

## OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU (OOZ)

### Organizacja i przeprowadzenie szkoleń specjalistycznych dla ekspertów PO WER w dziedzinie „Edukacja” w ramach PO WER

Postępowanie DE-WZP.261.18.2017.PG prowadzone na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579), zwanej dalej „ustawą”.

1.	Nazwa oraz adres zamawiającego	Ministerstwo Edukacji Narodowej, Al. Szucha 25, 00-918 Warszawa (siedziba Zamawiającego)
2.	Tryb udzielenia zamówienia	Postępowanie prowadzone jest w oparciu o art. 138 o ustawy.
3.	Opis przedmiotu zamówienia	<p>Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na organizacji i przeprowadzeniu łącznie 3 (trzech) dwudniowych szkoleń specjalistycznych dla ekspertów PO WER w dziedzinie „Edukacja” w ramach PO WER, maksymalnie dla 45 osób.</p> <p>Zamawiający dopuszcza możliwość wspólnego złożenia oferty przez Wykonawców, na zasadach opisanych w art. 23 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579).</p> <p style="text-align: center;">Wspólny Słownik Zamówień (CPV): <b>80500000-9 – usługi szkoleniowe</b></p>
4.	Termin wykonania zamówienia	Zamawiający wymaga realizacji zamówienia w terminie <b>40 dni od daty podpisania umowy.</b>
5.	Warunki udziału w postępowaniu	<p>Zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) w zakresie doświadczenia Wykonawcy, Wykonawca wykaże się należytem wykonaniem, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywaniem, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej organizacji 3 szkoleń dla co najmniej 15 osób (każde). Poprzez zorganizowanie szkolenia Zamawiający rozumie zapewnienie uczestnikom co najmniej: noclegu, sali konferencyjnej, wyżywienia i trenera/ów;</li> <li>2) w zakresie doświadczenia osób, Wykonawca wskaże odpowiednio wykwalifikowany personel do realizacji zamówienia, tj. minimum 1 trenera, a maksymalnie dwóch trenerów, z których każdy przeprowadził w okresie ostatnich 3 lat co najmniej 5 szkoleń grupowych z zakresu oceny wniosków o dofinansowanie projektów w ramach PO WER. Za szkolenia z powyższego zakresu Zamawiający uzna jedynie szkolenia grupowe obejmujące swoją tematyką co najmniej ocenę wniosków o dofinansowanie projektów w ramach PO WER. Na potrzeby powyższego warunku szkolenie rozumiane jest jako forma podnoszenia kwalifikacji w danym obszarze tematycznym</li> </ol>

		<p>przeprowadzona przez każdego trenera wskazanego w ofercie, trwająca min. 6 godzin szkoleniowych (1 h szkoleniowa = 45 min).</p> <p>W przypadku Wykonawców wspólnie składających ofertę powyższy warunek mają spełnić ci Wykonawcy łącznie.</p> <p>Nie jest dopuszczalne poleganie na zasobach podmiotów trzecich.</p>
6.	Wymagania, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy	<p>Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do zastosowania w ramach realizacji zamówienia aspektów społecznych przy realizacji zamówienia. W szczególności Wykonawca zobowiązuje się, że osoby zatrudnione do przygotowania i obsługi szkoleń (nie dotyczy personelu szkolącego oraz obsługi hotelowej), niezależnie od tego, czy będą zatrudnione przez niego bezpośrednio czy też przez jego podwykonawcę, będą zatrudnione:</p> <p>a) na podstawie umowy o pracę lub</p> <p>b) w oparciu o umowy cywilnoprawne i jednocześnie będą należały do jednej z dwóch kategorii osób:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych na podstawie umowy o pracę (Dz. U. z 2016 r., poz. 2046, ze zm.),</li> <li>- osoby bezrobotne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065).</li> </ul> <p>Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, przed podpisaniem umowy jest zobowiązany złożyć stosowne oświadczenie w powyższym zakresie, a Zamawiający będzie mógł je zweryfikować na każdym etapie realizacji zamówienia (zgodnie z zapisami umowy). Wzór oświadczenia stanowi <b>Załącznik nr 8</b> do OZ.</p>
7.	Podstawy wykluczenia	<p>Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, wobec których zachodzą przesłanki wykluczenia określone w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy z zastrzeżeniem art. 24 ust. 7-10 ustawy.</p>
8.	Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia ( <b>składane wraz z ofertą</b> )	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oświadczenie wykonawcy potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia, wg wzoru stanowiącego <b>Załącznik nr 4</b> do OZ. W przypadku, gdy o zamówienie ubiegają się Wykonawcy występujący wspólnie, ww. oświadczenie składa każdy z Wykonawców we własnym imieniu. Oświadczenie potwierdza spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu. Oświadczenie potwierdza również brak podstaw do wykluczenia na podstawie przesłanek określonych w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.</li> <li>2. Aktualny na dzień złożenia odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy. W przypadku oferty wspólnej zostanie zweryfikowany dokument dotyczący każdego z Wykonawców.</li> <li>3. Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich</li> </ol>

		<p>przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane (według wzoru stanowiącego <b>Załącznik nr 5</b> do OOO) oraz przedstawi dowody potwierdzające, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.</p> <p>Dowodami, o których mowa powyżej, są referencje, protokoły odbioru bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.</p> <p>4. Wykaz osób (kwalifikacje i doświadczenie zawodowe) - trenerów przewidzianych do przeprowadzenia szkoleń, (według wzoru stanowiącego <b>Załącznik nr 3</b> do OOO).</p>
9.	<p>Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów</p>	<p><b>Ofertę i załączniki do oferty należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności.</b> Odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (jeżeli nie zostanie przez Wykonawcę załączony do oferty) zostanie przez Zamawiającego pobrany samodzielnie, a w przypadku utrudnień z samodzielnym pobraniem dokumentu Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o dostarczenie dokumentu. Wszelkie <u>pozostałe</u> oświadczenia, wnioski, zapytania, zawiadomienia oraz informacje pomiędzy zamawiającym oraz wykonawcami będą przekazywane:</p> <p>1) pisemnie na adres: <b>Ministerstwo Edukacji Narodowej, al. J. Ch. Szucha 25, 00-918 Warszawa</b> lub  2) faksem na numer 22 621-50-10 lub,  3) drogą elektroniczną na adres e-mail: <b>jaroslaw.cieslakiewicz@men.gov.pl.</b></p> <p><u>Jeżeli zamawiający lub wykonawca będą przekazywać oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania.</u></p> <p>Postępowanie oznaczone jest znakiem: <b>DE-WZP.216.18.2017.PG</b></p> <p>Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.</p>
10.	<p>Osoba uprawniona do porozumiewania się z wykonawcami</p>	<p>Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest: <b>Jarosław Cieślakiewicz, nr tel. 22 347-46-80</b></p>
11.	<p>Termin związania ofertą</p>	<p>60 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert</p>
12.	<p>Opis sposobu przygotowywania ofert</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.</li> <li>Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę na dane zamówienie. W przypadku złożenia przez wykonawcę więcej niż jednej oferty na dane zamówienie, wszystkie oferty zostaną odrzucone.</li> <li>Treść oferty musi odpowiadać treści OOO.</li> </ol>	

4. Wskazane jest, aby wszystkie zapisane, zadrukowane strony oferty były kolejno ponumerowane, związane w sposób uniemożliwiający jej dekompletację.
5. Ofertę należy sporządzić w języku polskim na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką biurową i złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
6. Wszelkie poprawki, zmiany lub wykreślenia w tekście oferty muszą być parafowane i datowane przez osobę / osoby upoważnione do podpisywania oferty.
7. Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania i składania oświadczeń w imieniu wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej wykonawcy, albo przez osobę odpowiednio umocowaną (na podstawie pełnomocnictwa) przez osoby uprawnione.
8. Jeżeli upoważnienie do podpisywania oferty, oświadczeń, reprezentowania wykonawcy lub wykonawców w postępowaniu i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty wynika z pełnomocnictwa - winno być ono udzielone (podpisane) przez osobę lub osoby uprawnione zgodnie z wpisem do właściwego rejestru, oraz dołączone do oferty. **Wszystkie pełnomocnictwa muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie.**
9. Wymagane w OOO dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
10. Zamawiający zaleca aby wszystkie strony oferty oraz wszystkie załączone oświadczenia, tłumaczenia i inne dokumenty były parafowane przynajmniej przez jedną osobę upoważnioną do podpisania oferty.
11. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzeże, że nie mogą być one udostępniane oraz wykaże, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Zastrzeżenie dotyczące informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca zobowiązany jest złożyć w ofercie w sposób wyraźnie określający wolę ich utajnienia, np. złożyć utajnione informacje w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa” lub spiąć (zszyć) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Jednocześnie wykonawca załącza do oferty oświadczenie o treści „informacje zawarte na stronach od nr ... do nr ... stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”. Wraz z zastrzeżeniem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca do oferty załączy uzasadnienie zastrzeżenia poprzez wskazanie przyczyn faktycznych oraz wykazanie spełnienia podstaw normatywnych uprawniających do dokonania zastrzeżenia. W przypadku braku wskazania w sposób jednoznaczny, które informacje podlegają ochronie jako tajemnica przedsiębiorstwa lub braku uzasadnienia zastrzeżenia poprzez wskazanie przyczyn faktycznych oraz wykazanie spełnienia podstaw normatywnych uprawniających do dokonania zastrzeżenia, zamawiający może nie uznać prawidłowości dokonanego zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa bez obowiązku żądania dodatkowych wyjaśnień od wykonawcy. W takim przypadku zamawiający zwolniony będzie od wszelkiej odpowiedzialności za jakiegokolwiek ewentualne szkody powstałe w związku z ujawnieniem zastrzeżonych informacji osobom trzecim. Zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń niestanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji lub niewykazanie, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa powoduje ich odtajnienie. Przez „tajemnicę przedsiębiorstwa” rozumie się nie ujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co



		<p>do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania, w celu zachowania ich poufności – art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.).</p> <p>12.Oferta winna zawierać wymagane dokumenty, załączniki, oświadczenia wymienione w niniejszego OZ.</p> <p>13.Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy sporządzić wg wzoru formularza ofertowego stanowiącego <b>Załącznik nr 1</b> do OZ, bądź zgodnie z jego treścią. Wykonawca nie powinien dokonywać żadnych istotnych zmian (merytorycznych) we wzorze druku formularza ofertowego, opracowanego przez zamawiającego. Zamawiający zaleca umieszczenie niniejszego załącznika na początku składanej oferty. Niezastosowanie wzoru określonego w <b>Załączniku nr 1</b> nie spowoduje odrzucenia oferty jeżeli w złożonej ofercie znajdują się wszystkie oświadczenia zawarte we wzorze formularza ofertowego.</p> <p>14.Oferta musi ponadto zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wypełniony formularz cenowy oferowanego przedmiotu zamówienia – zgodnie ze wzorem stanowiącym <b>Załącznik nr 2</b> do OZ,</li> <li>– stanowiący element oferty wypełniony <b>wykaz osób (kwalifikacje i doświadczenie zawodowe)</b> sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego <b>Załącznik nr 3</b> do OZ,</li> <li>– wypełniony <b>wykaz usług</b> sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego <b>Załącznik nr 5</b> do OZ,</li> <li>– wymagane oświadczenia i dokumenty.</li> </ul> <p>15.Ofertę w zaklejonym, nienaruszonym opakowaniu należy złożyć w Ministerstwie Edukacji Narodowej, al. J. Ch. Szucha 25, 00-918 Warszawa, w sekretariacie Departamentu Ekonomicznego (III piętro, pok. 353).</p> <p>16.Opakowanie (koperta) z ofertą powinno być oznakowane w poniższy sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– opis zawartości koperty: <b>„Organizacja i przeprowadzenie szkoleń specjalistycznych dla ekspertów PO WER w dziedzinie „Edukacja” w ramach PO WER - postępowanie nr DE-WZP.261.18.2017.PG”</b></li> <li>– adresat: <b>„Ministerstwo Edukacji Narodowej, al. J. Ch. Szucha 25, 00-918 Warszawa, sekretariat Departamentu Ekonomicznego (III piętro, pok. 353)”</b>,</li> <li>– nadawca: <b>nazwa, dokładny adres i numery telefonów wykonawcy (dopuszcza się odcisk pieczęci).”</b></li> </ul> <p>17.Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za otwarcie oferty przed terminem w przypadku nieprawidłowego oznaczenia koperty.</p> <p>18.Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. O wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty przed ostatecznym terminem składania ofert należy pisemnie zawiadomić zamawiającego.</p> <p>19.Zmiany do oferty należy umieścić w oddzielnej, zaklejonej i nienaruszonej kopercie z dopiskiem „ZMIANA”. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta.</p> <p>20.Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzić zmian w ofercie po upływie ostatecznego terminu składania ofert.</p>
13.	Miejsce oraz termin składania ofert	<p style="text-align: center;"><u>Siedziba Zamawiającego:</u> Ministerstwo Edukacji Narodowej, al. J. Ch. Szucha 25, 00-918 Warszawa sekretariat Departamentu Ekonomicznego pok. 353 (III piętro)</p>

		termin: do 04.10.2017 r. do godz. 12:00. Złożenie oferty w miejscu innym, niż podane może skutkować nie wpłynięciem oferty do zamawiającego w terminie wyznaczonym na składanie ofert z winy wykonawcy.
14.	Miejsce oraz termin otwarcia ofert	Siedziba Zamawiającego - pokój nr 357. Termin otwarcia ofert – 04.10.2017 r. o godz. 12:30. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy oraz inne zainteresowane osoby mają prawo być obecni podczas otwarcia ofert.
15.	Opis sposobu obliczenia ceny	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oferta musi zawierać cenę za całość wykonania przedmiotu zamówienia zwaną dalej „ceną ofertową”. Ceną ofertową w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U. z 2014 r. poz. 915 z późn. zm.), jest wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający będzie obowiązany zapłacić Wykonawcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym.</li> <li>Cenę ofertową należy przedstawić w Formularzu ofertowym stanowiącym <b>Załącznik nr 1</b> do OOOZ, z podatkiem VAT (brutto), wyliczonym przez Wykonawcę zgodnie z przepisami obowiązującymi na dzień składania ofert.</li> <li>Cena ofertowa winna obejmować wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia i musi zostać obliczona na podstawie cen jednostkowych podanych w Formularzu cenowym (kosztorysie) stanowiącym <b>Załącznik nr 2</b> do OOOZ.</li> <li>Cena podana w Formularzu ofertowym będzie stanowiła podstawę do oceny ofert. Ceny podane w Formularzu cenowym będą podstawą dokonywania rozliczeń pomiędzy Zamawiającym, a wybranym Wykonawcą.</li> <li>Ceny muszą być podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominać, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).</li> <li>W przypadku gdy zaoferowana cena wyda się rażąco niska i wzbudzi wątpliwości co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów a także w sytuacji o której mowa w art. 90 ust. 1a ustawy pzp, zamawiający przeprowadzi procedurę opisaną w art. 90 ustawy Pzp, celem sprawdzenia czy oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny. Oferta z rażąco niską ceną podlega odrzuceniu.</li> <li>Zamawiający nie dopuszcza przedstawienia ceny ofertowej w kilku wariantach.</li> </ol>	
16.	Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Przed porównaniem cen ofert, Zamawiający poprawi w ofertach oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z OOOZ nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.</li> <li>Wybór najkorzystniejszej oferty dokonany zostanie na podstawie kryteriów: <ol style="list-style-type: none"> <li><b>cena</b> – waga 45 pkt,</li> <li><b>lokalizacja szkolenia</b> – waga 10 pkt,</li> <li><b>prezentacja szkolenia</b> – waga 45 pkt.</li> </ol> </li> </ol>	

3. Przy dokonywaniu oceny komisja przetargowa przyzna punkty we wskazany niżej sposób:

**a) dla kryterium „cena” punkty zostaną przyznane wg wzoru:**

$$C = C_n / C_o \times 100 \text{ pkt} \times 45\%$$

gdzie:

**C** = przyznane punkty

**C<sub>n</sub>** = najniższa cena ofertowa (brutto) spośród ważnych ofert

**C<sub>o</sub>** = cena oferty ocenianej

W kryterium tym Wykonawca może otrzymać maksymalnie 45 pkt.

**b) dla kryterium „lokalizacja szkolenia” punkty zostaną przyznane zgodnie poniższymi zasadami:**

Wykonawca wskaże miejsce przeprowadzenia szkolenia w hotelu o standardzie co najmniej 3-gwiazdkowym, w którym jednocześnie zapewni uczestnikom szkolenia zakwaterowanie. Zamawiający oceni czas przejazdu jednym środkiem komunikacji publicznej, zgodnie z czasami przejazdu komunikacji ZTM w Warszawie, na podstawie rozkładu ze strony ztm.waw.pl (wymagane jest by dojazd był możliwy jednym środkiem komunikacji publicznej, bez przesiadek). Czas dojazdu obliczony zostanie licząc od przystanku przy Dworcu Centralnym (przystanek „Dw. Centralny”) do przystanku położonego najbliżej miejsca szkolenia. Miejsce szkolenia nie może być oddalone od przystanku położonego najbliżej miejsca szkolenia dalej niż 1 km (odległość liczona w linii prostej w aplikacji Google Maps). Przyjęty zostanie najkrótszy czas przejazdu obliczony pomiędzy godziną 8.00 a 9.30 w dniu powszednim.

W żadnym razie szkolenie nie może być zlokalizowane w taki sposób by wyliczony czas przejazdu przekraczał 30 minut.

Punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

- jeżeli miejsce szkolenia będzie położone bliżej niż w odległości 1 km od Dworca Centralnego (odległość liczona w linii prostej w aplikacji Google Maps) oferta otrzyma maksymalną liczbę punktów, tj. 10 pkt,
- w przypadku gdy niespełniony zostanie warunek wskazany w tiret pierwszym, a czas dojazdu wyniesie do 3 minut oferta otrzyma 9 punktów;
- od 4 do 6 minut – 8 punktów;
- od 7 do 9 minut – 7 punktów i tak dalej, według zasady 1 punkt mniej za każde 3 kolejne minuty (w efekcie np. za 28-30 minut przyznany zostanie 0 punktów).

W sumie w tym kryterium oferta może uzyskać maksymalnie 10 punktów.

**c) dla kryterium „prezentacja szkolenia” punkty zostaną przyznane zgodnie z zasadami:**

Do oceny ofert dla kryterium „prezentacja szkolenia” zamawiający zaprosi wszystkich wykonawców, z wyłączeniem wykonawców, których oferty nie podlegają ocenie zgodnie z OOOZ (w szczególności nie podlegają ocenie: oferty wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu, oferty które podlegają odrzuceniu, oferty wykonawców którzy nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw do wykluczenia, oferty, które zawierają błędy w obliczeniu ceny, oferty złożone po wyznaczonym terminie lub w niewłaściwej formie, oferty których treść nie odpowiada treści ogłoszenia, oferty nieważne na podstawie odrębnych przepisów). W trakcie prezentacji Wykonawcy (wskazani przez nich trenerzy) przedstawiają próbki szkoleń. Tematy przedstawionych przez trenerów próbek szkoleń muszą dotyczyć zakresu wskazanego w opisie przedmiotu zamówienia.

Zamawiający poinformuje Wykonawców o terminie prezentacji w zaproszeniu na prezentację szkolenia z co najmniej 5 dniowym wyprzedzeniem. Jako termin zostanie wskazany jeden określony dzień roboczy wraz z godziną. Miejscem przeprowadzenia prezentacji będzie siedziba Zamawiającego.

W sytuacji, gdy w postępowaniu wpłynie tylko jedna ważna oferta, Zamawiający odstąpi od przeprowadzania prezentacji.

Do prezentacji szkolenia Wykonawca skieruje osoby wskazane w ofercie (zgodnie z **Załącznikiem nr 3** do OZ), trenerów, z których każdy przeprowadził w okresie ostatnich 3 lat co najmniej 5 szkoleń grupowych z zakresu oceny wniosków o dofinansowanie projektów w ramach PO WER. Za szkolenia z powyższego zakresu Zamawiający uzna jedynie szkolenia grupowe obejmujące swoją tematyką co najmniej ocenę wniosków o dofinansowanie projektów w ramach PO WER. Na potrzeby powyższego warunku szkolenie rozumiane jest jako forma podnoszenia kwalifikacji w danym obszarze tematycznym przeprowadzona przez każdego trenera wskazanego w ofercie, trwająca min. 6 godzin szkoleniowych (1 h szkoleniowa = 45 min).

Wykonawca może zaproponować maksymalnie dwóch trenerów.

Każdy z trenerów musi spełniać minimalny warunek przeprowadzenia, w okresie ostatnich 3 lat, 5 szkoleń grupowych z zakresu oceny wniosków o dofinansowanie projektów w ramach PO WER. Zamawiający uzna jedynie szkolenia grupowe obejmujące swoją tematyką co najmniej ocenę wniosków o dofinansowanie projektów w ramach PO WER.

Trener lub trenerzy skierowani do prezentacji szkolenia nie będą mogli zostać zastąpieni podczas realizacji zamówienia przez inne osoby. Nieobecność obu trenerów wskazanych w ofercie (albo jednego, jeżeli wskazano tylko jednego) w trakcie prezentacji będzie oznaczała odrzucenie oferty danego Wykonawcy.

Prezentacja szkolenia powinna się zmieścić w czasie od 45 do 60 minut. Jeżeli Wykonawca proponuje prowadzenie szkoleń przez dwóch trenerów, każdy z nich weźmie udział w prezentacji (tj. poprowadzi oddzielną jej część w ramach czasu przewidzianego dla danego wykonawcy). W przypadku zaproponowania dwóch trenerów, do oceny oferty zostanie uwzględniona część prezentacji prowadzona przez niżej ocenionego trenera. Do prowadzenia szkoleń, w trakcie realizacji umowy, może zostać wyznaczony wyłącznie trener biorący udział w prezentacji szkolenia (dowolny z nich, jeżeli prezentację prowadziło dwóch trenerów).

Ocena prezentacji szkolenia zostanie przeprowadzona przez członków Komisji Przetargowej zgodnie z kartami oceny prezentacji. Przewidywane jest poszerzenie składu Komisji Przetargowej na czas oceny prezentacji.

Na prezentacji będą mogli być obecni wyłącznie członkowie Komisji Przetargowej oraz trenerzy prowadzący prezentację (wszyscy trenerzy wskazani przez danego Wykonawcę lub tylko ci z nich, którzy prowadzą daną część prezentacji). Karty oceny prezentacji będą jawne.

W ramach przedmiotowego kryterium ocenie podlegać będą następujące elementy:

1. kontakt z uczestnikami prezentacji – umiejętność zainteresowania odbiorców tematem, utrzymania ich uwagi na meritum prezentacji przez cały czas jej trwania oraz przeprowadzenie prezentacji w sposób interesujący dla odbiorców, waga 0-5 pkt;
2. skuteczność i zrozumiałość przekazu – czy sposób przekazywania informacji przez trenera umożliwia ich zrozumienie na poziomie merytorycznym, a struktura wypowiedzi pozwala na dostrzeżenie logicznych zależności pomiędzy przekazywanymi informacjami, czy przekaz nie jest chaotyczny i nie powoduje



zgubienia wątku prezentacji, czy wypowiedzi trenera nie zawierają sprzeczności, czy nie pozostawiają wątpliwości jakie jest stanowisko trenera na dane zagadnienia, waga 0-5 pkt;

3. rytm pracy – zarządzanie czasem prezentacji, czy trener wykorzystuje czas oraz tempo prowadzenia prezentacji, czy nie jest zbyt monotonne, powodujące znużenie u odbiorców, a jednocześnie nie zbyt szybkie, zapewniające możliwość śledzenia i rozumienia na poziomie językowym wypowiedzi trenera, waga 0-5 pkt;
4. ogólne wrażenie na temat przedstawionej prezentacji szkoleniowej, waga 0-5 pkt.

Członkowie Komisji Przetargowej oceniając prezentacje będą przyznawali punkty za kolejne elementy kierując się, w każdym przypadku, wskazanymi niżej zasadami:

- 0 punktów – prezentacja całkowicie nieudana, nie można wskazać jakichkolwiek pozytywnych aspektów;
- 1 punkt – prezentacja słaba, ale można wskazać nieliczne pozytywne aspekty;
- 2 punkty – prezentacja przeciętna, zawierała zarówno aspekty pozytywne jak i negatywne;
- 3 punkty – prezentacja powyżej przeciętnej, aspekty pozytywne przeważały nad negatywnymi;
- 4 punkty – prezentacja bardzo dobra, aspekty negatywne, jeżeli w ogóle zauważalne, były bardzo nieliczne;
- 5 punktów – znakomita prezentacja, wyróżniająca się na tle innych prezentacji, trener (trenerzy) prowadzący wykazali się wyjątkowymi umiejętnościami.

Członkowie Komisji nie będą przyznawali punktów ułamkowych. Członkowie Komisji oceniając prezentacje będą kierowali się indywidualnym odbiorem prezentacji, ale także swoim doświadczeniem oraz porównaniem przedstawionych prezentacji. Wstępna ocena każdej prezentacji dokonana przez Członków Komisji będzie mogła być przez nich zmodyfikowana po zakończeniu wszystkich prezentacji.

Punkty zostaną przyznane wg. wzoru:

$$P = P_o / P_m \times 100 \text{ pkt} \times 45\%$$

gdzie:

P = przyznane punkty

P<sub>m</sub> = maksymalna ilość punktów możliwych do uzyskania (20 x liczba oceniających),

P<sub>o</sub> = suma punktów przyznanych przez uczestników grupy próbnej dla oferty ocenianej.

W kryterium tym Wykonawca może otrzymać maksymalnie 45 pkt.

Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Trener może podczas prezentacji używać narzędzi elektronicznych. Zamawiający zapewni: flipchart z flamastrami oraz rzutnik wraz z laptopem. Trener może użyć własnego laptopa, który będzie posiadał wyjście D-Sub (DE-15F), umożliwiające podłączenie laptopa do rzutnika. Zamawiający nie odpowiada za sprzęt i nośniki danych dostarczone przez Wykonawcę, w szczególności w zakresie możliwości ich wykorzystania ze sprzętem Zamawiającego (np. niesprawny nośnik danych, niekompatybilność ze sprzętem Zamawiającego).

	<p>Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana ta oferta, która po zsumowaniu liczby punktów uzyskanych we wskazanych wyżej kryteriach uzyska największą liczbę punktów – <b>S</b></p> $S = C + L + P$ <p>gdzie:</p> <p>S - suma punktów przyznana ofercie,  C - liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „cena”,  L - liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „lokalizacja szkolenia”,  P - liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „prezentacja szkolenia”.</p> <p>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 zaoferowanej ceny. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.</p>	
17.	<p>Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego</p>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zamawiający powiadomi Wykonawców biorących udział w postępowaniu o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację oraz informację o wykonawcach, których oferty nie zostały ocenione i przyczynie z jakiej oferta nie została oceniona.</li> <li>2. Zamawiający przystąpi do zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą.</li> <li>3. Umowa zostanie zawarta w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.</li> <li>4. Jeżeli wykonawca, który złożył najkorzystniejszą ofertę uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejnego wykonawcę, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.</li> </ol>	
18.	Istotne postanowienia umowy	Istotne postanowienia umowy stanowią <b>Załącznik nr 7</b> do niniejszego OZ.
19.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia	W związku z art. 138o ust. 1 ustawy do niniejszego postępowania nie mają zastosowania środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy.
20.	Adres strony internetowej zamawiającego	<a href="http://www.men.gov.pl">www.men.gov.pl</a>
21.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie jest wymagane.

W przypadku gdy wykonawca nie złoży wymaganych oświadczeń/dokumentów lub oświadczenia /dokumenty będą zawierały błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę do uzupełnienia oświadczeń /dokumentów w wyznaczonym terminie. Procedura wezwania do uzupełnienia danego oświadczenia jest jednorazowa. W przypadku uzupełnienia wykazu osób (trenerów) nie jest dopuszczalna zmiana wskazanej/nych w wykazie trenerów na innych. Nie jest dopuszczalne uzupełnienie Formularza Ofertowego, Formularza Cenowego lub Wykazu Osób (w zakresie wskazanym w zdaniu poniżej); w przypadku niezłożenia Formularza Cenowego, Formularza Ofertowego lub Wykazu Osób Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy bez wzywania do uzupełnienia. W zakresie Wykazu Osób nie jest dopuszczalne jego uzupełnienie poprzez wskazanie nowego/ych trenera/ów lub zmiany wskazanego/ych pierwotnie trenera/ów; w zakresie tego dokumentu Zamawiający dopuszcza jedynie uzupełnienie w zakresie opisu kwalifikacji i doświadczenia zawodowego trenera/ów wskazanych pierwotnie w ofercie Wykonawcy lub informacji o podstawie dysponowania.

Zamawiający może zwracać się o wyjaśnienia dot. oświadczeń, które budzą jego wątpliwości.

Nie będą podlegały ocenie oferty które nie odpowiadają wymogom niniejszego ogłoszenia (w szczególności: oferty wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu, oferty które podlegają odrzuceniu, oferty wykonawców którzy nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw do wykluczenia, oferty, które zawierają błędy w obliczeniu ceny, oferty złożone po wyznaczonym terminie lub w niewłaściwej formie, oferty których treść nie odpowiada treści ogłoszenia, oferty nieważne na podstawie odrębnych przepisów).

Zamawiający nie udzieli zamówienia jeżeli:

- kwota najkorzystniejszej oferty jest wyższa niż środki jakie Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia;
- wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym;
- postępowanie obciążone jest istotną wadą, której uśnięcie na danym etapie postępowania jest niemożliwie, niezasadne lub niecelowe.

Wykonawcom nie przysługuje zwrot kosztów udziału w postępowaniu, w tym kosztów związanych z przygotowaniem oferty i prezentacją szkolenia.

Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia zamawiający zamieści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego.

W razie nieudzielenia zamówienia zamawiający niezwłocznie zamieści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej MEN, informację o nieudzieleniu zamówienia.

Od chwili otwarcia ofert wszystkie oferty złożone w niniejszym postępowaniu są jawne (z wyłączeniem skutecznie zastrzeżonej tajemnicy przedsiębiorstwa).

#### Spis załączników do OZ:

- Załącznik nr 1 – formularz ofertowy,
- Załącznik nr 2 – formularz cenowy (kosztorys),
- Załącznik nr 3 – wykaz osób (kwalifikacje i doświadczenie zawodowe),
- Załącznik nr 4 – oświadczenie Wykonawcy,
- Załącznik nr 5 – wykaz usług,
- Załącznik nr 6 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- Załącznik nr 7 – wzór umowy.

**FORMULARZ OFERTOWY**

**OFERTA**

**Ministerstwo Edukacji Narodowej  
al. J. Ch. Szucha 25, 00-918 Warszawa**

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu w postępowaniu prowadzonym na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych pod nazwą **Organizacja i przeprowadzenie szkoleń specjalistycznych dla ekspertów PO WER w dziedzinie „Edukacja” w ramach PO WER**. Znak sprawy: **DE-WZP.261.18.2017.PG**

**A. DANE WYKONAWCY:**

Osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/ów i podpisująca ofertę:.....

Wykonawca/Wykonawcy:.....

Adres:.....

Osoba odpowiedzialna za kontakty z

Zamawiającym:.....

Dane teled adresowe na które należy przekazywać korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem:  
e-mail .....

Adres do korespondencji (jeżeli inny niż adres siedziby): .....

.....

**B. CENA CAŁKOWITA ZA REALIZACJĘ ZAMÓWIENIA W ZŁ BRUTTO**

Niniejszym oferuję realizację przedmiotu zamówienia za cenę:

<b>CENA CAŁKOWITA ZA REALIZACJĘ ZAMÓWIENIA W PLN BRUTTO</b>	..... zł brutto (słownie:.....)
---	------------------------------------

**CENA CAŁKOWITA ZA REALIZACJĘ ZAMÓWIENIA** obliczona jest zgodnie z załączonym Formularzem cenowym (kosztorysem).

Szkolenia zostaną przeprowadzone w **Warszawie przy ul.** ..... (podać dokładną lokalizację), w hotelu ..... (podać nazwę i standard hotelu).

Wskazany powyżej hotel **jest / nie jest\*** oddalony od Dworca Centralnego o więcej niż 1000 m (liczone zgodnie z google maps w linii prostej).

Dojazd z przystanku przy Dworcu Centralnym (przystanek „Dw. Centralny”) jest możliwy następującym środkiem komunikacji publicznej (jednym środkiem komunikacji publicznej - bez konieczności przesiadek): **metro / tramwaj / autobus\* linii nr.....do przystanku:** ..... (podać rodzaj środka transportu, numer linii i nazwę przystanku położonego najbliżej Hotelu), w czasie\*\* ..... **minut** na podstawie rozkładu ze strony www.ztm.waw.pl.

Ww. przystanek **jest / nie jest\*** oddalony od ww. hotelu o więcej niż 1000 m (liczone zgodnie z google maps w linii prostej)

\* - *niepotrzebne skreślić*

\*\* - Należy wskazać najkrótszy czas przejazdu wskazanego środka transportu, obliczony pomiędzy godziną 8.00 a 9.30 w dniu powszednim, na podstawie danych ze strony www.ztm.waw.pl.



**OŚWIADCZENIA:**

- 1) zamówienie zostanie zrealizowane w terminach i na warunkach określonych w OZ oraz we wzorze umowy;
- 2) w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia;
- 3) zapoznałem się ze Ogłoszeniem o Zamówieniu oraz wzorem umowy i nie wnoszę do nich zastrzeżeń oraz przyjmuję warunki w nich zawarte;
- 4) uważam się związany niniejszą ofertą na okres 60 dni licząc od dnia otwarcia ofert (włącznie z tym dniem);
- 5) akceptuję, iż zapłata za zrealizowanie zamówienia nastąpi na zasadach opisanych we wzorze umowy;
- 6) Oferta zawiera tajemnicę przedsiębiorstwa, zawartą na stronach ..... (oświadczenie z uzasadnieniem podstaw do zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa w załączeniu). Brak wypełnienia oznacza, że oferta nie zawiera tajemnicy przedsiębiorstwa.
- 7) **Oświadczam, iż jestem świadomy, że brak wskazania w sposób jednoznaczny, które informacje podlegają ochronie jako tajemnica przedsiębiorstwa lub brak uzasadnienia zastrzeżenia poprzez wskazanie przyczyn faktycznych wraz z wykazaniem spełnienia podstaw normatywnych uprawniających do dokonania zastrzeżenia (nie później niż w chwili składania informacji Zamawiającemu), może spowodować nie uznanie przez Zamawiającego prawidłowości dokonanego zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa bez obowiązku żądania dodatkowych wyjaśnień od Wykonawcy. W takim przypadku Zamawiający zwolniony będzie od wszelkiej odpowiedzialności za jakiegokolwiek ewentualne szkody powstałe w związku z ujawnieniem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa osobom trzecim.**
- 8) **Oświadczam, że osoby zatrudnione do przygotowania i obsługi szkoleń (nie dotyczy personelu szkolącego oraz obsługi hotelowej), niezależnie od tego, czy będą zatrudnione przez nas bezpośrednio czy też przez podwykonawcę, będą zatrudnione:**
  - a) na podstawie umowy o pracę
  - lub
  - b) w oparciu o umowy cywilnoprawne i jednocześnie będą należały do jednej z dwóch kategorii osób:
    - osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych na podstawie umowy o pracę (Dz. U. z 2016 r., poz. 2046, ze zm.),
    - osoby bezrobotne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 ).
- 9) **Oświadczam, że umożliwię Zamawiającemu zweryfikowanie faktów opisanych w pkt 8 na każdym etapie realizacji zamówienia, zgodnie ze wzorem umowy.**

**C. ZOBOWIĄZANIA W PRZYPADKU PRYZNANIA ZAMÓWIENIA:**

- 1) zobowiązuję 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: .....

**D. KATEGORIA PRZEDSIĘBIORSTWA WYKONAWCY\*):**

.....  
(\*wpisać: mikro, małe, średnie lub duże przedsiębiorstwo, w przypadku konsorcjum proszę wpisać dla każdego z konsorcjantów odrębnie)

Zgodnie z zaleceniem Komisji Europejskiej z dnia 6.05.2003 r. dot. definicji mikroprzedsiębiorstw, małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE L 124 z 20.05.2003, str. 36):

mikroprzedsiębiorstwo – to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub

roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln. EUR;  
małe przedsiębiorstwo – to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln. EUR;  
średnie przedsiębiorstwa – to przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 mln. EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln. EUR.  
W przypadku, gdy przedsiębiorstwo wykonawcy nie zalicza się do żadnej z powyższych kategorii należy wpisać „duże“.

**E. SPIS TREŚCI:**

Integralną część Formularza Ofertowego stanowią Załączniki:

- 1) Formularz cenowy (kosztorys);
- 2) Wykaz osób (kwalifikacje i doświadczenie zawodowe).

Do oferty załączono ponadto następujące dokumenty:

- 1) Wykaz usług
- 2) Oświadczenia Wykonawcy;
- 3) .....
- 4) .....

Oferta została złożona na ..... kolejno ponumerowanych stronach.

.....  
pieczęć Wykonawcy

.....  
Data i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

## Formularz cenowy (kosztorys)

### KOSZTORYS ZAMÓWIENIA

Lp	ZADANIE	Ilość	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto w PLN (B x C)
	A			
1	Szkolenie 1 uczestnika (zawiera całkowity koszt przeszkolenia 1 uczestnika – w tym między innymi: koszty wynajmu sali, trenera, wyżywienia, materiałów, certyfikatów, itp.)	45		
2	Nocleg 1 uczestnika (uwzględnia koszt kolacji i śniadania)	40		
<b>Cena całkowita oferty brutto (D1+D2)</b>				

#### UWAGA

Ceny należy określić z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania, tj.:

- ułamek, w którym trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza od 5 zaokrąglić należy w dół,
- ułamek, w którym trzecia cyfra po przecinku jest większa lub równa 5 zaokrąglić należy w górę.

Podana cena musi obejmować wszystkie koszty związane z usługą z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków. Cena musi być podana w złotych polskich. Cena jednostkowa brutto zostanie ustalona na okres obowiązywania umowy i nie będzie podlegać zmianom. Wynagrodzenie należne Wykonawcy zostanie wyliczone na podstawie ww. cen za faktyczny zakres realizacji przedmiotu umowy.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko oraz podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

**Załącznik nr 3 do OOZ**

**Wykaz osób (kwalifikacje i doświadczenie zawodowe)** - trenerów przewidzianych do przeprowadzenia szkoleń, w tym również do przeprowadzenia prezentacji szkoleń

Lp	Nazwisko i imię	Podstawa do dysponowania osobą*	Lp	Nazwa szkolenia / temat szkolenia	Czy wskazane szkolenie było szkoleniem grupowym, którego zakres obejmował co najmniej ocenę wniosków o dofinansowanie projektów w ramach PO WER:	Czas trwania szkolenia (1 h szkoleniowa=45 min)	Data realizacji (dd.mm.rr- dd.mm.rr)	Podmiot zatrudniający trenera oraz podmiot dla którego zrealizowano szkolenie  (Należy wpisać nazwę podmiotu, który zatrudnił trenera (nazwę firmy szkolącej) oraz informację o podmiocie dla którego szkolenie zrealizowano (nazwę podmiotu, który zlecił firmie szkolącej przeprowadzenie szkolenia)
1.		–umowa o pracę, –umowa zlecenie, –umowa o dzieło, –inne (podać jakie: .....	1.		TAK / NIE**	..... godzin szkoleniowych		Nazwa podmiotu zatrudniającego trenera ..... Szkolenie zrealizowano dla***: .....
			2.		TAK / NIE**	..... godzin szkoleniowych		Nazwa podmiotu zatrudniającego trenera ..... Szkolenie zrealizowano dla***: .....
			3.		TAK / NIE**	..... godzin szkoleniowych		Nazwa podmiotu zatrudniającego trenera ..... Szkolenie zrealizowano dla***: .....
			4.		TAK / NIE**	..... godzin szkoleniowych		Nazwa podmiotu zatrudniającego trenera ..... Szkolenie zrealizowano dla***: .....
			5.		TAK / NIE**	..... godzin szkoleniowych		Nazwa podmiotu zatrudniającego trenera ..... Szkolenie zrealizowano dla***: .....
			...		TAK / NIE**	..... godzin szkoleniowych		Nazwa podmiotu zatrudniającego trenera ..... Szkolenie zrealizowano dla***: .....
2		– umowa o pracę,	1.		TAK / NIE**	..... godzin		Nazwa podmiotu zatrudniającego trenera .....



	– umowa zlecenie, – umowa o dzieło, – inne (podać jakie: .....				szkoleniowych	..... Szkolenie zrealizowano dla***: .....
		2.		TAK / NIE**	..... godzin szkoleniowych	Nazwa podmiotu zatrudniającego trenera ..... Szkolenie zrealizowano dla***: .....
		3.		TAK / NIE**	..... godzin szkoleniowych	Nazwa podmiotu zatrudniającego trenera ..... Szkolenie zrealizowano dla***: .....
		4.		TAK / NIE**	..... godzin szkoleniowych	Nazwa podmiotu zatrudniającego trenera ..... Szkolenie zrealizowano dla***: .....
		5.		TAK / NIE**	..... godzin szkoleniowych	Nazwa podmiotu zatrudniającego trenera ..... Szkolenie zrealizowano dla***: .....
		...		TAK / NIE**	..... godzin szkoleniowych	Nazwa podmiotu zatrudniającego trenera ..... Szkolenie zrealizowano dla***: .....

\* Należy wskazać podstawę do dysponowania osobą (niewłaściwe skreślić)

\*\* Niewłaściwe skreślić

\*\*\*- jeżeli szkolenie nie było szkoleniem realizowanym dla konkretnego podmiotu/na zamówienie konkretnego podmiotu a było szkoleniem ogólnodostępnym tj. dla wszystkich osób, które zgłosiły swój udział, proszę wpisać - szkolenie otwarte

Niniejszym oświadczam, że wskazany/i trener/rzy skierowani do przeprowadzenia szkolenia posiada/ją wymagane doświadczenie w zakresie wskazanym w ust. 5 OoZ - Warunki udziału w postępowaniu, w postaci przeprowadzenia w okresie ostatnich 3 lat co najmniej 5 szkoleń grupowych z zakresu oceny wniosków o dofinansowanie projektów w ramach PO WER.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko oraz podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Załącznik nr 4 do OZ

Zamawiający:

Ministerstwo Edukacji Narodowej  
al. J. Ch. Szucha 25,  
00-918 Warszawa

Wykonawca:

.....

.....  
(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od  
podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)  
reprezentowany przez:

.....  
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do  
reprezentacji)

### Oświadczenie Wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.  
Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Organizacja i przeprowadzenie szkoleń specjalistycznych dla ekspertów PO WER w dziedzinie „Edukacja” w ramach PO WER. Znak sprawy: DE-WZP.261.18.2017.PG** prowadzonego przez Zamawiającego: **Ministerstwo Edukacji Narodowej**, oświadczam, co następuje:

#### **A. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY W ZAKRESIE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko oraz podpis upoważnionego  
przedstawiciela Wykonawcy)

A2. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko oraz podpis upoważnionego  
przedstawiciela Wykonawcy)

**B. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WYKONAWCY/WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA W ZAKRESIE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w części 5 Ogłoszenia o Zamówieniu.

.....  
(miejsowość, data)

.....

.....  
(imię i nazwisko oraz podpis upoważnionego  
przedstawiciela Wykonawcy)

**C. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....  
(miejsowość, data)

.....

.....  
(imię i nazwisko oraz podpis upoważnionego  
przedstawiciela Wykonawcy)

**Uwaga!** Oświadczenie A2 wypełnia wykonawca wyłącznie w sytuacji spełnienia wskazanych w tym oświadczeniu przesłanek.

**WYKAZ USŁUG**

**w postępowaniu Organizacja i przeprowadzenie szkoleń specjalistycznych dla ekspertów PO WER w dziedzinie „Edukacja” w ramach PO WER**

L.p.	Opis wykonanych/wykonywanych usług*	Zleceniodawca szkolenia (nazwa, adres)**	Data realizacji (dd.mm.rr-dd.mm.rr)
1.	Nazwa (temat) szkolenia: ..... Liczba uczestników: ..... Szkolenie obejmowało co najmniej: - salę konferencyjną - TAK / NIE* - wyżywienie - TAK / NIE* - nocleg - TAK / NIE* - trenera/ów - TAK / NIE*		.....-.....
2.	Nazwa (temat) szkolenia: ..... Liczba uczestników: ..... Szkolenie obejmowało co najmniej: - salę konferencyjną - TAK / NIE* - wyżywienie - TAK / NIE* - nocleg - TAK / NIE* - trenera/ów - TAK / NIE*		.....-.....
3.	Nazwa (temat) szkolenia: ..... Liczba uczestników: ..... Szkolenie obejmowało co najmniej: - salę konferencyjną - TAK / NIE* - wyżywienie - TAK / NIE* - nocleg - TAK / NIE* - trenera/ów - TAK / NIE*		.....-.....
...	Nazwa (temat) szkolenia: ..... Liczba uczestników: ..... Szkolenie obejmowało co najmniej: - salę konferencyjną - TAK / NIE* - wyżywienie - TAK / NIE* - nocleg - TAK / NIE* - trenera/ów - TAK / NIE*		.....-.....

\* - niepotrzebne skreślić

\*\* - jeżeli szkolenie nie było szkoleniem realizowanym dla konkretnego podmiotu/na zamówienie konkretnego podmiotu a było organizowanym przez Wykonawcę szkoleniem ogólnodostępnym tj. dla wszystkich osób, które zgłosiły swój udział, proszę wpisać - szkolenie otwarte

**Do wykazu załączam dowody potwierdzające, że powyższe usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.**

(Dowodami, o których mowa powyżej, są referencje, protokoły odbioru bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko oraz podpis upoważnionego  
przedstawiciela Wykonawcy)



## **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

### **Szkolenia specjalistyczne dla ekspertów PO WER w dziedzinie „Edukacja” w ramach PO WER**

#### **Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi polegającej na organizacji i przeprowadzeniu łącznie 3 (trzech) dwudniowych szkoleń specjalistycznych dla ekspertów PO WER w dziedzinie „Edukacja” w ramach PO WER, maksymalnie dla 45 osób, w okresie 40 dni od daty zawarcia umowy.

Celem szkolenia jest pogłębienie wiedzy oraz umiejętności z zakresu oceny wniosków o dofinansowanie projektów w ramach PO WER.

W programie szkolenia powinny zostać uwzględnione następujące bloki tematyczne:

#### **I. Omówienie wzoru wniosku o dofinansowanie PO WER, w szczególności:**

- Konstrukcja wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, w tym wniosków o wartości poniżej 100 tys. euro rozliczanych kwotami ryczałtowymi;
- Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym PO WER i planem jego realizacji;
- Zgodność projektu z kryteriami horyzontalnymi, w tym weryfikacja standardu minimum równości szans kobiet i mężczyzn oraz zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju;
- Dobór i opis wskaźników realizacji projektu (celu, rezultatu oraz produktu, a także sposoby ich pomiaru);
- Dobór właściwej grupy docelowej (jej kwalifikowalność) oraz diagnoza specyfiki tej grupy;
- Analiza ryzyka w projekcie;
- Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz właściwy dobór zadań i ich opis;
- Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów, w tym kwestia zaangażowania personelu projektu;
- Zasadność realizacji projektu w partnerstwie w kontekście jego założeń;
- Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów;
- Zarządzanie projektem w stosunku do zadań opisanych w projekcie;
- Doświadczenie projektodawcy;
- Opis projektu;
- Trwałość rezultatów projektu;
- Harmonogram realizacji projektu;
- Najczęściej popełniane błędy przez wnioskodawców;
- Podawane przykłady powinny dotyczyć konkursów i projektów pozakonkursowych w ramach działań 2.10, 2.13, 2.14 i 2.15 PO WER.

## II. Omówienie budżetu projektu we wniosku o dofinansowanie PO WER:

- kwalifikowalność wydatków zgodnie z Wytycznymi;
- koszty pośrednie, w tym koszty zarządzania projektem;
- środki trwałe i *cross-financing* (amortyzacja a zakup);
- wydatki szczegółowe;
- uzasadnienia do budżetu, w tym dotyczące kwot ryczałtowych;
- kwalifikowalność podatku VAT;
- kalkulacja i uzasadnienie wkładu własnego.

## III. Wypełnianie kart oceny projektów:

- przyznawanie punktów podczas oceny projektów konkursowych;
- uzasadnienie przyznanej oceny projektów, w tym o charakterze koncepcyjnym;
- przygotowanie stanowiska negocjacyjnego;
- obliczanie proponowanej kwoty dofinansowania, w szczególności na przykładzie projektów z wkładem własnym.

### Trenerzy:

Wykonawca ma obowiązek zapewnienia odpowiednio wykwalifikowanego personelu do realizacji zamówienia, tj. minimum 1 trenera na każdym szkoleniu, a maksymalnie dwóch trenerów, z których każdy przeprowadził w okresie ostatnich 3 lat co najmniej 5 szkoleń grupowych z zakresu odpowiedniego dla przedmiotu zamówienia, tj. oceny wniosków o dofinansowanie projektów w ramach PO WER.

Zamawiający dopuszcza sytuację, że szkolenie z danej tematyki będzie realizowane przez innych trenerów w różnych grupach. Nie dopuszcza natomiast sytuacji, gdy w jednej grupie zajęcia w poszczególne dni poprowadzą różni trenerzy. Wykonawca do prowadzenia szkoleń może kierować wyłącznie trenera/trenerów wskazanych w ofercie, którzy brali udział w prezentacji szkolenia.

