem szczegółowe programy szkolenia uwzględniające:
  - tematykę obowiązujących przepisów resortowych oraz tematykę i treść dostosowaną do rodzaju zadań wykonywanych przez uczestników szkolenia na stanowiskach służby i pracy;
  - ilość czasu przypadającą na poszczególne bloki tematyczne zgodnie z ramowymi programami szkolenia.
3. W przypadku uwag wniesionych do szczegółowego programu szkolenia przez Inspektora bhp/koordynatora, wykonawca programu szkolenia naniesie zgłoszone uwagi w ciągu co najmniej 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
4. Szkolenie zostanie zakończone egzaminem sprawdzającym, potwierdzającym przyswojenie przez uczestników wiadomości objętych programem. Egzamin dokumentuje i przeprowadza komisja powołana przez wykonawcę.

5. Pozytywny wynik egzaminu, o którym mowa wyżej stanowi podstawę do wydania żołnierzowi/pracownikowi RON biorącemu udział w szkoleniu zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.
6. Zaświadczenia z przeprowadzonego szkolenia muszą zostać dostarczone w 2 egzemplarzach – w dwóch oryginałach, bądź w przypadku wystawienia przez firmę oryginału i kserokopii, każda kopia musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę wystawiającą dokument, nie później niż w terminie 10 dni od daty przeprowadzenia szkolenia. Inna forma nie będzie przyjmowana.
7. Zamawiający zastrzega prawo do możliwości zmian:
  - a) w ilości żołnierzy zawodowych i pracowników cywilnych w poszczególnych jednostkach/instytucjach, oraz w grupach szkoleniowych, w ramach ogólnej ilości osób określonej w części 1 i części 2.
  - b) terminów szkoleń (dni, miesięcy), bez praw Wykonawcy do jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu.