

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU (OOZ)

Organizacja i przeprowadzenie szkoleń dla beneficjentów Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (POWER) oraz pracowników Instytucji Pośredniczącej Ministerstwa Edukacji Narodowej (IP MEN) z zakresu kwalifikowalności wydatków i przygotowywania wniosków o płatność w systemie SL2014 w ramach PO WER.

Postępowanie DE-WZP.261.7.2019.MG prowadzone na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1986, ze zm.), 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 Informacja dot. współfinansowania zamówienia ze środków EFS Oferta wspólna	<p>Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi polegającej na organizacji i przeprowadzeniu 4 dwudniowych szkoleń specjalistycznych z zakresu kwalifikowalności wydatków i przygotowywania wniosków o płatność w systemie SL2014 w ramach PO WER dla beneficjentów konkursowych i pozakonkursowych realizujących projekty w ramach POWER oraz pracowników Instytucji Pośredniczącej Ministerstwa Edukacji Narodowej. Zamówienie będzie współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Projektu Pomocy Technicznej POWER na lata 2019-2020.</p> <p>Zamawiający dopuszcza możliwość wspólnego złożenia oferty przez Wykonawców, na zasadach opisanych w art. 23 ustawy. Wykonawcy, o których mowa w art. 23 ust. 1 ustawy ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.</p> <p>Wykonawcy składający ofertę wspólnie mają prawo złożyć tylko jedną ofertę na zamówienie.</p> <p>Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został przedstawiony w Załączniku nr 6 do OOZ (Istotne postanowienia umowy z załącznikami)</p>
		Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80500000-9 – usługi szkoleniowe
4.	Termin wykonania zamówienia	Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało zrealizowane w terminie 60 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

5.	Warunki udziału w postępowaniu	<p>Zamawiający określa następujące warunki udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. w zakresie doświadczenia Wykonawcy – Wykonawca wykaże się należytych 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, organizacji co najmniej 5 szkoleń lub warsztatów dla co najmniej 20 osób (każde). Poprzez zorganizowanie szkolenia lub warsztatu Zamawiający rozumie zapewnienie uczestnikom co najmniej: sali konferencyjnej, noclegu, wyżywienia i trenera/ów. 2. w zakresie doświadczenia osób – Wykonawca wskaże odpowiednio wykwalifikowany personel do realizacji zamówienia, tj. trenera który w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadził szkolenia lub warsztaty grupowe w ramach których: <ol style="list-style-type: none"> 1) co najmniej 80 godzin szkoleniowych (1 h szkoleniowa = 45 min) dotyczyło kwalifikowalności wydatków w ramach perspektywy finansowej UE 2014-2020 oraz 2) co najmniej 40 godzin szkoleniowych (1 h szkoleniowa = 45 min) dotyczyło przygotowywania wniosków o płatność w SL2014. <p>W przypadku Wykonawców wspólnie składających ofertę powyższe warunki Wykonawcy winni spełniać łącznie.</p> <p><u>Nie jest dopuszczalne poleganie na zasobach podmiotów trzecich</u> w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu.</p>
6.	Wymagania, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do zastosowania w ramach realizacji przedmiotowego zamówienia aspektów społecznych przy realizacji zamówienia. W szczególności, Wykonawca zobowiązuje się, że przez cały okres realizacji przedmiotu umowy co najmniej jedna osoba zatrudniona do organizacji, przygotowania lub obsługi szkoleń stanowiących przedmiot umowy (nie dotyczy trenera oraz obsługi hotelowej) niezależnie od tego, czy będzie zatrudniona przez niego bezpośrednio czy też przez jego podwykonawcę: <ol style="list-style-type: none"> a) będzie zatrudniona na podstawie umowy o pracę zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 917, ze zm.) <p>lub</p> <ol style="list-style-type: none"> b) będzie należała do jednej z dwóch kategorii osób: <ul style="list-style-type: none"> – osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 511, ze zm.), – osoby bezrobotne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 1265, ze zm.). <p>Zamawiający dopuszcza zatrudnienie osób wskazanych w lit. b w oparciu</p>

		<p>o umowę cywilnoprawną lub umowę o pracę.</p> <p>2. Wykonawca złoży pisemne oświadczenie w zakresie realizacji aspektów społecznych zgodnie z Załącznikiem nr 5 do Umowy nie później niż w terminie 10 dni roboczych od daty zawarcia umowy, a Zamawiający będzie mógł je zweryfikować na każdym etapie realizacji zamówienia (zgodnie z zapisami umowy).</p> <p>Wzór oświadczenia stanowi <i>Załącznik nr 5 do IPU</i>. W przypadku osoby prowadzącej indywidualną działalność gospodarczą, realizującej przedmiot zamówienia osobiście, bez angażowania do tego innych osób, obowiązek dotyczący aspektów społecznych nie ma zastosowania. W powyższej sytuacji Wykonawca złoży oświadczenie, że organizację, przygotowanie i obsługę szkolenia realizuje osobiście bez angażowania do tego innych osób.</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 (składane wraz z ofertą)	<p>1. Oświadczenie Wykonawcy potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia, wg wzoru stanowiącego <i>Załącznik nr 4 do OZ</i>. W przypadku, gdy o zamówienie ubiegają się Wykonawcy występujący wspólnie, ww. oświadczenie składa każdy z Wykonawców. 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.</p> <p>2. Zamawiający pobierze samodzielnie aktualny 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, pobierze dokument dotyczący każdego z Wykonawców. <u>W przypadku utrudnień z samodzielnym pobraniem dokumentu, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o dostarczenie dokumentu w wyznaczonym terminie.</u></p> <p>3. Aktualny na dzień złożenia 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 przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, a także oświadczeniem Wykonawcy, że usługi te zostały wykonane należycie (według wzoru stanowiącego <i>Załącznik nr 5 do OZ</i>).</p> <p>4. Aktualny na dzień złożenia wykaz osób (kwalifikacje i doświadczenie zawodowe) - trenera przewidzianego do przeprowadzenia szkoleń (według wzoru stanowiącego <i>Załącznik nr 3 do OZ</i>).</p>

		Wymienione w ust. 1 oświadczenie oraz wykazy wymienione w ust. 3 i 4 należy złożyć w formie oryginału. Natomiast dokument, o którym mowa w ust. 2 należy złożyć (jeżeli Wykonawca zostanie do tego wezwany) w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
9.	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów	<p>Ofertę i załączniki do oferty należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności. 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: Ministerstwo Edukacji Narodowej, al. J. Ch. Szucha 25, 00-918 Warszawa lub</p> <p>2) faksem na numer 22 621-50-10 lub,</p> <p>3) drogą elektroniczną na adres e-mail: malgorzata.gromek@men.gov.pl</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: DE-WZP.261.7.2019.MG, Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.</p>
10.	Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami	Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest: Małgorzata Gromek, tel. 22 34 74 393.
11.	Termin związania ofertą	60 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert
12.	Opis sposobu przygotowywania ofert	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. 2. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty, wszystkie oferty zostaną odrzucone. 3. Treść oferty musi odpowiadać treści OoZ. 4. Wskazane jest, aby wszystkie zapisane, zadrukowane strony oferty były kolejno ponumerowane i łączone 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 OZ 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 załącza 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 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 2018 r. poz. 419).
 12. Oferta winna zawierać wymagane dokumenty, załączniki oraz oświadczenia wymienione w niniejszym OZ.
 13. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy sporządzić wg wzoru formularza ofertowego stanowiącego **Załącznik nr 1 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

	<p>wzoru określonego w Załączniku nr 1 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"> – wypełniony formularz cenowy oferowanego przedmiotu zamówienia – zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do OZ, – stanowiący element oferty wypełniony wykaz osób (kwalifikacje i doświadczenie zawodowe) sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do OZ, – wypełniony wykaz usług sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do OZ, – wymagane oświadczenia i dokumenty – pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy). <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 musi być oznakowane w poniższy sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> – opis zawartości koperty: „Organizacja i przeprowadzenie szkoleń z zakresu kwalifikowalności wydatków i przygotowywania wniosków o płatność w SL2014 w ramach PO WER - postępowanie DE-WZP.261.7.2019.MG” – adresat: „Ministerstwo Edukacji Narodowej, al. J. Ch. Szucha 25, 00-918 Warszawa, sekretariat Departamentu Ekonomicznego (III piętro, pok. 353)”, – nadawca: nazwa, dokładny adres i numery telefonów Wykonawcy (dopuszcza się odcisk pieczęci).” <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 podpisane przez osobę do tego upoważnioną oraz przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta.</p> <p>20. Wykonawca nie może wycofać oferty lub wprowadzić zmian w ofercie po upływie ostatecznego terminu składania ofert.</p>
<p>13.</p>	<p>Miejsce oraz termin składania ofert</p> <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> <p style="text-align: center;">termin: do 04.04.2019 r. do godz. 11.00.</p> <p style="text-align: center;">Liczy się data wpływu oferty a nie data nadania pocztą.</p> <p>Złożenie oferty w miejscu innym, niż wyżej podane może skutkować nie wpłynięciem oferty do komisji przetargowej w terminie wyznaczonym na otwarcie ofert z winy Wykonawcy. Oferta taka nie będzie brała udziału w postępowaniu.</p>