### Harmonogram i organizacja szkoleń:

Szkolenie dla jednej, maksymalnie 15 osobowej, grupy będzie trwało 2 dni po minimum 6 godzin szkoleniowych. Do powyższego czasu nie są wliczane przerwy. Łącznie Wykonawca przeszkoli 3 grupy szkoleniowe. Szkolenie musi zawierać w sobie elementy wykładu, prezentacji, analizy przypadków – podawane przykłady powinny dotyczyć konkursów i projektów pozakonkursowych w ramach działań 2.10, 2.13, 2.14 i 2.15 PO WER, pracy na przykładowym wniosku o dofinansowanie w formie warsztatu.

Szkolenie odbywać się będzie wyłącznie w dni robocze w terminach zaproponowanych przez Wykonawcę i zaakceptowanych przez IP MEN w okresie 40 dni od dnia zawarcia umowy. Pierwszego dnia zajęcia rozpoczną się nie wcześniej niż o godz. 10:00, drugiego zakończą nie później niż o godz. 16:00.

Wykonawca jest zobowiązany przygotować ostateczny program szkolenia do akceptacji Zamawiającego, najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych po podpisaniu umowy. Program szkolenia musi uwzględniać aktualne dokumenty dotyczące oceny wniosków o dofinansowanie, w tym m.in. „Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020”, „Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego o charakterze koncepcyjnym w

ramach PO WER 2014-2020”, wzory kart oceny, wytyczne ministra ds. rozwoju regionalnego. Zamawiający w ciągu 2 dni roboczych od daty otrzymania programu szkolenia, zaakceptuje go albo zgłosi uwagi. W przypadku zgłoszenia uwag przez Zamawiającego Wykonawca ma 2 dni robocze na wprowadzenie zmian, a Zamawiający po otrzymaniu poprawionego programu 2 dni robocze na jego akceptację.

### **Grupa docelowa i rekrutacja**

W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany jest przeszkolić maksymalnie 45 osób. Za przeprowadzenie rekrutacji uczestników szkolenia odpowiada Wykonawca. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca przeprowadzi rekrutację uczestników szkoleń wśród ekspertów PO WER w dziedzinie „Edukacja” w ramach PO WER na podstawie listy osób przekazanej przez Zamawiającego nie później niż 3 dni robocze od dnia zawarcia umowy. Ww. lista może być aktualizowana w toku trwania umowy.

Zamawiający oraz Wykonawca akceptują, że może zostać przeszkolona mniejsza niż ww. liczba osób w sytuacji, gdy Wykonawca nie otrzyma wystarczającej liczby zgłoszeń od uczestników. Grupa szkoleniowa nie powinna liczyć więcej niż 15 uczestników.

W procesie rekrutacji Wykonawca przede wszystkim:

- 1) przygotuje i wyśle zaproszenia do udziału w szkoleniu,
- 2) zbierze zapotrzebowanie odnośnie korzystania z noclegu, wyżywienia oraz potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
- 3) będzie prowadził monitoring zgłoszeń,
- 4) poinformuje uczestników odnośnie zakwalifikowania/niezakwalifikowania na szkolenia nie później niż na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia oraz przekaże w tym terminie zakwalifikowanym uczestnikom program, harmonogram szkolenia i niezbędne informacje organizacyjne, tj. lokalizację szkolenia, sposób dojazdu, itp.

### **Lokalizacja:**

Szkolenia zostaną przeprowadzone w Warszawie, w hotelu o standardzie co najmniej 3-gwiazdkowym. Lokalizacja hotelu, w którym odbędzie się szkolenie, musi umożliwiać dojazd jednym środkiem komunikacji publicznej z Dworca Centralnego (przystanek „Dw. Centralny”) bez przesiadek, w taki sposób, aby wyliczony czas przejazdu nie przekraczał 30 minut, przy czym odległość dojścia pieszo z przystanku autobusowego/tramwajowego/metra do hotelu nie może przekroczyć 1 km albo hotel nie może znajdować się w odległości większej niż 1 km od Dworca Centralnego w przypadku dojścia pieszo. Hotel w którym odbędzie się szkolenie musi być dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Koszty dojazdu na miejsce szkolenia pokrywają uczestnicy.

Noclegi (pomiędzy 1. i 2. dniem szkolenia) dla uczestników szkolenia zamieszkałych poza Warszawą muszą zostać zapewnione w tym samym hotelu, co szkolenie.

Noclegi zostaną zapewnione uczestnikom szkolenia, którzy przy zgłoszeniu zadeklarują wybór opcji z zakwaterowaniem. Powyższe osoby zostaną zakwaterowane w pokojach jednoosobowych z łazienką pomiędzy pierwszym a drugim dniem zajęć szkoleniowych.

Noclegi przewidziane są dla uczestników szkoleń spoza Warszawy (maksymalna szacowana liczba uczestników korzystających z noclegów to 40 osób).

### **Warunki lokalowe:**

Sala szkoleniowa musi spełniać następujące warunki:

- a) miejsce zapewniające swobodną oraz niezakłóconą naukę dla jednej grupy szkoleniowej,
- b) sprawna i wydajna wentylacja, klimatyzacja oraz ogrzewanie,
- c) dzienne oświetlenie, a ponadto w razie potrzeby oświetlenie sztuczne,
- d) wyposażenie w sprzęt multimedialny: laptop, rzutnik multimedialny, flipchart, mazaki,
- e) sala musi być posprządana, uporządkowana, bez zbędnych przedmiotów oraz mebli,
- f) oznakowanie obowiązującymi logotypami i informacją o współfinansowaniu szkolenia ze środków UE.

### **Obsługa gastronomiczna szkolenia:**

Wykonawca zapewni każdego dnia zajęć następujące wyżywienie dla wszystkich uczestników oraz trenerów:

- minimum 2 przerwy kawowe (ciastka, owoce, woda mineralna gazowana/niegazowana, kawa, herbata, cytryna, mleczko/śmietanka do kawy i soki owocowe 100%);
- obiad (w formie bufetu lub serwowany – zupa, danie główne, surówki, deser, herbata, kawa, woda mineralna, soki owocowe 100%; czyste sztućce i zastawa (nie mogą być jednokrotnego użytku) – podany w oddzielnym pomieszczeniu (strefie przeznaczonej do podawania posiłków), które:
  - a) spełnia wymagania sanitarne wynikające z obowiązujących przepisów,
  - b) jest wyposażone w sprawną i wydajną wentylację, klimatyzację oraz ogrzewanie,
  - c) jest posprzątane i uporządkowane bez zbędnych przedmiotów lub mebli;
- Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi, zgodnie z zapotrzebowaniem zgłoszonym w procesie rekrutacji, odpowiednio danie mięsne albo posiłek spełniający wymogi diety bezglutenowej, wegetariańskiej, dla diabetyków, itp.

W przypadku osób, którym Wykonawca zapewnia nocleg, jest on również zobowiązany do zapewnienia kolacji dnia pierwszego oraz śniadania drugiego dnia, uwzględniając konieczność korzystania ze specjalnej diety (bezglutenowa, wegetariańska, dla diabetyków, itp.).

### **Aspekty społeczne**

Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do zastosowania aspektów społecznych przy realizacji zamówienia. W szczególności, Wykonawca zobowiązuje się, że osoby uczestniczące w przygotowaniu i obsłudze szkoleń (nie dotyczy trenerów ani obsługi hotelu), niezależnie czy zaangażowane przez niego bezpośrednio, czy też przez jego podwykonawcę, będą:

- 1) zatrudnione na podstawie umowy o pracę lub
- 2) będą świadczyły usługi w oparciu o umowy cywilnoprawne i jednocześnie będą należały do jednej z dwóch kategorii osób:
  - a) osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych na podstawie umowy o pracę (Dz. U. z 2016 r., poz. 2046 ze zm.),
  - b) osoby bezrobotne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 1065).



Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, przed podpisaniem umowy jest zobowiązany złożyć stosowne oświadczenie w powyższym zakresie, a Zamawiający będzie mógł je zweryfikować na każdym etapie realizacji zadania. W przypadku osoby prowadzącej indywidualną działalność gospodarczą, realizującą przedmiot zamówienia osobiście, bez angażowania do tego innych osób, obowiązek wypełnienia aspektów społecznych nie ma zastosowania.

## **Wynagrodzenie**

Za przeprowadzenie szkoleń Wykonawca otrzyma wynagrodzenie liczone od jednego faktycznie przeszkolonego uczestnika. Maksymalna liczba takich uczestników to 45 osób.

Koszt przeszkolenia uczestnika, który nie korzysta z zakwaterowania, zostanie pomniejszony o koszty noclegu, kolacji oraz śniadania – zgodnie z ofertą Wykonawcy.

Faktycznie przeszkolony uczestnik to osoba, która zgłosiła swój udział w szkoleniu oraz była na nim obecna, co potwierdza jej podpis na liście obecności.

Płatność nastąpi po przeprowadzeniu sesji szkoleniowych zgodnie z zapisami w umowie.

## **Pozostałe obowiązki Wykonawcy**

Wykonawca zapewni materiały szkoleniowe dla uczestników, w których skład wchodzi materiały merytoryczne opatrzone obowiązującymi logotypami i informacją o współfinansowaniu szkolenia ze środków UE oraz notes i długopis. Wykonawca ma obowiązek przekazać do akceptacji wzór materiałów najpóźniej na 5 dni roboczych przed pierwszym szkoleniem.

Dodatkowo Wykonawca dostarczy jeden komplet materiałów dla Zamawiającego do dokumentacji szkoleniowej.

Wykonawca wyda każdemu uczestnikowi szkolenia certyfikat jego ukończenia. Certyfikat musi być opatrzone obowiązującymi logotypami oraz informacją o współfinansowaniu szkolenia ze środków UE.

Wykonawca jest zobowiązany do przekazania dokumentacji szkolenia, tj. :

- list obecności opatrzone obowiązującymi logotypami i informacją o współfinansowaniu szkolenia ze środków UE wraz z podpisami uczestników,
- wypełnionych ankiety ewaluacyjnych opatrzone obowiązującymi logotypami i informacją o współfinansowaniu szkolenia ze środków UE oraz zgodne ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego,
- kopii certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia,
- wykazu wydanych certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia.

