

DE-WZP.262.23.2018.MG

Warszawa, 2018-07-06

## ZAPYTANIE OFERTOWE

### 1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest **przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń zamkniętych w zakresie obsługi arkusza kalkulacyjnego, edytora tekstów i prezentacji multimedialnych dla pracowników Ministerstwa Edukacji Narodowej**. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego – Opis przedmiotu zakupu oraz Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego – Wzór umowy.

### 2. Termin wykonania zamówienia:

Szkolenia będą realizowane w siedzibie Zamawiającego, w okresie wrzesień-październik 2018 r., w uzgodnione z Zamawiającym dni robocze tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach 9:00-16:00. Zamawiający nie przewiduje możliwości realizacji jednocześnie dwóch szkoleń w jednym dniu.

### 3. Miejsce realizacji zamówienia:

Ministerstwo Edukacji Narodowej, al. J. Ch. Szucha 25 w Warszawie.

### 4. Warunki płatności:

Zgodnie z § 3 Wzoru umowy (Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego).

### 5. Termin i sposób składania ofert:

Ofertę można złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 12.07.2018 r. do godziny 10:00 w wersji elektronicznej na e-mail: [malgorzata.gromek@men.gov.pl](mailto:malgorzata.gromek@men.gov.pl)

Oferta otrzymana po wymaganym terminie nie będzie rozpatrywana.

### 6. Do oceny oferty stosowane będą następujące kryteria:

- a) cena brutto oferty za realizację całego przedmiotu zamówienia – 60 %
- b) program szkolenia – 40 %

a) dla kryterium „cena brutto oferty za realizację całego przedmiotu zamówienia” punkty zostaną przyznane wg. wzoru:

$$C = C_n / C_o \times 100 \text{ pkt} \times 60\%$$

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 60 pkt.**

Wynik działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku.

b) dla kryterium „program szkolenia” punkty zostaną przyznane wg. wzoru:

$$P = P_o / P_n \times 100 \text{ pkt} \times 40\%$$

gdzie:

P = przyznane punkty

Po = punkty przyznane programowi oferty ocenianej

Pn = punkty przyznane najwyższej ocenionemu programowi spośród ważnych ofert Zamawiający oceni:

- merytoryczną treść programu (zgodność programu szkolenia z celami szkolenia, realność programu tj. spójność treści programu szkolenia z harmonogramem szkolenia, zastosowane do realizacji metody szkolenia), przyznając maksymalnie 30 pkt
- harmonogram szkolenia (przejrzystość, szczegółowość, konkretność, realność), przyznając maksymalnie 10 pkt

**W kryterium tym Wykonawca może otrzymać maksymalnie łącznie 40 pkt.** Wynik działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku.

Maksymalna liczba punktów (dotyczy oceny obu kryteriów) C+P=100 pkt

### 7. Inne szczegółowe wymagania Zamawiającego:

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wyznaczył do realizacji zadania wykwalifikowaną kadrę tj. trenera/trenerów, który/którzy posiada/-ją minimum trzyletnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń grupowych i w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadził/-li (każdy osobno) minimum 200 godzin dydaktycznych zajęć (1h dydaktyczna = 45 minut) w odniesieniu do poziomu i tematu dedykowanego/ przeprowadzanego szkolenia (np.: w przypadku szkolenia z zakresu MS Excel 2013 poziom średniozaawansowany – minimum 200 godzin dydaktycznych szkolenia w obszarze MS Excel 2013 co najmniej poziom średniozaawansowany). Zamawiający dopuszcza wykazanie się doświadczeniem na poziomie wyższym niż poziom szkolenia dedykowanego/ przeprowadzanego.

Do oferty powinien być dołączony życiorys/biogram trenera/trenerów wraz z informacją na temat kwalifikacji i doświadczenia zawodowego w obszarze tematycznym dedykowanego/ przeprowadzanego szkolenia – zgodnie ze wzorem tabeli zamieszczonej w formularzu ofertowym.

### 8. Oferta musi zawierać:

- wypełniony Formularz ofertowy – Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego, zawierający cenę całkowitą brutto oferty za realizację zamówienia,
- programy szkoleń oraz harmonogramy szkoleń przygotowane przez Wykonawcę i załączone do formularza ofertowego jako osobne załączniki,
- życiorys/biogram trenera/trenerów wraz z informacją na temat kwalifikacji i doświadczenia zawodowego, przygotowane przez Wykonawcę według tabeli wskazanej w formularzu ofertowym, potwierdzające posiadanie minimum trzyletniego doświadczenia w prowadzeniu szkoleń grupowych i przeprowadzenie minimum 200 godzin dydaktycznych szkoleń w odniesieniu do poziomu i tematu dedykowanego/ przeprowadzanego szkolenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert.