14.	Miejsce oraz termin otwarcia ofert	<p>Siedziba Zamawiającego - pokój nr 350. Termin otwarcia ofert – 04.04.2019 r. o godz. 11.30</p> <p>Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy oraz inne zainteresowane osoby mają prawo być obecni podczas otwarcia ofert.</p> <p>Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.</p> <p>Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie internetowej BIP informacje dotyczące:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie, 3) ceny ofert.
15.	Opis sposobu obliczenia ceny	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Wykonawca przedstawi maksymalną cenę brutto za wykonanie 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 2017 r. poz. 1830, ze 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. 2. Cenę ofertową (brutto=netto) należy przedstawić w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do OOO, przy czym Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1221, z późn. zm.) przedmiotowa usługa jest zwolniona z podatku VAT. 3. Cena ofertowa obejmuje wszystkie elementy cenotwórcze realizacji zamówienia, w tym warunki i obowiązki umowne określone w Istotnych postanowieniach umowy (Załączniku nr 6 do OOO), w szczególności koszty: trenera, noclegu, szkolenia, posiłków, napojów, wynajmu sal szkoleniowych, materiałów szkoleniowych i licencji do korzystania z nich, certyfikatów, inne usługi związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, etc. i musi zostać obliczona na podstawie cen jednostkowych podanych w Formularzu cenowym (kosztorysie) stanowiącym Załącznik nr 2 do OOO. 4. 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. Zasady rozliczeń i ustalenia faktycznego wynagrodzenia Wykonawcy zawarte są w Załączniku nr 6 do OOO – Istotne postanowienia umowy. 5. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w Formularzu cenowym będą stałe przez okres realizacji umowy i nie będą mogły podlegać zmianie (z zastrzeżeniem postanowień zawartych w Istotnych postanowieniach umowy IPU) oraz będą podstawą rozliczeń pomiędzy Zamawiającym a wybranym Wykonawcą. 6. Brak wypełnienia i określenia ceny danej pozycji w Formularzu cenowym (kosztorysie), spowoduje odrzucenie oferty. 7. Ceny muszą być podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę). 8. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.

	<p>9. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe w ofercie i uwzględni konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek.</p> <p>10. Zamawiający informuje, że nie przewiduje możliwości udzielenia wykonawcy zaliczek na poczet wykonania zamówienia.</p> <p>11. W przypadku, gdy cena całkowita oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności, gdy jest niższa o co najmniej 30% od średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający przeprowadzi procedurę opisaną w Rozdziale 17 ust. 5.</p> <p>12. Zamawiający nie dopuszcza przedstawienia ceny ofertowej w kilku wariantach.</p>
16.	<p>Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert</p>
	<p>1. 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 OZ nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.</p> <p>2. Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie dokonany na podstawie następujących kryteriów:</p> <p>a) cena – waga 50 %,</p> <p>b) prezentacja szkolenia – waga 50 %.</p> <p>Przy dokonywaniu oceny komisja przetargowa przyzna punkty we wskazany niżej sposób:</p> <p>a) dla kryterium „cena” punkty zostaną przyznane wg wzoru:</p> $C = C_n / C_o \times 100 \text{ pkt} \times 50\%$ <p>gdzie:</p> <p>C = przyznane punkty</p> <p>C_n = najniższa cena ofertowa spośród ważnych ofert</p> <p>C_o = cena oferty ocenianej</p> <p><u>W kryterium tym Wykonawca może otrzymać maksymalnie 50 pkt.</u></p> <p>b) dla kryterium „prezentacja szkolenia” punkty zostaną przyznane zgodnie z zasadami:</p> <p>Do oceny ofert w kryterium „prezentacja szkolenia” zamawiający zaprosi wszystkich wykonawców, z wyłączeniem wykonawców wykluczonych z postępowania, tj. wykonawców, którzy nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw do wykluczenia, oraz których oferty zostaną odrzucone zgodnie z OZ lub którzy z przyczyn wskazanych w OZ nie podlegają ocenie.</p> <p>W trakcie prezentacji Wykonawcy (wskazani przez nich trenerzy) przedstawią próbki szkoleń w formie prezentacji. Temat prezentacji zostanie określony przez Zamawiającego w piśmie informującym o terminie prezentacji i będzie odnosił się bezpośrednio do tematyki szkolenia.</p> <p>Zamawiający poinformuje Wykonawców o terminie i temacie 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</p>

prezentacji będzie siedziba Zamawiającego.

Do prezentacji szkolenia Wykonawca skieruje osobę wskazaną w ofercie (zgodnie z **Załącznikiem nr 3 do OZ – Wykaz osób**), tj. trenera, spełniającego warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Rozdziale 5 ust. 2 OZ.

Trener skierowany do prezentacji szkolenia nie będzie mógł zostać zastąpiony podczas realizacji zamówienia przez inną osobę. Zamawiający dopuszcza zmianę trenera jedynie na warunkach opisanych w § 1 ust. 14 IPU. Nieobecność w trakcie prezentacji trenera wskazanego przez Wykonawcę do przeprowadzenia szkolenia będzie oznaczała odrzucenie oferty Wykonawcy.

Prezentacja poprzedzona będzie kwalifikacją merytoryczną polegającą na zadaniu przez członków Komisji przetargowej trenerowi 5 pytań merytorycznych. Celem pytań będzie weryfikacja wiedzy merytorycznej trenera. Trenerom prezentującym szkolenie zostanie zadany identyczny zestaw pytań. Komisja oceni każdą z odpowiedzi trenerów na zadane pytania w skali 0-1 pkt, gdzie 0 oznacza odpowiedź niepoprawną merytorycznie lub odpowiedź nie w pełni poprawną merytorycznie, a 1 oznacza odpowiedź w pełni poprawną merytorycznie. Karty oceny odpowiedzi będą jawne.

W przypadku nieuznania przez Komisję za w pełni poprawne merytorycznie przynajmniej 3 odpowiedzi na 5 z zadanych pytań, tj. nieuzyskania przez trenera przynajmniej 3 pkt na 5 pkt możliwych do otrzymania, oferta Wykonawcy będzie podlegała odrzuceniu.

W przypadku, gdy w ofertach różnych Wykonawców zostanie wskazany ten sam trener, Komisja dokona tylko jeden raz kwalifikacji merytorycznej trenera. Ocena otrzymana przez trenera zostanie uznana temu trenerowi we wszystkich złożonych ofertach.

Po pozytywnej kwalifikacji merytorycznej (udzielenie w pełni poprawnych merytorycznie odpowiedzi na co najmniej 3 z 5 pytań), trener przystąpi do prezentacji.

Prezentacja szkolenia powinna trwać od 45 do 60 minut. Ocena prezentacji szkolenia zostanie przeprowadzona przez członków Komisji Przetargowej zgodnie z kartami oceny prezentacji. Dopuszczalne jest poszerzenie składu Komisji Przetargowej na czas oceny prezentacji.

Na prezentacji będą mogli być obecni wyłącznie członkowie Komisji Przetargowej oraz trener prowadzący prezentację. 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 umożliwi 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 zagadnienie, waga 0-5 pkt;
- 3) rytm pracy – zarządzanie czasem prezentacji, czy trener wykorzystuje czas oraz tempo prowadzenia prezentacji, czy nie jest zbyt monotonna, powodujące znużenie u odbiorców, a jednocześnie nie nadbyt 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;
5) zawartość merytoryczna – czy trener prowadzi prezentację na zadany temat, czy nie popełnia błędów merytorycznych, waga 0-5 pkt.

Członkowie Komisji Przetargowej oceniając prezentacje będą przyznawali punkty za elementy, wskazane w pkt 1-5 powyżej, 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 prowadzący wykazał 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.

Trener może podczas prezentacji korzystać z 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).

Punkty zostaną przyznane wg. wzoru:

$$P = P_o / P_m \times 100 \text{ pkt} \times 50\%$$

gdzie:

P = liczba przyznanych punktów

P_m = maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania (25 x liczba oceniających),

P_o = suma punktów przyznanych ofercie ocenianej przez członków Komisji Przetargowej.

W kryterium tym Wykonawca może otrzymać maksymalnie 50 pkt.

3. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Za ofertę najkorzystniejszą w danej części zamówienia zostanie uznana ta oferta, która po zsumowaniu liczby punktów uzyskanych we wskazanych wyżej kryteriach uzyska największą liczbę punktów – **S**

$$S = C + P$$

gdzie:

S - suma punktów przyznana ofercie,

C - liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „cena”,

	<p>P - liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „prezentacja szkolenia”.</p> <p>5. 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>
<p>17.</p>	<p>Badanie i ocena ofert</p>
	<p>1. Nie będą podlegały ocenie oferty, które nie odpowiadają wymogom niniejszego ogłoszenia (w szczególności: oferty Wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu, tj. Wykonawcy, którzy nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw do wykluczenia, oferty które podlegają odrzuceniu, oferty, które zawierają błędy w obliczeniu ceny (z zastrzeżeniem oczywistych omyłek, o których mowa w ust. 4), oferty złożone po wyznaczonym terminie lub w niewłaściwej formie, oferty których treść nie odpowiada treści ogłoszenia, oferty nieważne na podstawie odrębnych przepisów). Ofertę wykonawcy wykluczonego oraz ofertę niepodlegającą ocenie uznaje się za odrzuconą.</p> <p>2. Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawcę do udzielenia wyjaśnień dot. złożonych dokumentów lub treści oferty lub wezwać Wykonawcę do złożenia dodatkowych dokumentów.</p> <p>3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający w pierwszej kolejności, zbada czy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. oferty zostały złożone w wyznaczonym terminie, 2. oferty zostały złożone w formie pisemnej, 3. treść ofert odpowiada treści OZ, 4. oferty nie zawierają błędów w obliczeniu ceny oraz czy cena nie jest rażąco niska 5. oferty nie są nieważne na podstawie odrębnych przepisów prawa, 6. złożenie oferty nie stanowi czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, 7. do oferty zostały załączone wymagane pełnomocnictwa. Jeżeli Wykonawca nie złożył wraz z ofertą wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie Wykonawcę w wyznaczonym przez siebie terminie do ich złożenia, chyba, że oferta nie spełnia innych wymagań określonych w pkt. a – f. <p>Niespełnienie wymagań, któregośkolwiek z punktów a-g powoduje odrzucenie oferty.</p> <p>4. Jeżeli oferty spełniają wymagania określone w ust. 3, Zamawiający poprawi w tekście oferty:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) oczywiste omyłki pisarskie, b) oczywiste omyłki rachunkowe w ofercie i uwzględni konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek, c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z OZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, <p>i niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.</p> <p>W przypadku wystąpienia sytuacji opisanej w pkt. c Wykonawca może nie zgodzić się na poprawienie omyłki przekazując Zamawiającemu, w terminie 3 dni od otrzymania zawiadomienia, o którym mowa powyżej, stosowne oświadczenie. Jeżeli Wykonawca nie zgodzi się na poprawienie omyłki oferta nie będzie podlegała dalszej ocenie.</p> <p>5. Zamawiający w przypadku, gdy cena całkowita oferty wyduje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego</p>

co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności, gdy jest niższa o co najmniej 30% od średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, zwróci się o udzielenie wyjaśnień do Wykonawców, których oferty zostały pozytywnie ocenione w procedurze opisanej powyżej, w celu wykluczenia, czy zaoferowana cena lub jej istotne części składowe są rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia. Jeżeli Wykonawca nie udowodni, że zaoferowana cena lub jej istotne części składowe nie są rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia, w szczególności, gdy Wykonawca nie udowodni, iż uwzględnił wysokości minimalnego wynagrodzenia o pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej aktualnie obowiązującej, oferta nie podlega dalszej ocenie.

6. Wykonawcy, których oferty zostały pozytywnie ocenione w procedurze opisanej w ust. 3 – 5 zostaną poddane ocenie pod względem braku podstaw do wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w oparciu o przedłożone wraz z ofertą dokumenty i oświadczenia wymienione w Rozdziale 8 OZ.
7. W przypadku gdy Wykonawca nie złoży wymaganych w rozdziale 8 oświadczeń/dokumentów lub pełnomocnictw lub oświadczenia/dokumenty/pełnomocnictwa będą zawierały błędy oraz w przypadku utrudnień z samodzielnym pobraniem przez Zamawiającego dokumentu, o którym mowa w rozdziale 8 ust. 2, Zamawiający wezwie Wykonawcę do uzupełnienia oświadczeń/dokumentów/pełnomocnictw w wyznaczonym terminie. Procedura wezwania do uzupełnienia danego oświadczenia/dokumentu/pełnomocnictwa jest jednorazowa.

W zakresie Wykazu Osób nie jest dopuszczalne jego uzupełnienie poprzez wskazanie nowego trenera lub zmiany wskazanego pierwotnie trenera. Nie jest dopuszczalne również wskazanie trenera, jeżeli nie został wskazany wraz ze złożoną ofertą. W zakresie tego dokumentu Zamawiający dopuszcza jedynie uzupełnienie (na żądanie Zamawiającego) w zakresie opisu kwalifikacji i doświadczenia zawodowego trenera wskazanego pierwotnie w ofercie Wykonawcy lub informacji o podstawie dysponowania. Nie jest również dopuszczalne uzupełnienie Formularza Ofertowego, Formularza Cenowego. W przypadku niezłożenia Formularza Cenowego, Formularza Ofertowego lub Wykazu Osób Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy bez wzywania do uzupełnienia.

W przypadku wątpliwości dotyczących Wykazu osób (**Załącznik nr 3 do OZ**) lub Wykazu usług (**Załącznik nr 5 do OZ**), Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o przekazanie dokumentów potwierdzających doświadczenie wykazane w przedmiotowym wykazie, w szczególności o program szkolenia / agendy szkolenia, materiały szkoleniowy, etc.

8. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty, w oparciu o kryteria określone w Rozdziale 16 OZ, spośród ofert pozytywnie ocenionych w ramach procedury opisanej w ust. 1-7 i zaprosi Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza do podpisania umowy.
9. 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.

	<p>10. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza odmówi podpisania umowy, Zamawiający może ponownie dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o kryteria określone w Rozdziale 16 OZ spośród pozostałych ofert pozytywnie ocenionych w ramach procedury opisanej w ust. 1-7. Zamawiający nie musi wybierać kolejnej oferty.</p> <p>11. Procedura opisana w ust. 8 i 10 ma zastosowanie do kolejnych ofert.</p> <p>12. 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.</p> <p>13. Zamawiający nie udzieli zamówienia, jeżeli:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nie złożono żadnej oferty spełniającej wymagania OZ; b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty; c) wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym lub w interesie Zamawiającego; d) postępowanie obarczone jest istotną wadą, której usunięcie na danym etapie postępowania jest niemożliwie, niezasadne lub niecelowe; e) Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza odmówił podpisania umowy, a Zamawiający zrezygnował z dokonania wyboru oferty kolejnego Wykonawcy, zgodnie ust. 8 i 10. <p>14. Zamawiający może również nie udzielić zamówienia w innych (niż wskazane w ust. 13) uzasadnionych przypadkach.</p> <p>15. W razie nieudzielenia zamówienia Zamawiający niezwłocznie zamieści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej MEN, informację o nieudzieleniu zamówienia.</p>
18.	<p>Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego</p>
	<p>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.</p> <p>2. Zamawiający przystąpi do zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą.</p> <p>3. Umowa zostanie zawarta w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.</p> <p>4. Jeżeli Wykonawca, który złożył najkorzystniejszą ofertę uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać kolejnego Wykonawcę, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.</p>
19.	<p>Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy</p> <p>Zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie jest wymagane.</p>
20.	<p>Istotne postanowienia umowy</p> <p>Istotne postanowienia umowy wraz z załącznikami stanowią Załącznik nr 6 do niniejszego OZ.</p>

		Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian umowy na warunkach określonych w „Istotnych postanowieniach umowy”.
21.	Adres strony internetowej Zamawiającego	https://www.gov.pl/edukacja
22.	Jawność ofert	Od chwili otwarcia ofert wszystkie oferty złożone w niniejszym postępowaniu są jawne (z wyłączeniem <u>skutecznie</u> zastrzeżonej tajemnicy przedsiębiorstwa).
23.	Zmiany treści ogłoszenia	Zamawiający zastrzega możliwość dokonania zmian treści niniejszego ogłoszenia przed upływem terminu składania ofert.
24.	Zasady zwrotu kosztów	Wykonawcom nie przysługuje zwrot kosztów udziału w postępowaniu, w tym kosztów związanych z przygotowaniem oferty.

Spis załączników do OZ:

- Załącznik nr 1 – Wzór formularza oferty,
- Załącznik nr 2 – Wzór formularza cenowego (kosztorys),
- Załącznik nr 3 – Wzór wykazu osób (kwalifikacje i doświadczenie zawodowe),
- Załącznik nr 4 – Wzór oświadczeń Wykonawcy,
- Załącznik nr 5 – Wzór wykaz usług,
- Załącznik nr 6 – Istotne postanowienia umowy (IPU) z załącznikami.

Klauzula informacyjna

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 Państwa 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;
- Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym dokumentacja postępowania zostanie udostępniona w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa Pzp”, osoby, które będą obecne podczas otwarcia ofert na podstawie art. 86 ust. 4 ustawy Pzp oraz wszystkie osoby, które zapoznają się z informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej MEN na podstawie przepisów ustawy Pzp lub zamieszczonymi zgodnie z zapisami ogłoszenia o zamówieniu. W zakresie obsługi informatycznej zebrane dane osobowe będą przetwarzane przez Centrum Informatyczne Edukacji – jednostkę podległą Ministrowi Edukacji Narodowej.
- Państwa dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną Ministerstwa Edukacji Narodowej przez okres 5 lat od dnia zakończenia umowy;
- obowiązek podania przez Państwa danych osobowych bezpośrednio Państwa dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiadają Państwo:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Państwa danych osobowych¹;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO²;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługują Państwu:
 - 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 Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

¹ Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

² 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.

Załącznik nr 1 do OZ

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 na organizację i przeprowadzenie 4 szkoleń specjalistycznych z zakresu kwalifikowalności wydatków i przygotowywania wniosków o płatność w systemie SL2014 w ramach PO WER dla beneficjentów konkursowych i pozakonkursowych realizujących projekty w ramach POWER oraz pracowników Ministerstwa Edukacji Narodowej – postępowanie nr **DE-WZP.261.7.2019.MG**, składamy ofertę w przedmiotowym postępowaniu.

A. DANE WYKONAWCY:

Osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/ów i podpisująca ofertę (imię i nazwisko):

.....

Nazwa Wykonawcy / Wykonawców (w przypadku oferty składanej wspólnie ze wskazaniem Pełnomocnika Wykonawców):

.....

Adres:

.....

nr tel.: nr faks:

NIP REGON

Osoba odpowiedzialna za kontakty z Zamawiającym:

Dane teled adresowe na które należy przekazywać korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem:

e-mail:

Adres Wykonawcy, na który przysyłać ewentualną korespondencję (uzupełnić dane jeżeli są inne niż wyżej podane):

.....

B. MAKSYMALNA CENA CAŁKOWITA ZA REALIZACJĘ ZAMÓWIENIA W ZŁ BRUTTO(=Netto)

Niniejszym oferuję realizację przedmiotu zamówienia za cenę:

MAKSYMALNA CENA CAŁKOWITA ZA REALIZACJĘ ZAMÓWIENIA W PLN BRUTTO (pozycja RAZEM z formularza cenowego) zł brutto(=netto) (słownie:.....)
--	--

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

Część zamówienia, której wykonanie zamierzamy powierzyć podwykonawcy/com obejmuje (jeżeli dotyczy)*:

.....

.....

(Brak wpisu powyżej rozumiany jest, iż przedmiotowe zamówienie realizowane będzie bez udziału podwykonawców)

Podwykonawcą będzie:

.....
(Wpisać nazwę i dane adresowe)

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

Wskazany powyżej hotel **jest / nie jest*** oddalony od Dworca Centralnego o więcej niż 10 km (liczone zgodnie z google maps w linii prostej).

Dojazd z przystanku przy Dworcu Centralnym (przystanek „Dw. Centralny” w przypadku tramwaju i autobusu, oraz przystanek „Centrum” w przypadku metra) 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).

Ww. przystanek **jest / nie jest*** oddalony od ww. hotelu o więcej niż 1 km (liczone zgodnie z google maps w linii prostej).

OŚWIADCZENIA:

- 1) zamówienie zostanie zrealizowane w terminach i na warunkach określonych w OoZ oraz we wzorze umowy;
- 2) w cenach wskazanych w Formularzu cenowym i obliczonej na ich podstawie cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia, również te wprost niewymienione;
- 3) zapoznałem się z Ogłoszeniem o Zamówieniu oraz wzorem umowy i nie wnoszę do nich zastrzeżeń oraz przyjmuję warunki w nich zawarte;
- 4) uważam się związany niniejszą ofertą przez 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) Zobowiązuję się, na warunkach określonych w IPU, że przez okres realizacji przedmiotu Umowy co najmniej jedna osoba zatrudniona do organizacji, przygotowania lub obsługi szkoleń stanowiących przedmiot umowy (nie dotyczy trenera oraz obsługi hotelowej):
 - a) będzie zatrudniona na podstawie umowy o pracę zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 917, ze zm.)lub
 - b) będzie należała 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 (Dz.U. z 2018 r. poz. 511, ze zm.),
 - osoby bezrobotne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 1265, ze zm.).

i będzie zatrudniona w oparciu o umowę cywilnoprawną lub umowę o pracę.

9) oświadczam, że umożliwię Zamawiającemu zweryfikowanie faktów opisanych w pkt 8 na każdym etapie realizacji zamówienia, zgodnie ze wzorem umowy,

10) oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 i/lub art. 14 RODO³ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio i/lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu⁴.

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 Oferty stanowią następujące dokumenty:

- 1) Formularz cenowy (kosztorys),
- 2) Wykaz osób (kwalifikacje i doświadczenie zawodowe),
- 3) Oświadczenia Wykonawcy składane w celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia,
- 4) Wykaz usług,
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)

Oferta została złożona na kolejno ponumerowanych stronach.

.....
pieczęć Wykonawcy

.....
Data i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

³ 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).

⁴ 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).

FORMULARZ CENOWY (KOSZTORYS)

Ubiegając się o zamówienie publiczne prowadzone na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych na **organizację i przeprowadzenie 4 szkoleń specjalistycznych z zakresu kwalifikowalności wydatków i przygotowywania wniosków o płatność w systemie SL2014 w ramach PO WER dla beneficjentów konkursowych i pozakonkursowych realizujących projekty w ramach POWER oraz pracowników Ministerstwa Edukacji Narodowej** (postępowanie nr DE-WZP.261.7.2019.MG), zobowiązuję się do zrealizowania zamówienia według cen podanych w poniższej tabeli:

Lp.	A	B	C	D
	ZADANIE	Liczba uczestników	Cena jednostkowa brutto w PLN)	Wartość brutto w PLN (B X C)
1	Szkolenie dwudniowe 1 uczestnika (zawiera całkowity koszt przeszkolenia 1 uczestnika – w tym m. in. : koszty wynajmu sali, trenera, wyżywienia, materiałów, certyfikatów, itp.) bez noclegu.	80		
2	Nocleg 1 uczestnika wraz wyżywieniem tj. kolacją i śniadaniem	80		
RAZEM (D1+D2)				

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 okres obowiązywania umowy i nie będzie podlegać zmianom. Wynagrodzenie należne Wykonawcy zostanie wyliczone na podstawie ww. cen za faktyczny zakres realizacji przedmiotu umowy.

.....
(miejscowość, data)

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

Załącznik nr 3 do OZ**WYKAZ OSÓB**

Kwalifikacje i doświadczenie zawodowe trenera wskazanego do przeprowadzenia szkoleń w postępowaniu na organizację i przeprowadzenie 4 szkoleń specjalistycznych z zakresu kwalifikowalności wydatków i przygotowywania wniosków o płatność w systemie SL2014 w ramach PO WER dla beneficjentów konkursowych i pozakonkursowych realizujących projekty w ramach POWER oraz pracowników Ministerstwa Edukacji Narodowej – postępowanie nr **DE-WZP.261.7.2019.MG**.