Po zakończeniu całego cyklu szkoleń Wykonawca sporządza raport całościowy podsumowujący szkolenia, w tym wyniki ankiet ewaluacyjnych i przekazuje go nie później niż w ciągu 5 dni roboczych po zakończeniu ostatniego szkolenia.

## Istotne postanowienia umowy (IPU)

Zawarta w dniu ..... 2017 r. pomiędzy:

**Skarbem Państwa – Ministrem Edukacji Narodowej**, z siedzibą w Warszawie, przy al. J.Ch. Szucha 25, NIP 701-001-56-10 zwanym dalej „Zamawiającym” reprezentowanym przez:

Pana ..... – Dyrektora/Zastępcę Dyrektora Departamentu Funduszy Strukturalnych w MEN,

a

..... z siedzibą w .....,  
NIP ....., REGON ..... zwaną/ym dalej „Wykonawcą” reprezentowanym przez:

Pana/Panią .....

Umowa została zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego znak **DE-WZP.261.18.2017.PG** na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579).

### § 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca podejmuje się wykonania usługi polegającej na organizacji i przeprowadzeniu łącznie 3 (trzech) dwudniowych szkoleń specjalistycznych dla ekspertów PO WER w dziedzinie „Edukacja” w ramach PO WER, maksymalnie dla 45 osób, zgodnie ze Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz zgodnie z Formularzem ofertowym stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Zamawiający zobowiązuje się do przekazania Wykonawcy listy ekspertów uprawnionych do udziału w szkoleniach nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia zawarcia umowy. Ww. lista może być aktualizowana w toku trwania umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia rekrutacji uczestników szkolenia na zasadach określonych w Załączniku nr 1 do umowy.
4. Szkolenia zostaną przeprowadzone w terminie 40 dni od dnia podpisania umowy.
5. Szkolenia poprowadzi/poprowadzą następujący trenerzy: .....
6. Strony wyznaczają osoby koordynujące odpowiedzialne za wymianę informacji na temat realizacji umowy oraz do dokonywania odbioru przedmiotu umowy:
  - 1) ze strony Zamawiającego:
    - Pan/i ....., e-mail: ....., tel.: ....., lub
    - Pan/i ....., e-mail: ....., tel.: ....., lub inne osoby wyznaczone przez Zamawiającego,
  - 2) ze strony Wykonawcy:
    - Pan/i ....., e-mail: ....., tel.: ....., lub
    - Pan/i ....., e-mail: ....., tel.: ....., lub inne osoby wyznaczone przez Wykonawcę.
7. Zmiana osób, o których mowa w ust. 6 powyżej może nastąpić po pisemnym poinformowaniu drugiej Strony bez konieczności zmiany niniejszej umowy.
8. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z zachowaniem najwyższej staranności wymaganej od podmiotu profesjonalnie zajmującego się realizacją przedmiotowych usług i z

uwzględnieniem celu dla którego realizowany jest przedmiot umowy oraz potrzeb Zamawiającego, a także w wysokim standardzie.

9. Wykonawca w trakcie realizacji umowy na wniosek Zamawiającego zobowiązuje się niezwłocznie udzielać wszelkich wyjaśnień i przekazywać materiały związane z realizacją zamówienia, w tym dotyczące postępów prac, a także uwzględniać zgłaszane przez Zamawiającego uwagi dot. realizacji zamówienia.
10. Miejsce realizacji usługi:.....

## § 2

1. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do zastosowania aspektów społecznych przy realizacji zamówienia. W szczególności Wykonawca zobowiązuje się, że osoby zatrudnione do przygotowania i obsługi szkoleń (nie dotyczy personelu szkolącego, ani obsługi hotelowej), niezależnie od tego, czy będą zatrudnione przez niego bezpośrednio czy też przez jego podwykonawcę, będą zatrudnione:
- a) na podstawie umowy o pracę
  - lub
  - b) w oparciu o umowy cywilnoprawne i jednocześnie będą należały do jednej z dwóch kategorii osób:
    - osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych na podstawie umowy o pracę (Dz. U. z 2016 r., poz. 2046, ze zm.),
    - osoby bezrobotne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065).
2. Wykonawca złoży oświadczenie w zakresie realizacji aspektów społecznych zgodnie z załącznikiem nr 5 do umowy. W przypadku zmiany osób lub osoby wykonującej czynności w stosunku do osób wskazanych w załączniku, Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego zgłoszenia tego faktu Zamawiającemu nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dokonania zmiany, wraz z podaniem zakresu wykonywanych przez osobę zastępującą czynności i sposobu wypełniania aspektów społecznych. Zmiana taka jest możliwa tylko w wypadku, gdy osoba zastępująca będzie wypełniała którykolwiek z wymaganych aspektów społecznych.
3. Zamawiający uprawniony jest do kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań dotyczących zatrudniania wskazanych w ust. 1 na każdym etapie realizacji umowy. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca nie później niż w ciągu 3 dni roboczych udokumentuje fakt uczestniczenia w realizacji zamówienia osób/osoby, o których mowa w ust. 1 i 2 i przedłoży do wglądu kopie dokumentów, o któreawnioskuje Zamawiający. Kopie dokumentów Wykonawca przedłoży w sposób nienaruszający ustawy o ochronie danych osobowych tj. z ukrytymi danymi, które nie są niezbędne do potwierdzenia wymogów wskazanych w ust. 1.
4. W przypadku osoby prowadzącej indywidualną działalność gospodarczą, realizującą przedmiot zamówienia osobiście, bez angażowania do tego innych osób, obowiązek wypełnienia aspektów społecznych nie ma zastosowania.

## § 3

1. Za prawidłowe wykonanie usługi Strony ustalają wynagrodzenie w wysokości nieprzekraczającej ..... **zł brutto (słownie złotych: .....**), zgodnie z kosztorysem stanowiącym Załącznik nr 3 do umowy.
2. Koszt udziału w szkoleniu jednego uczestnika wynosi:

a) szkolenie ..... **zł brutto (słownie złotych: .....**),

b) nocleg..... **zł brutto (słownie złotych: .....**),

zgodnie z kosztorysem stanowiącym Załącznik nr 3 do umowy.

3. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie tylko za liczbę faktycznie przeszkolonych uczestników szkolenia, obliczone na podstawie iloczynu kosztu szkolenia jednego uczestnika i liczby faktycznie przeszkolonych uczestników danego szkolenia oraz iloczynu liczby wykorzystanych noclegów przez uczestników szkolenia i kosztu jednostkowego noclegu:

$(\text{liczba uczestników szkolenia} \times \text{koszt szkolenia 1 uczestnika}) + (\text{liczba uczestników korzystających z noclegu} \times \text{koszt noclegu 1 uczestnika}) = \text{wynagrodzenie}$

zgodnie z kosztorysem, stanowiącym Załącznik nr 3 do umowy oraz z zastrzeżeniem, że maksymalne wynagrodzenie nie przekroczy kwoty określonej w § 3 ust. 1.

4. W przypadku niewyczerpania kwoty, o której mowa w § 3 ust. 1 Wykonawca zamówienia zrzeka się roszczeń odszkodowawczych z tego tytułu.
5. Podstawą do wystawienia faktury i wypłaty wynagrodzenia będzie podpisany przez przedstawiciela Zamawiającego protokół potwierdzający należyte wykonanie usługi określonej w § 1 ust. 1, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do umowy.
6. Zapłata wynagrodzenia, obliczonego przy zastosowaniu zapisów niniejszego paragrafu, nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w terminie 21 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej i w pełni odzwierciedlającej stan faktyczny faktury VAT wraz z dokumentacją, o której mowa w Załączniku nr 1 do umowy.
7. Jako dzień zapłaty wynagrodzenia Strony ustalają dzień obciążenia przez bank rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Wykonawca nie może przenosić na osoby trzecie wierzytelności wynikających z niniejszej umowy bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
9. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącania kar umownych z wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT, na co Wykonawca wyraża zgodę.
10. Szkolenie jest współfinansowane z budżetu Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

#### § 4

1. W przypadku niewykonania w całości lub w części umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca ten zobowiązany jest zapłacić karę umowną na rzecz Zamawiającego w wysokości 15% kwoty ustalonej w § 3 ust. 1, tj. .... zł (słownie złotych: .....
2. W przypadku nienależytego wykonania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca ten zobowiązany jest zapłacić na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 5 % kwoty określonej w § 3 ust. 1 za każde naruszenie, tj. .... zł (słownie złotych: .....
3. Wykonawca gwarantuje realizację zamówienia przez trenera wskazanego w formularzu oferty, który brał udział w prezentacji szkolenia w ramach kryteriów oceny ofert i ponosi odpowiedzialność z tego tytułu nawet w przypadku zaistnienia okoliczności niezależnych i niezawinionych przez Wykonawcę. W przypadku, gdy żaden ze wskazanych przez Wykonawcę w ofercie trenerów nie będzie mógł przeprowadzić szkolenia, także w przypadku zaistnienia niedających się przewidzieć i udokumentowanych przyczyn losowych, za które Wykonawca nie

ponosi winy, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić karę umowną na rzecz Zamawiającego w wysokości 15 % kwoty ustalonej w § 3 ust. 1, tj. .... zł (słownie: ..... złotych ..... groszy).

4. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę zobowiązania, o którym mowa w § 2 ust. 1 lub w przypadku zwłoki Wykonawcy w terminie wykonania zobowiązania, o którym mowa w § 2 ust. 3, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 3 000 zł.
5. Zastrzeżone kary umowne podlegają sumowaniu.
6. Kary umowne mogą być potrącone z należnego wynagrodzenia, na co Wykonawca wyraża zgodę.
7. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe z winy uczestników, w tym w szczególności za szkody spowodowane w wyniku nieprzestrzegania przez uczestników zasad bezpieczeństwa oraz niestosowania się do zaleceń i instrukcji Wykonawcy
8. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania części lub całości przedmiotu Umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż te, dla których zastrzeżono kary umowne, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowań uzupełniających na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
9. Zamawiający ma prawo do potrącenia z wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie przedmiotu Umowy wartości naliczonych kar, a w przypadku niedokonania potrącenia kara umowna jest płatna w terminie do 14 dni kalendarzowych, od daty otrzymania przez Wykonawcę wezwania do jej zapłaty.