### 9. Informacje dodatkowe:

- 1) Niedopuszczalne jest składanie ofert częściowych lub wariantowych.
- 2) Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, nie jest aukcją ani przetargiem w rozumieniu art. 70<sup>1</sup> Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych. Ministerstwo zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zakupu bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert.

Klauzula informacyjna – zamówienia realizowane na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Edukacji Narodowej;
- dane kontaktowe do inspektora ochrony danych w Ministerstwie Edukacji Narodowej: Ministerstwo Edukacji Narodowej, al. J. Ch. Szucha 25, 00-918 Warszawa, adres e-mail: inspektor@men.gov.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przeprowadzeniem postępowania o dokonanie zakupu;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja zapytania ofertowego, na ich wniosek. W zakresie obsługi informatycznej zebrane dane osobowe będą przetwarzane przez Centrum Informatyczne Edukacji – jednostkę podległą Ministrowi Edukacji Narodowej.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną Ministerstwa Edukacji Narodowej przez okres 5 lat od dnia zakończenia umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o dokonanie zakupu;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych\*;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO\*\*;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

\* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o dokonanie zakupu ani zmianą umowy oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

\*\* **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

W załączeniu:

1. Opis przedmiotu zakupu,
2. Wzór umowy z załącznikiem Wzorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych,
3. Formularz ofertowy.

## Załącznik Nr 1 do Zapytania ofertowego

### Opis przedmiotu zakupu

Usługa przygotowania i przeprowadzenia szkoleń zamkniętych w zakresie obsługi arkusza kalkulacyjnego, edytora tekstów i prezentacji multimedialnych dla pracowników Ministerstwa Edukacji Narodowej.

### Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkoleń zamkniętych w zakresie obsługi arkusza kalkulacyjnego, edytora tekstów, prezentacji multimedialnych dla pracowników Ministerstwa Edukacji Narodowej, w formie dwudniowych sesji z każdego z poniższych tematów:

- **Microsoft Office Excel 2013** – poziom podstawowy
- **Microsoft Office Excel 2013** – poziom średniozaawansowany
- **Microsoft Office Excel 2013** – poziom zaawansowany
- **Microsoft Office Word 2013** – poziom średniozaawansowany

oraz w formie jednodniowej sesji z poniższego tematu:

- **Microsoft Office PowerPoint 2013** – poziom średniozaawansowany.

### Cel szkolenia:

#### **Microsoft Office Excel 2013** – poziom podstawowy

Przygotowanie do samodzielnej pracy z programem MS Excel, poznanie metod tworzenia tabel, wykresów, kalkulacji oraz organizowania różnorodnych danych w bazach danych z możliwością ich modyfikacji i generowania zestawień i raportów. Omówienie możliwości aplikacji ze szczególnym uwzględnieniem różnic pomiędzy wersją 2010 a wersją 2013.

#### **Microsoft Office Excel 2013** – poziom średniozaawansowany

Przygotowanie do zaawansowanej pracy z programem MS Excel, poznanie zaawansowanych metod analizy tabel, wykresów, kalkulacji oraz przetwarzania baz danych z możliwością generowania wyciągów, zestawień i raportów. Omówienie możliwości aplikacji ze szczególnym uwzględnieniem różnic pomiędzy wersją 2010 a wersją 2013.

#### **Microsoft Office Excel 2013** – poziom zaawansowany

Zaawansowana praca z programem MS Excel, zaawansowane metody analizy tabel, wykresów, kalkulacji oraz przetwarzania baz danych z możliwością generowania zaawansowanych wyciągów, zestawień i raportów. Omówienie możliwości aplikacji ze szczególnym uwzględnieniem różnic pomiędzy wersją 2010 a wersją 2013.

#### **Microsoft Office Word 2013** – poziom średniozaawansowany

Przygotowanie do samodzielnej, bardziej zaawansowanej pracy z edytorem tekstu MS Word, poszerzenie wiedzy na temat formatowania dokumentu. Omówienie możliwości aplikacji ze szczególnym uwzględnieniem różnic pomiędzy wersją 2010 a wersją 2013.

## **Microsoft Office PowerPoint 2013 – poziom średniozaawansowany**

Tworzenie efektownych, ekranowych prezentacji graficznych zawierających tekst i grafikę, poznanie możliwości prowadzenia profesjonalnej prezentacji multimedialnej. Omówienie możliwości aplikacji ze szczególnym uwzględnieniem różnic pomiędzy wersją 2010 a wersją 2013.