Imię i nazwisko trenera	Kwalifikacje / doświadczenie trenera niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia, zgodnie z Warunkami udziału w postępowaniu - Rozdział 5 ust 2 OZ	Podstawa do dysponowania osobą:**
A	B	C
<p>.....</p>	<p>Oświadczam, że wskazana osoba posiada wymagane doświadczenie w realizacji szkoleń lub warsztatów i w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadziła szkolenia lub warsztaty grupowe, w ramach których:</p> <ol style="list-style-type: none"> co najmniej 80 godzin szkoleniowych (1 h szkoleniowa = 45 min) dotyczyło kwalifikowalności wydatków w ramach perspektywy finansowej UE 2014-2020 TAK/NIE * co najmniej 40 godzin szkoleniowych (1 h szkoleniowa = 45 min) dotyczyło przygotowywania wniosków o płatność w SL2014. TAK/NIE * <p>oraz</p>	<p>–umowa o pracę, –umowa zlecenie, –umowa o dzieło, –inne (podać jakie):</p>

* - Niewłaściwe skreślić

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

Oświadczam, że informacje podane powyżej są zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....
(miejscowość, data)

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

OŚWIADCZENIA WYKONAWCY

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)

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na **organizację i przeprowadzenie 4 szkoleń specjalistycznych z zakresu kwalifikowalności wydatków i przygotowywania wniosków o płatność w systemie SL2014 w ramach PO WER dla beneficjentów konkursowych i pozakonkursowych realizujących projekty w ramach POWER oraz pracowników Instytucji Pośredniczącej Ministerstwa Edukacji Narodowej** – postępowanie nr **DE-WZP.261.7.2019.MG** 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.
3. Oświadczam, że po otwarciu ofert zweryfikuję czy nie należę do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z pozostałymi Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty.
4. W przypadku, gdy będę należał do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z jakimkolwiek Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, niezwłocznie (jednak nie później niż w ciągu trzech dni) poinformuję, o tym Zamawiającego składając pisemne oświadczenie.
5. W przypadku gdy przed zawarciem umowy dojdzie do zmiany aktualności ww. oświadczeń (tj. zaistnieją podstawy do wykluczenia Wykonawcy z postępowania), niezwłocznie (jednak nie później niż w ciągu trzech dni od zaistnienia podstawy do wykluczenia) poinformuję o tym Zamawiającego składając pisemne oświadczenie.

.....

(miejsowość, data)

.....

(imię i nazwisko oraz podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

6. 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)

Uwaga!

Oświadczenie w zakresie **pkt. 1 - 5** zobligowany jest wypełnić każdy Wykonawca, oświadczenie w zakresie **pkt. 6** wypełnia Wykonawca wyłącznie w sytuacji spełnienia wskazanych w tym oświadczeniu przesłanek.

B. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY W ZAKRESIE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w części 5 Ogłoszeniu o zamówieniu (OOZ) „Warunki udziału w postępowaniu”.

.....
(miejsowość, data)

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

* - niepotrzebne skreślić

C. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne na dzień złożenia oferty 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)

* - niepotrzebne skreślić

WYKAZ USŁUG

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **organizację i przeprowadzenie 4 szkoleń specjalistycznych z zakresu kwalifikowalności wydatków i przygotowywania wniosków o płatność w systemie SL2014 w ramach PO WER dla beneficjentów konkursowych i pozakonkursowych realizujących projekty w ramach POWER oraz pracowników Instytucji Pośredniczącej Ministerstwa Edukacji Narodowej** – postępowanie nr **DE-WZP.261.7.2019.MG**

L.p.	Opis wykonanych/wykonywanych usług*	Zlecniodawca szkolenia/Zamawiający (nazwa, adres)**	Data realizacji (dd.mm.rr-dd.mm.rr)
1.	Nazwa (temat) szkolenia lub warsztatu: Liczba uczestników: Szkolenie lub warsztat obejmował/o co najmniej: - salę konferencyjną - TAK / NIE* - wyżywienie - TAK / NIE* - nocleg - TAK / NIE* - trenera/ów - TAK / NIE*	-.....
2.	Nazwa (temat) szkolenia lub warsztatu: Liczba uczestników: Szkolenie lub warsztat obejmował/o co najmniej: - salę konferencyjną - TAK / NIE* - wyżywienie - TAK / NIE* - nocleg - TAK / NIE* - trenera/ów - TAK / NIE*	-.....
3.	Nazwa (temat) szkolenia lub warsztatu : Liczba uczestników: Szkolenie lub warsztat obejmował/o co najmniej: - salę konferencyjną - TAK / NIE* - wyżywienie - TAK / NIE* - nocleg - TAK / NIE* - trenera/ów - TAK / NIE*	-.....
4.	Nazwa (temat) szkolenia lub warsztatu: Liczba uczestników: Szkolenie lub warsztat obejmował/o co najmniej: - salę konferencyjną - TAK / NIE* - wyżywienie - TAK / NIE* - nocleg - TAK / NIE* - trenera/ów - TAK / NIE*	-.....
5.	Nazwa (temat) szkolenia lub warsztatu: Liczba uczestników: Szkolenie lub warsztat obejmował/o 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”

Oświadczam, że powyższe usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie......
(miejsowość, data).....
(imię i nazwisko oraz podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY (IPU)

Zawarta w dniu 2019 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/y dalej „Wykonawcą” reprezentowanym przez:

Pana/Panią

Umowa została zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, znak DE-WZP.261.7.2019.MG na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, ze zm.).

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać usługę polegającą na organizacji i przeprowadzeniu 4 szkoleń specjalistycznych z zakresu kwalifikowalności wydatków i przygotowywania wniosków o płatność w SL2014 w ramach PO WER dla beneficjentów konkursowych i pozakonkursowych realizujących projekty w ramach PO WER oraz pracowników Instytucji Pośredniczącej Ministerstwa Edukacji Narodowej zgodnie ze Szczegółowym Opisem Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy, dla maksymalnie 80 osób **w terminie 60 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy.**
2. Wykonawca przeprowadzi rekrutację uczestników szkoleń wśród beneficjentów konkursowych i pozakonkursowych realizujących projekty w ramach POWER na podstawie listy instytucji przekazanej przez Zamawiającego nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zawarcia umowy. Ww. lista będzie aktualizowana w toku trwania umowy.
3. Zamawiający zobowiązuje się do przedstawienia Wykonawcy listy pracowników IP MEN, którzy będą uczestniczyć w szkoleniach, przy czym pracownicy IP MEN nie będą korzystać z noclegów podczas szkoleń, nie później niż na 2 dni robocze przed rozpoczęciem danego szkolenia. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o liczbie pracowników IP MEN uczestniczących w każdym szkoleniu, w terminie 7 dni roboczych od daty podpisania niniejszej umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby osób mających uczestniczyć we wszystkich szkoleniach lub korzystających z noclegów nie później niż w terminie 2 dni roboczych przed terminem rozpoczęcia danego szkolenia.
5. Szkolenia zostaną przeprowadzone w terminach ustalonych wspólnie z Zamawiającym po podpisaniu umowy.
6. Miejsce realizacji usługi:
7. Szkolenia poprowadzi następujący trener Pani/Pan:
8. Wykonawca prześle do akceptacji Zamawiającemu program szkoleń nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy. Zamawiający w terminie 3 dni roboczych od jego otrzymania będzie uprawniony do wniesienia ewentualnych uwag do programu. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag, Wykonawca będzie zobowiązany do przekazania poprawionego programu szkolenia, uwzględniającego uwagi Zamawiającego, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania uwag od Zamawiającego.
9. Strony wyznaczają osoby koordynujące odpowiedzialne za wymianę informacji na temat realizacji szkolenia:

- 1) ze strony Zamawiającego:
 - Pan/i, e-mail:, tel.:,
 - Pan/i, e-mail:, tel.:,lub inne osoby wyznaczone przez Zamawiającego,
- 2) ze strony Wykonawcy:
 - Pan/i, e-mail:, tel.:,
 - Pan/i, e-mail:, tel.:,
10. Zmiana osób lub danych, o których mowa w ust. 9 powyżej może nastąpić po poinformowaniu drugiej Strony na piśmie lub drogą elektroniczną, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy.
11. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z zachowaniem najwyższej staranności wymaganej od podmiotu profesjonalnie zajmującego się realizacją przedmiotowych usług i z uwzględnieniem celu dla jakiego realizowany jest przedmiot umowy oraz potrzeb Zamawiającego, a także w wysokim standardzie.
12. 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.
13. Wykonawca oświadcza, że do dnia podpisania umowy nie zaistniały żadne okoliczności mogące skutkować wykluczeniem go z postępowania, ani nie istnieją żadne przeszkody do zawarcia umowy.
14. Wykonawca może dokonać zmiany osoby, o której mowa w ust. 7 (trenera) jedynie w uzasadnionych okolicznościach, w szczególności w sytuacji gdy z przyczyn niezawinionych przez Wykonawcę, nie jest możliwe realizowanie umowy przy pomocy danej osoby wskazanej w załączniku nr 7 do umowy. Warunkiem dokonania zmiany jest wcześniejsze uzgodnienie tego faktu z Zamawiającym, uzyskanie pisemnej zgody Zamawiającego na taką zmianę i zawarcie stosownego aneksu do umowy. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu nowego wykazu wraz z opisem kwalifikacji i doświadczenia nowej osoby. Zamawiający wyrazi zgodę na taką zmianę wyłącznie wtedy, gdy kwalifikacje i doświadczenie proponowanej nowej osoby będą takie same lub wyższe od wymaganych w warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (tj. pod warunkiem, że osoba ta spełnia wszystkie wymogi określone na potrzeby warunku udziału w postępowaniu). Dodatkowo Zamawiający przed wyrażeniem zgody przeprowadzi weryfikację wiedzy i kwalifikacji nowej osoby (trenera) poprzez przeprowadzenie próbki szkolenia w formie prezentacji, na zasadach określonych w Rozdziale 16 ust. 2 lit. b OZ, z zastrzeżeniem, iż podczas kwalifikacji merytorycznej polegającej na zadaniu 5 pytań merytorycznych nowej osobie (trenerowi), będą zadane inne pytania niż na etapie postępowania o udzielenie zamówienia. Powyższa procedura będzie realizowana w celu zweryfikowania, czy nowa osoba (trener) otrzymałby nie mniej punktów w kryterium „prezentacja szkolenia”. Jeżeli ocena wskazanej nowej osoby (trenera) będzie niższa niż uzyskana przez trenera pierwotnie wskazanego w Ofercie (Załącznik nr 7 do umowy – Wykaz osób) lub proponowana nowa osoba nie wykaże się stosowną wiedzą, Zamawiający odmówi wyrażenia zgody na zawarcie aneksu i będzie mógł wypowiedzieć umowę w trybie natychmiastowym.

§ 2

1. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do zastosowania w ramach realizacji przedmiotowego zamówienia aspektów społecznych przy realizacji zamówienia. W szczególności, Wykonawca zobowiązuje się, że przez cały okres realizacji przedmiotu umowy (z zastrzeżeniem ust. 4) co najmniej jedna osoba zatrudniona do organizacji, przygotowania lub obsługi szkoleń stanowiących przedmiot umowy (nie dotyczy trenera oraz obsługi hotelowej) niezależnie od tego, czy będzie zatrudniona przez niego bezpośrednio czy też przez jego podwykonawcę:
 - a) będzie zatrudniona na podstawie umowy o pracę zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 917, ze zm.)lub
 - b) będzie należała 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 (Dz.U. z 2018 r. poz. 511, ze zm.),
- osoby bezrobotne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 1265, ze zm.).

Zamawiający dopuszcza zatrudnienie osób wskazanych w lit. b w oparciu o umowę cywilnoprawną lub umowę o pracę.

2. Wykonawca nie później niż w terminie 10 dni roboczych od daty zawarcia niniejszej umowy złoży pisemne oświadczenie w zakresie realizacji aspektów społecznych zgodnie z Załącznikiem nr 5 do umowy oraz udokumentuje fakt uczestniczenia w realizacji usługi osoby/osób, o których mowa w ust. 1 przedkładając do wglądu kopie odpowiednich dokumentów w szczególności kopie umów na podstawie których zatrudnia tę osobę/osoby i/lub dokumenty potwierdzające niepełnosprawność lub potwierdzające, że zatrudniony był bezrobotnym, Kopie dokumentów Wykonawca przedłoży w sposób nienaruszający przepisów o ochronie danych osobowych tj. z ukrytymi danymi, które nie są niezbędne do potwierdzenia wymogów wskazanych w ust. 1
3. W przypadku gdy dojdzie do zmiany wskazanych/nej zgodnie z ust. 2 osoby/osób, Wykonawca nie później niż w terminie 5 dni roboczych od zaistnienia ww. okoliczności zobowiązany jest do pisemnego zgłoszenia tego faktu Zamawiającemu, wraz z podaniem zakresu wykonywanych przez osobę zastępującą czynności i złożenia do wglądu Zamawiającemu kopii dokumentów potwierdzających wypełnianie aspektów społecznych (Kopie dokumentów Wykonawca przedłoży w sposób nienaruszający przepisów o ochronie danych osobowych). Zmiana osoby wskazanej zgodnie z ust. 2 jest możliwa tylko w wypadku, gdy mimo tej zmiany Wykonawca nadal będzie wypełniał wymagania związane z aspektami społecznymi, określone w ust. 1.
4. W przypadku gdy dojdzie do rozwiązania umowy z osobą/ami wskazaną/yami zgodnie z ust. 2, Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego zgłoszenia tego faktu Zamawiającemu nie później niż w terminie 5 dni roboczych od zaistnienia ww. okoliczności. Wykonawca nie później niż w ciągu 10 dni roboczych od rozwiązania umowy/umów dopełni wymogów związanych z wypełnieniem aspektów społecznych, o których mowa w ust. 1 i niezwłocznie poinformuje o tym w formie pisemnej Zamawiającego, oraz przedłoży do wglądu Zamawiającemu kopie dokumentów potwierdzających wypełnianie aspektów społecznych. Kopie dokumentów Wykonawca przedłoży w sposób nienaruszający przepisów o ochronie danych osobowych.
5. Zmiany, o których mowa w ust. 3 i 4 wymagają pisemnego potwierdzenia przez Zamawiającego w zakresie spełnienia aspektów społecznych, o których mowa w ust. 1.
6. Zamawiający uprawniony jest do kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań dotyczących aspektów społecznych wskazanych w ust. 1 na każdym etapie realizacji umowy. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca nie później niż w ciągu 5 dni roboczych udokumentuje fakt uczestniczenia w realizacji usługi osoby/osób, o których mowa w ust. 1 i przedłoży do wglądu kopie odpowiednich dokumentów, o które wnioskują Zamawiający. Kopie dokumentów Wykonawca przedłoży w sposób nienaruszający przepisów o ochronie danych osobowych.
7. W przypadku osoby prowadzącej indywidualną działalność gospodarczą, realizującej zakres zamówienia określony w § 1 osobiście, bez angażowania do tego innych osób, obowiązek dotyczący aspektów społecznych, o których mowa w ust. 1 nie ma zastosowania. W powyższej sytuacji, Wykonawca nie później niż w terminie 10 dni roboczych od daty zawarcia niniejszej umowy złoży oświadczenie, że organizację, przygotowanie i obsługę szkoleń realizuje osobiście, bez angażowania do tego innych osób.

§ 3

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Strony ustalają maksymalne wynagrodzenie w wysokości zł brutto/netto (słownie złotych brutto/netto:/100) zgodnie z formularzem ofertowym, stanowiącym Załączniki nr 2 do umowy oraz z kosztorysem wynagrodzenia Wykonawcy stanowiącymi Załączniki nr 3 do umowy (zwanym dalej „kosztorysem”).
2. Za należyte wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie z dołu, płatne w częściach, za przeprowadzenie szkoleń w danym miesiącu kalendarzowym. Wynagrodzenie zostanie obliczone na podstawie cen zawartych w kosztorysie, z zastrzeżeniem,

że wynagrodzenie będzie zależało od faktycznej liczby uczestników biorących udział w szkoleniu i liczby uczestników korzystających z noclegu.