## § 5

1. Wykonawca zobowiązuje się realizować przedmiot umowy, nie naruszając przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
2. Wykonawca będzie przetwarzał dane osobowe (imię i nazwisko, miejsce zatrudnienia) osób uprawnionych do udziału w szkoleniach jedynie w zakresie i celu koniecznym dla realizacji umowy i nie będzie przekazywał tych danych innym podmiotom lub osobom.
3. Wykonawca zobowiązuje się, do przestrzegania przepisów dot. ochrony danych osobowych i zastosowania odpowiednich środków zabezpieczających dane osobowe oraz do poddania się kontroli przestrzegania wymagań dot. ochrony danych osobowych w zakresie wymaganym przez Zamawiającego, na każde żądanie Zamawiającego.
4. Wykonawca oświadcza, że podjął środki zabezpieczające zbiór danych, o których mowa w art. 36-39, oraz spełnia wymagania określone w przepisach, o których mowa w art. 39a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 922).
5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność w tym odszkodowawczą za naruszenie obowiązków związanych z ochroną danych osobowych.
6. Wykonawca może upoważnić swoich pracowników do przetwarzania danych osobowych przekazanych na podstawie niniejszej umowy jedynie w zakresie i celu koniecznym dla realizacji umowy. Zleceniobiorca będzie prowadził ewidencje wydanych upoważnień, o których mowa wyżej.
7. Gdy dane osobowe, o których mowa w ust. 2 przestaną być niezbędne dla realizacji umowy Wykonawca usunie je niezwłocznie z wszelkich zasobów, w których je zapisał/przechowuje.

## § 6

1. W każdym przypadku korzystania ze świadczeń podwykonawcy(ów), Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonywanie zobowiązań przez podwykonawcę(ów), jak za własne



działania lub zaniechania.

- Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonanie przez podwykonawcę umowy zgodnie z warunkami określonymi w niniejszej umowie, w tym w zakresie obowiązków związanych z: umożliwieniem przeprowadzenia przez Zamawiającego kontroli realizacji umowy, zobowiązaniem o którym mowa w § 2 ust. 1 i 2 oraz zasadami przetwarzanych danych, w tym ich odpowiednim zabezpieczeniem.

## § 7

- Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od całości lub części umowy ze skutkiem natychmiastowym (bez wyznaczania Wykonawcy dodatkowego terminu w tym zakresie) w następujących okolicznościach:
  - w przypadku niezapewnienia wymaganych umową standardów, niezapewnienia miejsca realizacji wskazanego w § 1 ust. 10 lub trenerów wskazanych w § 1 ust. 5;
  - rażącego naruszenia postanowień umowy;
  - innego rodzaju nienależytego wykonania lub niewykonania umowy, czyniącego dalsze jej realizowanie bezprzedmiotowym lub niecelowym;
  - 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 na podstawie ust. 1 lit. a-d w terminie 5 dni od dnia powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o zaistnieniu przyczyny odstąpienia.
- Termin jest liczony od każdego z naruszeń z osobna, a przypadku gdy ten sam rodzaj naruszenia jest powielony od powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o zaistnieniu ostatniego z naruszeń.
- Zamawiający może również odstąpić od umowy w całości lub w części w innych sytuacjach przewidzianych w Kodeksie cywilnym lub innych przepisach powszechnie obowiązującego prawa.
- Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej.

## § 8

- Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i muszą być zgodne z art. 144 ustawy Pzp.
- Na podstawie art. 144 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany Umowy w następujących przypadkach:
  - zmiany miejsca realizacji usług pod warunkiem, że nowe miejsce spełnia wszystkie wymagania OZ, a Wykonawca nie otrzymałby mniejszej ilości punktów, gdyby wskazał to miejsce w swojej ofercie, Wykonawca będzie zobowiązany do uzasadnienia przyczyny zmiany miejsca na piśmie;
  - w przypadku wystąpienia omyłek pisarskich i rachunkowych umowę można zmienić w zakresie sprostowania omyłek,
  - zmiany postanowień umowy związanych z odpowiednią zmianą obowiązujących przepisów prawa w zakresie dostosowującym umowę do zmienionych przepisów;
  - w zakresie zmiany terminu wykonania, jeżeli opóźnienie w wykonaniu przedmiotu Umowy będzie następowało z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego lub z powodu działania siły wyższej, dopuszczalne jest przesunięcie terminu o czas trwania przeszkody.
- Możliwe są również inne zmiany niż wyżej wymienione, pod warunkiem, że zmiany te będą dopuszczalne w świetle art. 144 ustawy Pzp, w tym zmiany które nie są istotne w rozumieniu art. 144 ust. 1e ustawy Pzp.

## § 9

We wszystkich sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa w szczególności przepisy:

- 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r., poz. 459, z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579),
- 3) ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2017, poz. 880, z późn. zm.).

#### § 10

Spory powstałe w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozpoznawane przez sąd miejscowo właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.

#### § 11

Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.

#### § 12

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy.

#### § 13

Osoby podpisujące umowę oświadczają, że są umocowane do podpisywania i składania oświadczeń woli w imieniu strony, którą reprezentują ze skutkiem prawnym dla niej, a umocowanie to nie wygasło w dniu podpisania umowy.

#### Załączniki do umowy:

1. Załącznik nr 1 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
2. Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy;
3. Załącznik nr 3 - Kosztorys realizacji zamówienia;
4. Załącznik nr 4 - Protokół odbioru usługi szkoleniowej;
5. Załącznik nr 5 – Oświadczenie w zakresie realizacji aspektów społecznych

**Zamawiający**

**Wykonawca**

Umowa finansowana zgodnie z klasyfikacją budżetową:

nr działania w zakresie budżetu zadaniowego: 17.2.1.5.2. ,

część 30, dział 801, rozdz. 80195, § 4308 – ..... zł, § 4309 – .....zł.

kod projektu: PW- 600-07-000-00,

Załącznik nr 3 do Umowy nr MEN/2017/DFS/.....  
z dnia .....2017 r.

### Formularz cenowy (kosztorys realizacji zamówienia)

Lp	ZADANIE	Ilość	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto w PLN (B x C)
	A	B	C	D
1	Szkolenie 1 uczestnika (zawiera całkowity koszt przeszkolenia 1 uczestnika – w tym między innymi: koszty wynajmu sali, trenera, wyżywienia, materiałów, certyfikatów, itp.)	45		
2	Nocleg 1 uczestnika (uwzględnia koszt kolacji i śniadania)	40		
<b>Cena oferty brutto (D1+D2)</b>				

#### UWAGA

Ceny należy określić z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania, tj. :

- a) ułamek, w którym trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza od 5 zaokrąglić należy w dół,
- b) ułamek, w którym trzecia cyfra po przecinku jest większa lub równa 5 zaokrąglić należy w górę.

Podana cena musi obejmować wszystkie koszty związane z usługą z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków. Cena musi być podana w złotych polskich. Cena jednostkowa brutto zostanie ustalona na cały okres obowiązywania umowy i nie będzie podlegać zmianom.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko oraz podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Załącznik nr 4 do Umowy nr MEN/2017/DFS/.....  
z dnia .....2017 r.

## PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI SZKOLENIOWEJ

**dot. Umowy .....**

**Zamawiający:**

Ministerstwo Edukacji Narodowej

**Wykonawca:**

.....

1. Protokół sporządzono w dniu .....
2. Protokół dotyczy odbioru .....
3. Zakres zamówienia określonego w umowie:  
Wykonawca zorganizował i przeprowadził .....
4. Termin realizacji zamówienia: .....
5. Zamawiający dokonuje odbioru usługi objętej umową bez uwag i stwierdza,  
że zamówienie zostało zrealizowane zgodnie z zakresem określonym w umowie (TAK/NIE)\*.  
Uwagi Zamawiającego\*\*: .....
6. Zamawiający wyraża zgodę Wykonawcy do wystawienia faktury VAT /rachunku za wykonane  
zamówienie.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko oraz podpis upoważnionego  
przedstawiciela Wykonawcy)

\* niepotrzebne skreślić.

\*\* - wypełnić wyłącznie przy zaznaczeniu opcji „NIE”

## Oświadczenie w zakresie realizacji aspektów społecznych

Oświadczam, że osoby skierowane do przygotowania i obsługi szkoleń w ramach zamówienia pn. **Organizacja i przeprowadzenie szkoleń specjalistycznych dla ekspertów PO WER w dziedzinie „Edukacja” w ramach PO WER** - postępowanie nr DE-WZP.261.18.2017.PG, (nie dotyczy personelu szkolącego i obsługi hotelu), spełniają wymogi w zakresie realizacji aspektów społecznych wskazane w pkt 6 OZ.

W przypadku osoby prowadzącej indywidualną działalność gospodarczą, realizującą przedmiot zamówienia osobiście, bez angażowania do tego innych osób, obowiązek dotyczący aspektów społecznych nie ma zastosowania.

Do przygotowania i obsługi szkoleń skierujemy (dotyczy także podwykonawcy) następujące osoby:

L. p.	Imię i nazwisko	Zakres wykonywanych czynności*	Sposób wypełniania aspektów społecznych**
	1	2	3
1.			
2.			
..			

\* Należy wskazać co najmniej osoby odpowiedzialne za przygotowanie i obsługę szkoleń.

\*\* Należy podać, czy osoba skierowana do wykonywania czynności wskazanych w kolumnie nr 2 będzie świadczyła je na podstawie umowy o pracę lub czy należy do kategorii osób niepełnosprawnych lub bezrobotnych.

### Uwaga!

W przypadku zmiany osób lub osoby wykonującej czynności w stosunku do ww. tabeli Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego zgłoszenia tego faktu Zamawiającemu nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dokonania zmiany, wraz z podaniem zakresu wykonywanych przez nią czynności i sposobu wypełniania aspektów społecznych. Zmiana taka jest możliwa tylko w wypadku, gdy osoba zastępująca będzie wypełniała którykolwiek z wymaganych aspektów społecznych.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imię i nazwisko oraz podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)