### **Uczestnicy:**

Uczestnicy to pracownicy MEN, zajmujący różne stanowiska w różnych komórkach organizacyjnych. Zamówienie obejmuje 8 sesji (siedem 2-dniowych i jedna 1-dniowa). Nie przewiduje się, by którakolwiek grupa mogła liczyć więcej niż 14 osób. Poszczególne sesje szkoleniowe należy traktować jako szkolenia realizowane dla odrębnych grup. Dopuszcza się udział jednego pracownika w więcej niż jednym szkoleniu.

Wykonawca przeszkoli maksymalnie 112 osób, Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia liczby osób mających uczestniczyć w szkoleniach. Liczba przeszkolonych osób może się zmniejszyć maksymalnie o 25 uczestników.

### **Trener/trenerzy:**

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wyznaczył do realizacji zadania wykwalifikowaną kadrę tj. trenera/trenerów, którzy posiadają minimum trzyletnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń grupowych i w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadził/li (każdy osobno) minimum 200 godzin dydaktycznych zajęć (1h dydaktyczna = 45 minut) w odniesieniu do poziomu i tematu dedykowanego/ przeprowadzanego szkolenia (np.: w przypadku szkolenia z zakresu MS Excel 2013 poziom średniozaawansowany – minimum 200 godzin dydaktycznych szkolenia w obszarze MS Excel 2013 co najmniej poziom średniozaawansowany). Zamawiający dopuszcza wykazanie się doświadczeniem na poziomie wyższym niż poziom szkolenia dedykowanego/ przeprowadzanego.

Do oferty powinien być dołączony życiorys/biogram trenera/trenerów wraz z informacją na temat kwalifikacji i doświadczenia zawodowego w obszarze tematycznym dedykowanego/ przeprowadzanego szkolenia – zgodnie ze wzorem tabeli zamieszczonej w formularzu ofertowym.

### **Harmonogram i organizacja szkolenia:**

Szkolenia będą realizowane w siedzibie Zamawiającego, w okresie wrzesień-październik 2018 r. Zamówienie obejmuje 8 sesji (siedem 2-dniowych i jedna 1-dniowa).

W ramach szkoleń przewiduje się realizację:

- 1 dwudniowej sesji MS Excel 2013 poziom podstawowy
- 3 dwudniowych sesji MS Excel 2013 poziom średniozaawansowany
- 2 dwudniowych sesji MS Excel 2013 poziom zaawansowany
- 1 dwudniowej sesji MS Word 2013 poziom średniozaawansowany
- 1 jednodniowej sesji MS PowerPoint 2013 poziom średniozaawansowany

Szkolenia będą realizowane w uzgodnione z Zamawiającym dni robocze tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach 9:00-16:00. Zamawiający nie przewiduje możliwości realizacji jednocześnie dwóch szkoleń w jednym dniu.

Szkolenia będą miały charakter praktycznych ćwiczeń przy stanowiskach komputerowych. Zamawiający zapewnia salę szkoleniową z projektorem multimedialnym, sprzęt komputerowy wraz z oprogramowaniem MS Office 2013 w zakresie tematycznym szkoleń.

**Ramowe programy szkoleń wraz z harmonogramem szkoleń zostaną opracowane przez Wykonawcę i przedstawione w przesłanej ofercie. Harmonogramy muszą uwzględniać 2 przerwy – 15 minutowe oraz przerwę 30 – minutową w każdym dniu szkolenia.**

### **Pozostałe obowiązki Wykonawcy:**

Wykonawca musi dodatkowo:

- przeprowadzić pre-test i post-test wśród uczestników szkolenia oraz przygotować zestawienie wyników,
- zapewnić materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika szkolenia oraz 1 dodatkowy komplet materiałów szkoleniowych dla Zamawiającego,
- zapewnić zaświadczenia o uczestnictwie w szkoleniu dla każdego uczestnika szkolenia,
- przekazać Zamawiającemu w ciągu 10 dni od zakończenia szkolenia:
  - ✓ oryginały list obecności z każdego ze szkoleń,
  - ✓ zestawienie wyników pre- i post-testów,
  - ✓ dodatkowy komplet materiałów szkoleniowych,
  - ✓ wykaz wydanych certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia,
  - ✓ kopie certyfikatów.

Szkolenie finansowane jest w 100% ze środków publicznych i służy podniesieniu kwalifikacji zawodowych uczestników szkolenia. Projekt współfinansowany ze środków UE.



## Załącznik Nr 2 do Zapytania ofertowego

### UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG nr MEN/2018/BO/

zawarta w Warszawie, w dniu ..... pomiędzy Skarbem Państwa – **Ministerstwem Edukacji Narodowej** z siedzibą w Warszawie, przy al. Szucha 25, REGON 000177939, NIP 701-00-15-610, zwanym w treści umowy **"Zamawiającym"**, w imieniu którego działa .....

a ..... w MEN,  
..... z siedzibą w ....., przy ul. ...., REGON ....., NIP ....., reprezentowaną przez ....., zwanym dalej **"Wykonawcą"**, o następującej treści:

#### § 1

1. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi szkoleniowej polegającej na przeprowadzeniu szkoleń dla pracowników Zamawiającego, z zakresu obsługi wybranych aplikacji MS Office, z następujących tematów:
  - a) „MS Excel 2013 – kurs podstawowy” kurs dwudniowy – zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej umowy;
  - b) „MS Excel 2013 – kurs średniozaawansowany” kurs dwudniowy – zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy;
  - c) „MS Excel 2013 – kurs zaawansowany” kurs dwudniowy – zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszej umowy;
  - d) „MS Word 2013 – kurs średniozaawansowany” kurs dwudniowy – zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszej umowy.
  - e) „MS Power Point 2013 – kurs średniozaawansowany” kurs jednodniowy – zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszej umowy.
2. W ramach zamówienia Wykonawca przeprowadzi 8 szkoleń (siedem szkoleń 2-dniowych oraz jedno szkolenie 1-dniowe).
3. Szkolenia będą realizowane w siedzibie Zamawiającego.
4. Szkolenia odbędą się w grupach maksymalnie 14 osobowych.
5. Wykonawca przeszkoli maksymalnie 112 osób, Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia liczby osób mających uczestniczyć w szkoleniach. Liczba przeszkolonych osób może się zmniejszyć maksymalnie o **25** uczestników.
6. Szkolenia będą przeprowadzone w następujących terminach:
  - a) MS Excel 2013 – kurs podstawowy – .....
  - b) MS Excel 2013 – kurs średniozaawansowany – .....
  - c) MS Excel 2013 – kurs średniozaawansowany – .....
  - d) MS Excel 2013 – kurs średniozaawansowany – .....
  - e) MS Excel 2013 – kurs zaawansowany – .....
  - f) MS Excel 2013 – kurs zaawansowany – .....
  - g) MS Word 2013 – kurs średniozaawansowany – .....
  - h) MS Power Point 2013 – kurs średniozaawansowany – .....
7. Szkolenia będą przeprowadzone przez następujące osoby:
  - a) MS Excel 2013 – kurs podstawowy – .....
  - b) MS Excel 2013 – kurs średniozaawansowany – .....
  - c) MS Excel 2013 – kurs zaawansowany – .....
  - d) MS Word 2013 – kurs średniozaawansowany – .....
  - e) MS Power Point 2013 – kurs średniozaawansowany – .....
8. W uzasadnionych przypadkach, po uprzednim uzgodnieniu stron, dopuszcza się zmianę terminów określonych w ust. 6.
9. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić:
  - a) przeprowadzić pre-test i post-test wśród uczestników szkolenia oraz przygotować zestawienie uzyskanych wyników,
  - b) materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika szkolenia oraz jeden dodatkowy komplet materiałów szkoleniowych dla Zamawiającego,
  - c) zaświadczenia o uczestnictwie w szkoleniu dla każdego uczestnika szkolenia.

10. Wykonawca zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu oryginały list obecności uczestników, zestawienie wyników pre- i post-testów, wykaz wydanych zaświadczeń, kopie zaświadczeń oraz dodatkowy komplet materiałów szkoleniowych, o którym mowa w ust. 9 lit. b) najpóźniej w ciągu 10 dni od zakończenia szkolenia.

## § 2

Strony wyznaczają osoby koordynujące, odpowiedzialne za organizację szkolenia:

- ze strony Zamawiającego: ....., tel. (....) .....,  
e-mail: .....;
- ze strony Wykonawcy: ....., tel. (....) .....,  
e-mail: .....

## § 3

1. Strony ustalają, że łączne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu Umowy wyniesie ..... zł brutto (słownie złotych: .....).
2. Wynagrodzenia składa się z części stałej oraz części zmiennej, określonych na podstawie informacji zawartych przez wykonawcę w kosztorysie ofertowym.
3. Koszt zmienny udziału w szkoleniu jednego uczestnika wynosi ..... zł brutto (słownie: ..... złotych brutto). W przypadku zmniejszenia się liczby uczestników szkolenia, o którym mowa w § 1 ust. 5, wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, ulegnie odpowiedniemu zmniejszeniu o iloczyn kosztu zmiennego udziału w szkoleniu jednego uczestnika ustalony powyżej i liczby, o jaką zmniejszono liczbę uczestników.
4. W przypadku niewyczerpania kwoty, o której mowa w ust. 1 Wykonawca zrzeka się roszczeń odszkodowawczych z tytułu utraconych korzyści.
5. Wynagrodzenie będzie płacone po przeprowadzeniu szkolenia na podstawie prawidłowo wystawionej i w pełni odzwierciedlającej stan faktyczny faktury VAT.
6. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w terminie 21 dni od daty doręczenia faktury VAT Zamawiającemu, z zastrzeżeniem ust 7.
7. Zapłata wynagrodzenia nie może nastąpić przed dopełnieniem przez Wykonawcę obowiązków, o których mowa w § 1 ust. 10.
8. Szkolenie finansowane jest w 100% ze środków publicznych i służy podniesieniu kwalifikacji zawodowych uczestników szkolenia.
9. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w terminie 21 dni od daty doręczenia faktury VAT Zamawiającemu.
10. Szkolenie finansowane jest w 100% ze środków publicznych i służy podniesieniu kwalifikacji zawodowych uczestników szkolenia.

## § 4

Bez zgody Zamawiającego Wykonawca nie może powierzyć wykonania usługi innym osobom, niż wskazane w § 1 ust. 7.

## § 5

W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi z przyczyn zależnych od Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest pokryć wszelkie udokumentowane koszty poniesione przez Zamawiającego oraz zapłacić karę umowną w wysokości 10% wartości umowy określonej w § 3 ust. 1.

## § 6

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia umowy ze skutkiem natychmiastowym (bez wyznaczania Wykonawcy dodatkowego terminu w tym zakresie) w następujących przypadkach:
  - 1) niezgodnienia zmiany terminów określonych w § 1 ust. 6 w trybie określonym w § 1 ust. 8;
  - 2) powierzenia przez Wykonawcę wykonania usługi innym osobom, niż wskazane w § 1 ust. 7;
  - 3) innej, niezawinionej przez Zamawiającego przyczyny uniemożliwiającej realizacji umowy zgodnie z jej postanowieniami.
2. Prawo do odstąpienia umowy przysługuje Zamawiającemu w terminie 7 dni roboczych od dnia powzięcia przez niego wiadomości o zaistnieniu przyczyny odstąpienia.



3. Zamawiającemu w przypadkach określonych w ust. 1 przysługuje kara umowna w wysokości 10%, chyba że zaistnienie sytuacji, o której mowa w ust. 1, nastąpiło wskutek działania siły wyższej.
4. Zamawiający może również rozwiązać umowę w innych sytuacjach przewidzianych w Kodeksie cywilnym lub innych przepisach powszechnie obowiązującego prawa.
5. Rozwiązanie lub odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej.

#### § 7

Zamawiający ma prawo nadzorowania i kontrolowania postępu prac objętych umową.

#### § 8

Wykonawca oświadcza, że spełnia kryteria o których mowa w § 8 rozporządzenia z dnia 24 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia szkoleń w służbie cywilnej (Dz. U. 2015, poz. 960).

#### § 9

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

#### § 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

#### § 11

Spory mogące powstać w związku z realizacją niniejszej umowy strony zobowiązują się rozstrzygać w drodze wzajemnych negocjacji, a dopiero w przypadku ich niepowodzenia, przed sądem powszechnym właściwym miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

#### § 12

Umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – w dwóch dla Zamawiającego i w jednym dla Wykonawcy.

Załączniki do umowy:

1. Załącznik nr 1 – Ramowy program i harmonogram szkolenia MS Excel podstawowy
2. Załącznik nr 2 – Ramowy program i harmonogram szkolenia MS Excel średniozaawansowany
3. Załącznik nr 3 – Ramowy program i harmonogram szkolenia MS Excel zaawansowany
4. Załącznik nr 4 – Ramowy program i harmonogram szkolenia MS Word średniozaawansowany
5. Załącznik nr 5 – Ramowy program i harmonogram szkolenia MS PowerPoint średniozaawansowany
6. Załącznik nr 6 – Opis przedmiotu zakupu
7. Załącznik nr 7 – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

---

Umowa finansowana zgodnie z klasyfikacją budżetową:  
Cz. 30 dział 750 rozdział 75001 § 4550 BZ: 3-1-1-1-37  
Cz. 30 dział 750 rozdział 75001 § 4700 BZ: 3-1-1-1-38  
Cz. 30 dział 750 rozdział 75001 § 4558 § 4559 BZ: 17-2-1-5-2

Załącznik nr 7 do Umowy nr MEN/2018/BO/.....  
z dnia .....2018 r.

## UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH (UPDO) NR...

Zawarta w Warszawie, w dniu ..... 2018 r. pomiędzy:  
**Skarbem Państwa – Ministrem Edukacji Narodowej z siedzibą w Warszawie (00-918)** przy  
al. J. Ch. Szucha 25, NIP 7010015610, REGON 000177939, zwanym dalej „**Powierzającym**”,  
w imieniu którego działa:

..... - .....

a

....., zwanym dalej „**Wykonawcą**”, reprezentowanym przez:

..... - .....

W związku z zawarciem w dniu ..... 2018 r. pomiędzy powyżej wymienionymi Stronami umowy nr ....., zwanej dalej „Umową”, Strony zawierają dodatkowo umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, zwaną dalej „Umową powierzenia”.

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. Powierzający, stosownie do art. 28 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „RODO”, powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w celu wykonania przedmiotu Umowy, a Wykonawca powierzenie przetwarzania danych osobowych przyjmuje na warunkach określonych w Umowie powierzenia.
2. Zakres przetwarzanych danych osobowych obejmuje dane osobowe pracowników Ministerstwa Edukacji Narodowej, takie jak imię i nazwisko, komórka organizacyjna. Dane będą przetwarzane wyłącznie w celu wykonania usługi szkolenia opisanej w Umowie.
3. Na powierzonych danych osobowych będą wykonywane następujące operacje przetwarzania: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, wykorzystywanie do utworzenia zaświadczeń o udziale w szkoleniu (certyfikatów) dla pracowników MEN.
4. Wykonawca zobowiązuje się do wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, aby przetwarzanie powierzonych danych osobowych odbywało się zgodnie z przepisami RODO i innymi przepisami obowiązującego prawa.
5. Wykonawca może korzystać z usług podwykonawcy po uzyskaniu pisemnej zgody administratora. W przypadku korzystania z usług Podwykonawcy, Wykonawca zobowiązuje się zapewnić, w szczególności stosując należyte zapisy w pisemnych umowach zawieranych z Podwykonawcą, iż Podwykonawca spełni wymagania określone w przepisach, o których mowa w art. 32 RODO. Jednocześnie Wykonawca nałoży na Podwykonawcę obowiązek, zgodnie z którym niezwłocznie – nie później niż w ciągu 24 godzin od wystąpienia – Podwykonawca zgłosi Wykonawcy i Powierzającemu (jednocześnie) stwierdzenie naruszenia ochrony danych osobowych lub jego podejrzenie, zgodnie z art. 33 ust. 2 RODO.
6. Wykonawca nie ma prawa przekazywania powierzonych danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Umowa powierzenia wygasa po zakończeniu realizacji Umowy i obowiązków wynikających z Umowy powierzenia.

### § 2

#### Zobowiązania i oświadczenia

1. Wykonawca przetwarza dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie administratora. Za udokumentowane polecenie administratora uznaje się Umowę powierzenia.

2. Wykonawca oświadcza, że dysponuje środkami technicznymi i organizacyjnymi, które umożliwiają prawidłowe przetwarzanie danych osobowych powierzonych przez Powierzającego w zakresie przewidzianym Umową powierzenia.
3. Wykonawca realizując zadania wynikające z Umowy:
  - a) zastosuje środki zabezpieczenia określone w art. 32 RODO, przy czym wdrożone środki zabezpieczenia muszą być adekwatne do zidentyfikowanych ryzyk dla zakresu powierzonego przetwarzania danych,
  - b) udzieli pomocy Powierzającemu w zakresie:
    - realizacji obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO,
    - zapewnienia realizacji obowiązków wynikających z art. 32 – 36 RODO,
  - c) niezwłocznie – nie później niż w ciągu 24 godzin od jego wystąpienia – zgłosi Powierzającemu każde naruszenie danych osobowych lub jego podejrzenie, którego będzie uczestnikiem lub o którym poweźmie informację,
  - d) udostępni Powierzającemu wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO,
  - e) zobowiązuje się niezwłocznie, na wniosek Powierzającego, udzielić wszelkich informacji lub okazać wszelkie niezbędne dokumenty związane ze sposobami zabezpieczenia danych osobowych, o których mowa w lit. a i b powyżej, systemami informatycznymi, w których będą przetwarzane dane osobowe i osobami upoważnionymi,
  - f) zobowiązuje się umożliwić Powierzającemu przeprowadzenie kontroli, audytu lub inspekcji Powierzającego, na każde żądanie, w zakresie zapewnienia właściwej ochrony danych osobowych oraz aktywnie w nich uczestniczyć,
  - g) zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Powierzającego o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Wykonawcę danych osobowych określonych w umowie powierzenia, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i audytach dotyczących tych danych osobowych.
4. Postanowienia ust. 3 pkt c-h obowiązują również po zakończeniu umowy.
5. Wykonawca upoważni osoby wykonujące z jego ramienia usługi na rzecz Powierzającego do przetwarzania danych osobowych przekazanych na podstawie umowy powierzenia jedynie w zakresie i celu koniecznym dla prawidłowej realizacji umowy powierzenia. Wykonawca będzie prowadził ewidencje wydanych upoważnień, o których mowa wyżej. Na każde żądanie Powierzającego Wykonawca przedstawi listę osób, którym udzielono (cofnięto) upoważnienia zawierającą ich imiona i nazwiska, zakres rzeczowy upoważnienia oraz datę rozpoczęcia obowiązywania upoważnienia i jego zakończenia.
6. Wykonawca zobowiązuje się, że osoby upoważnione wykonujące z jego ramienia usługi na rzecz Powierzającego zostaną zapoznane z przepisami o ochronie danych osobowych oraz z odpowiedzialnością za ich nieprzestrzeganie. Osoby te zobowiązane są do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych oraz do bezterminowego zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia
7. W przypadku wygaśnięcia niniejszej Umowy Powierzenia, Wykonawca niezwłocznie, ale nie później niż w terminie 3 dni, zobowiązuje się zwrócić lub, w porozumieniu z Powierzającym, usunąć wszelkie dane osobowe, których przetwarzanie zostało mu powierzone, w tym skutecznie usunąć je również z nośników i systemów elektronicznych pozostających w jego dyspozycji.

### § 3

#### Wynagrodzenie

Wszelkie czynności związane z wykonaniem Umowy powierzenia Wykonawca wykonuje w ramach wynagrodzenia przysługującego mu zgodnie z Umową. Powierzający nie jest zobowiązany do zwrotu Wykonawcy jakichkolwiek kosztów lub wydatków związanych z realizacją przez niego Umowy powierzenia.

### § 4

#### Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z Umową powierzenia, a w szczególności za udostępnienie osobom nieupoważnionym.
2. W przypadku naruszenia przepisów RODO, innych obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych lub umowy powierzenia z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w następstwie czego Powierzający, jako administrator danych osobowych, zostanie zobowiązany

do wypłaty odszkodowania lub zostanie ukarany karą pieniężną, Wykonawca zobowiązuje się zwolnić Powierzającego z tak powstałych zobowiązań, a w sytuacji gdyby nie było to możliwe, pokryć lub zwrócić Powierzającemu poniesione z tego tytułu straty i koszty.

## § 5

### Postanowienia końcowe

1. W zakresie określonym przepisami RODO, Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak administrator danych.
2. Wykonawca odpowiada za szkody, jakie powstaną wobec Ministra Edukacji Narodowej lub osób trzecich w wyniku przetwarzania danych osobowych niezgodnego z umową powierzenia.
3. Strony będą dążyły do polubownego rozstrzygnięcia wszystkich sporów powstałych w związku z wykonywaniem umowy powierzenia. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia w drodze polubownej, wszelkie spory rozstrzygane będą przez sąd miejscowo właściwy dla siedziby Ministra Edukacji Narodowej.
4. Wszelkie zmiany umowy powierzenia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowa powierzenia została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy, trzy egzemplarze dla Powierzającego.

**Powierzający:**

**Wykonawca:**

## Załącznik Nr 3 do Zapytania ofertowego

### Formularz ofertowy

**Nazwa i adres Wykonawcy:**

.....  
.....

**NIP** ..... **REGON** .....

**Adres, na który Zamawiający powinien przysłać ewentualną korespondencję:**

.....

**Osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym:**

.....

**Numer telefonu:** .....

**Numer faksu:** .....

**e-mail:** .....

**Nazwa i siedziba Zamawiającego:**

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

Odpowiadając na zapytanie ofertowe na „Przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń w zakresie obsługi arkusza kalkulacyjnego, edytora tekstów i prezentacji multimedialnych” nr DE-WZP.262.23.2018.MG oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z Opisem przedmiotu zakupu, który został zawarty w Załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego,