3. Koszt udziału w szkoleniu jednego uczestnika wynosi zł .../100 brutto/netto (słownie: złotych brutto/netto .../100), a koszt noclegu wraz z wyżywieniem związanym z noclegiem (kolacja i śniadanie) jednego uczestnika wynosi zł brutto/netto (słownie: złotych brutto/netto: .../100), zgodnie z kosztorysem. W przypadku wzięcia udziału w szkoleniach przez mniejszą liczbę uczestników niż określona w § 1 ust. 1, wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, ulegnie odpowiedniemu zmniejszeniu o iloczyn kosztu udziału w szkoleniu jednego uczestnika ustalony powyżej i liczby, o jaką zmniejszyła się liczba uczestników. W przypadku skorzystania z noclegu przez mniejszą liczbę uczestników niż określona w § 1 ust. 1, wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, ulegnie również odpowiedniemu zmniejszeniu o iloczyn kosztu noclegu wraz z wyżywieniem związanym z noclegiem (kolacja i śniadanie)] jednego uczestnika ustalony powyżej i liczby, o jaką zmniejszyła się liczba uczestników korzystających z noclegu.
4. W przypadku niewyczerpania kwoty, o której mowa w § 3 ust. 1 Wykonawca zamówienia zrzeka się wszelkich roszczeń z tego tytułu.
5. Podstawą do wystawienia faktury/rachunku i wypłaty wynagrodzenia będzie podpisany przez Strony protokół/protokoły potwierdzający/e należyte wykonanie usług oraz potwierdzający/ce wysokość należnego Wykonawcy wynagrodzenia, 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/rachunku.
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. W dniu podpisania niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się zawrzeć z Zamawiającym umowę dotyczącą powierzenia przetwarzania danych osobowych, która stanowi załącznik nr 6 do umowy. Z tytułu umowy dotyczącej powierzenia przetwarzania danych osobowych Wykonawcy nie będzie przysługiwało dodatkowe wynagrodzenie.
10. Szkolenie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (projekt nr POWR.06.01.00-00-0201/18 pt. Pomoc techniczna PO WER dla Instytucji Pośredniczącej MEN na lata 2019-2020).

§ 4

1. W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 i 2, Wykonawca udziela Zamawiającemu niewyłącznej, bezterminowej licencji, bez ograniczeń terytorialnych, na korzystanie z materiałów szkoleniowych (dalej również jako „utwór”), o których mowa w Załączniku nr 1 do umowy (Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia), na następujących polach eksploatacji: w zakresie utrwalania, kopiowania i powielania w dowolnej formie i technice oraz na dowolnym nośniku, wprowadzania do pamięci komputerów, sieci Zamawiającego lub sieci Internet, przekazywania lub udostępniania pracownikom Zamawiającego a także wszelkim innym osobom i podmiotom oraz innego korzystania z materiałów zgodnie z potrzebami Zamawiającego, a także do modyfikacji materiałów oraz wykonywania praw zależnych do nich i korzystania z utworów zależnych na polach eksploatacji wyżej wskazanych.
2. Wykonawca oświadcza, że zobowiązuje się do zaspokojenia na własny koszt wszelkich uzasadnionych roszczeń osób trzecich z tytułu naruszenia praw tych osób wskutek korzystania przez Zamawiającego z materiałów w sposób wskazany ust. 1, a w razie zaspokojenia tych roszczeń przez Zamawiającego lub zasądzenia ich od Zamawiającego – do zwrotu regresowo na wezwanie Zamawiającego całości pokrytych roszczeń oraz wszelkich związanych z tym wydatków, włączając w to koszty postępowania sądowego i ugodowego.
3. Wykonawca bezterminowo i nieodwołalnie gwarantuje (i ponosi z tego tytułu odpowiedzialność), że licencje udzielone w ramach przedmiotu umowy, nie zostaną wypowiedziane przez podmioty do tego uprawnione. W sytuacji gdy dojdzie do wypowiedzenia licencji i Zamawiający nie będzie mógł w pełni korzystać z materiałów szkoleniowych, Wykonawca na swój koszt, uzyska dla Zamawiającego prawa do kontynuowania korzystania materiałów zgodnie z ust. 1. W przypadku,

jeżeli powyższe okaże się niemożliwe, Wykonawca będzie zobowiązany do naprawienia szkody w pełnej wysokości.

§ 5

1. W przypadku niewykonania w całości lub w części umowy lub jej wcześniejszego rozwiązania przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić karę umowną na rzecz Zamawiającego w wysokości 15% kwoty ustalonej w § 3 ust. 1.
2. W przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezawinionych przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić karę umowną na rzecz Zamawiającego w wysokości 15% kwoty ustalonej w § 3 ust. 1.
3. W przypadku nienależytej jakości przeprowadzonego przez trenera szkolenia, w tym w szczególności nienależytej jakości merytorycznej a także w przypadku niedotrzymania standardów jakościowych wymaganych umową w zakresie: hotelu, sali szkoleniowej, pokoi dla uczestników, wyżywienia, strefy do podawania posiłków, dostosowania do potrzeb osób niepełnosprawnych lub materiałów szkoleniowych, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 10% kwoty określonej w § 3 ust. 1 **za każde naruszenie**.
4. W przypadku niedokonania przez Wykonawcę wymaganego umową oznaczenia obowiązującymi logotypami, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 10% kwoty określonej w § 3 ust. 1 za każde naruszenie.
5. Wykonawca gwarantuje realizację zamówienia przez trenera wskazanego w § 1 ust. 7 i ponosi odpowiedzialność z tego tytułu, nawet w przypadku zaistnienia okoliczności niezależnych i niezawinionych przez Wykonawcę. W przypadku, gdy wskazany w § 1 ust. 7 trener nie będzie mógł przeprowadzić szkolenia, także w sytuacji 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. Kara w ww. wysokości będzie liczona odrębnie w stosunku do każdego szkolenia, którego nie przeprowadził trener wskazany w § 1 ust. 7.
6. Za niedotrzymanie terminu wykonania przez Wykonawcę zobowiązań, o których mowa w § 2 ust. 2-4 lub 6-7 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100,00 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
7. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę zobowiązania, o którym mowa w § 2 ust. 1 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 3 000 zł. Kara może być powielana w przypadku dalszego niewypełnienia przez Wykonawcę wymogów dot. aspektów społecznych, jednak nie częściej niż co 15 dni kalendarzowych.
8. 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.
9. 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.
10. Zamawiający ma prawo do potrącenia z wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy wartości naliczonych kar umownych, na co Wykonawca wyraża zgodę, a w przypadku niedokonania potrącenia kara umowna jest płatna w terminie do 14 dni kalendarzowych, od daty otrzymania przez Wykonawcę wezwania do jej zapłaty.

§ 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.
2. 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 oraz zasadami przetwarzanych danych, w tym ich

odpowiednim zabezpieczeniem.

§ 7

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym (bez wyznaczania Wykonawcy dodatkowego terminu w tym zakresie) w następujących okolicznościach:
 - a) w przypadku niezapewnienia wymaganych umową standardów lub realizacji szkolenia na niewłaściwym poziomie merytorycznym lub niezapewnienia miejsca realizacji wskazanego w § 1 ust. 6 lub braku zapewnienia realizacji zamówienia przez trenera wskazanego w § 1 ust. 7 lub niedotrzymania terminów ustalonych na podstawie w § 1 ust. 5 lub w przypadku niedotrzymania warunków wskazanych w § 1 ust. 14;
 - b) zwłoki Wykonawcy o więcej niż 1 dzień roboczy w terminie przekazania do akceptacji Zamawiającemu programu szkolenia lub zwłoki o więcej niż 1 dzień roboczy w przekazaniu poprawionego programu szkolenia (w przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag);
 - c) zwłoki Wykonawcy o więcej niż 2 dni robocze w terminach wykonania innych niż ww. zobowiązań;
 - d) rażącego naruszenia postanowień umowy;
 - e) innego rodzaju nienależytego wykonania lub niewykonania umowy, czyniącego dalsze jej realizowanie bezprzedmiotowym lub niecelowym;
 - f) w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było z łatwością przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu lub bezpieczeństwu uczestników szkolenia.
2. Zamawiający może rozwiązać umowę na podstawie ust. 1 lit. a-f w terminie 15 dni roboczych od dnia powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o zaistnieniu przyczyny odstąpienia.
3. Termin jest liczony dla każdego z naruszeń z osobna, a przypadku gdy ten sam rodzaj naruszenia jest powielony od powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o zaistnieniu ostatniego z naruszeń.
4. Zamawiający może również rozwiązać umowę w innych sytuacjach przewidzianych w Kodeksie cywilnym lub innych przepisach powszechnie obowiązującego prawa.
5. Rozwiązanie umowy wymaga formy pisemnej.