**za cenę:** .....**złotych brutto** (kwota przeniesiona z pozycji D10 poniższej tabeli)

(**słownie:**.....),

**zgodnie z wyliczeniami zawartymi w poniższej tabeli:**

| KOSZTY STAŁE |  |                |  |                              |
|--------------|--|----------------|--|------------------------------|
| ZADANIE      |  | Liczba szkoleń | Cena jedn. brutto za jedno szkolenie [PLN] | Wartość brutto [PLN] (B x C) |
| Lp.          | A  | B              | C  | D                            |
| 1.           | Przygotowanie i przeprowadzenie dwudniowego szkolenia MS Excel 2013 podstawowy                                 | 1              |  |                              |
| 2.           | Przygotowanie i przeprowadzenie dwudniowego szkolenia MS Excel 2013 średniozaawansowany                        | 3              |  |                              |
| 3.           | Przygotowanie i przeprowadzenie dwudniowego szkolenia MS Excel 2013 zaawansowany                               | 2              |  |                              |
| 4.           | Przygotowanie i przeprowadzenie dwudniowego szkolenia MS Word 2013 średniozaawansowany                         | 1              |  |                              |
| 5.           | Przygotowanie i przeprowadzenie jednodniowego szkolenia MS PowerPoint 2013 średniozaawansowany                 | 1              |  |                              |
| 6.           | Razem koszty stałe za siedem szkoleń dwudniowych i jedno szkolenie jednodniowe (suma pozycji: D1+D2+D3+D4+D5): |                |  |                              |

| KOSZTY ZMIENNE |   |                               |   |  |
|----------------|---|-------------------------------|---|--|
| ZADANIE        |   | Maksymalna liczba uczestników | Cena jedn. brutto za jednego uczestnika [PLN] | Wartość brutto [PLN] (B x C)   |
| Lp.            | A   | B                             | C   | D  |
| 7.             | Materiały szkoleniowe dla jednego uczestnika  | 112                           |   |  |
| 8.             | Certyfikat dla jednego uczestnika   | 112                           |   |  |
| 9.             | Koszt zmienny udziału w szkoleniu 1 uczestnika* (suma kosztów z pozycji C7 i C8):   |                               | .....   | Wartość maksymalna kosztów zmiennych (suma kosztów D7 i D8):<br>.....PLN |
| 10.            | <b>Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy (suma kosztów stałych za siedem dwudniowych szkoleń, jednego szkolenia jednodniowego oraz maksymalnej wartości kosztów zmiennych, czyli D6 + D9):</b> |                               |   | .....PLN   |

**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 zostanie ustalona na okres obowiązywania umowy i nie będzie podlegać zmianom.

Do przeprowadzenia szkoleń, skierowany/a/ni zostanie/zostaną:

| Lp. | Imię i nazwisko trenera/trenerów | TEMAT SZKOLENIA  |
|-----|----------------------------------|--|
| 1.  | .....                            | 1 dwudniowa sesja<br>MS Excel 2013 poziom podstawowy                 |
| 2.  | .....                            | 3 dwudniowe sesje<br>MS Excel 2013 poziom średniozaawansowany        |
| 3.  | .....                            | 2 dwudniowe sesje<br>MS Excel 2013 poziom zaawansowany               |
| 4.  | .....                            | 1 dwudniowa sesja MS Word 2013 poziom<br>średniozaawansowany         |
| 5.  | .....                            | 1 jednodniowa sesja<br>MS PowerPoint 2013 poziom średniozaawansowany |

Informacja dotycząca doświadczenia każdego trenera:

| Imię i nazwisko trenera: ..... |                 |                                    |   |                    |
|--------------------------------|-----------------|------------------------------------|---|--------------------|
| Lp.                            | Tytuł szkolenia | Data szkolenia (dd.mm.rr-dd.mm.rr) | Liczba godzin dydaktycznych(1h = 45 min.) | Odbiorca szkolenia |
|                                |                 |                                    |   |                    |
|                                |                 |                                    |   |                    |
|                                |                 |                                    |   |                    |

Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego trenera proponowanego do realizacji szkolenia.



## OŚWIADCZENIA:

- 1) **Oświadczam, że trener/trenerzy skierowany/ni do przeprowadzenia szkoleń, posiadają minimum trzyletnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń grupowych i w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadził/li (każdy osobno) minimum 200 godzin dydaktycznych zajęć (1h dydaktyczna = 45 minut) w odniesieniu do poziomu i tematu dedykowanego/ przeprowadzanego szkolenia.**
- 2) Zamówienie zostanie zrealizowane w terminach i na warunkach określonych w Zapytaniu ofertowym oraz we wzorze umowy;
- 3) W cenach wskazanych w kosztorysie ofertowym i obliczonej na ich podstawie cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia, również te wprost niewymienione;
- 4) Zapoznałem się ze wzorem umowy i nie wnoszę do nich zastrzeżeń oraz przyjmuję warunki w nich zawarte;
- 5) Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*

Załącznikami do niniejszej oferty są:

1. programy szkoleń;
2. harmonogramy szkoleń;
3. życiorysy/biogramy trenera/trenerów wraz z informacją na temat kwalifikacji i doświadczenia zawodowego w obszarze tematycznym dedykowanego/ przeprowadzanego szkolenia.

Oświadczam, że jestem upoważniony/a do złożenia niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy.

.....  
(miejscowość i data)

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

<sup>1)</sup> rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

\* W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).