§ 8

1. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany umowy w następujących przypadkach:
 - a) zmiany miejsca realizacji usług pod warunkiem, że nowe miejsce spełnia wszystkie wymagania OoZ, Wykonawca będzie zobowiązany do uzasadnienia przyczyny zmiany miejsca na piśmie oraz otrzymania zgody Zamawiającego na zmianę miejsce realizacji usługi;
 - b) w przypadku wystąpienia omyłek pisarskich lub rachunkowych umowę można zmienić w zakresie sprostowania omyłek,
 - c) zmiany postanowień umowy związanych z odpowiednią zmianą obowiązujących przepisów prawa w zakresie dostosowującym umowę do zmienionych przepisów;
 - d) w zakresie zmiany terminu wykonania, jeżeli opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy będzie następowało z przyczyn niezawinionych przez Wykonawcę, dopuszczalne jest przesunięcie terminu o czas trwania przeszkody,
 - e) zmiany trenera wskazanego w § 1 ust. 7 oraz w załączniku nr 7 do umowy (Wykaz osób), w przypadku i na warunkach określonych w § 1 ust. 14.
3. Możliwe są również inne zmiany niż wyżej wymienione, w szczególności zmiany, które są dopuszczalne zgodnie z art. 144 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 2018 r. poz. 1025, ze zm.),

- 2) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, ze zm.),
- 3) ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1191).

§ 10

Strony będą dążyły do polubownego rozstrzygnięcia wszystkich sporów powstałych w związku z wykonywaniem niniejszej umowy. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia w drodze polubownej, wszelkie 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, z tego dwa dla Zamawiającego i jeden 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;
- 6) Załącznik nr 6 – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych;
- 7) Załącznik nr 7 – Wykaz osób.

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, § 4008 zł , § 4009 – zł (łączniezł)

kod projektu: PW- 600-08-000-00 i PW.600-02-00-00

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ)

Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi polegającej na organizacji i przeprowadzeniu 4 dwudniowych szkoleń specjalistycznych z zakresu kwalifikowalności wydatków i przygotowywania wniosków o płatność w systemie SL2014 w ramach PO WER dla beneficjentów konkursowych i pozakonkursowych realizujących projekty w ramach POWER oraz pracowników Instytucji Pośredniczącej Ministerstwa Edukacji Narodowej, dla maksymalnie 80 osób w okresie 60 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.

Zamówienie będzie współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu Pomocy Technicznej POWER na lata 2019-2020.

Celem szkoleń jest dostarczenie wiedzy nt. kwalifikowalności wydatków i przygotowywania wniosków o płatność w ramach PO WER niezbędnej do prawidłowego sporządzania, realizowania i rozliczania projektów unijnych.

Minimalny zakres tematyczny szkolenia:

- ✓ Ogólne warunki w zakresie kwalifikowalności wydatków,
- ✓ Warunki i procedury kwalifikowalności wydatków,
- ✓ Szczegółowe zasady kwalifikowalności wydatków dla EFS,
- ✓ Omówienie zasad zawartych w wytycznych do kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020,
- ✓ Reguła proporcjonalności,
- ✓ Koszty pośrednie,
- ✓ Zatrudnianie personelu,
- ✓ Sporządzenie wniosku o płatność w systemie SL2014.

Trener:

Wykonawca ma obowiązek zapewnienia odpowiednio wykwalifikowanego trenera do realizacji zamówienia, zgodnie z warunkami udziału w postępowaniu.

Harmonogram i organizacja szkoleń:

- Szkolenia (wraz z sporządzeniem raportu poszkoleniowego) zostaną zrealizowane w terminie nie dłuższym niż 60 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy.
- Szkolenia prowadzone będą w formie warsztatów oraz wykładów.
- Wszystkie szkolenia odbywać się będą wyłącznie w dni robocze w terminach zaproponowanych przez Wykonawcę i zaakceptowanych przez Zamawiającego.
- Szkolenia będą realizowane w następujący sposób: pierwszego dnia zajęcia rozpoczną się nie wcześniej niż o godz. 10:00, a drugiego dnia zakończą nie później niż o godz. 16:00.
- Jedno dwudniowe szkolenie powinno trwać minimum 16 godzin szkoleniowych (1h szkoleniowa = 45 minut).
- Grupa szkoleniowa nie może liczyć więcej niż 20 uczestników.
- Wykonawca jest zobowiązany przeanalizować potrzeby szkoleniowe odbiorców i na ich podstawie ustalić oraz przedstawić program szkolenia do akceptacji Zamawiającego w terminie nie późniejszym niż 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy. Zamawiający w terminie 3 dni roboczych od jego otrzymania będzie uprawniony do wniesienia ewentualnych uwag do programu. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag, Wykonawca będzie zobowiązany do przekazania poprawionego programu szkolenia,

uwzględniającego uwagi Zamawiającego, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania uwag od Zamawiającego.

Grupa docelowa i rekrutacja:

W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązuje się do przeszkolenia maksymalnie 80 osób.

- Do obowiązków Wykonawcy należy przeprowadzenie rekrutacji uczestników szkoleń wśród beneficjentów konkursowych i pozakonkursowych realizujących projekty w ramach POWER na podstawie listy instytucji przekazanych przez Zamawiającego w ciągu 3 dni roboczych od dnia zawarcia umowy. Ww. lista będzie aktualizowana w toku trwania umowy.
- W ramach realizacji zamówienia Wykonawca w procesie rekrutacji, w szczególności:
 - przygotuje i wyśle zaproszenia do uczestników szkoleń zapraszające do udziału w szkoleniu,
 - ustali zapotrzebowanie uczestników szkoleń odnośnie korzystania z noclegu,
 - będzie prowadził monitoring zgłoszeń,
 - poinformuje uczestników szkoleń odnośnie zakwalifikowania/niezakwalifikowania na dane szkolenie nie później niż na 5 dni roboczych przed szkoleniem oraz prześle im program i harmonogram szkolenia oraz niezbędne informacje organizacyjne, tj. lokalizację szkolenia, sposób dojazdu, itp.
- Beneficjent realizujący dany projekt musi mieć zapewnione jedno miejsce na szkoleniu (w ramach cyklu 4 szkoleń). W przypadku zgłoszenia się większej liczby osób z danej instytucji, Wykonawca umieści ich na liście rezerwowej i zaproponuje udział w szkoleniach w przypadku pozostania wolnych miejsc w ostatnim etapie prowadzenia szkoleń.
- Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji listę uczestników na dany termin szkolenia w terminie 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia.
- Zamawiający przyjmuje do wiadomości, że może zostać przeszkolona mniejsza liczba osób niż wskazana w SOPZ w sytuacji, gdy Wykonawca nie otrzyma wystarczającej liczby zgłoszeń od uczestników. Na potwierdzenie powyższej okoliczności Wykonawca przedłoży Zamawiającemu stosowną dokumentację, składającą się z co najmniej dwukrotnie wysłanych drogą elektroniczną zaproszeń do właściwych beneficjentów konkursowych i pozakonkursowych.
- Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że jego wynagrodzenie będzie zależało od faktycznej liczby uczestników biorących udział w szkoleniu i liczby uczestników korzystających z noclegu.

Lokalizacja:

- szkolenia odbędą się w Warszawie, w hotelu o standardzie co najmniej 3-gwiazdkowym, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz.U. z 2017 r. poz. 2166, z późn. zm.)
- hotel, w którym odbędzie się szkolenie, musi być zlokalizowany w odległości nie większej niż 10 km od dworca kolejowego Warszawa Centralna (odległość liczona w linii prostej w aplikacji Google Maps). Jego lokalizacja powinna umożliwiać dojazd jednym środkiem komunikacji publicznej z przystanku przy Dworcu Centralnym (przystanek „Dw. Centralny” w przypadku tramwaju i autobusu, oraz przystanek „Centrum” w przypadku metra) bez przesiadek. Przystanek końcowy nie może być oddalony od hotelu o więcej niż 1 km (liczone zgodnie z google maps w linii prostej). Koszty dojazdu na miejsce szkolenia pokrywają uczestnicy. Hotel, w którym odbędzie się szkolenie musi być dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Noclegi

Noclegi (1 nocleg pomiędzy 1. i 2. dniem szkolenia) przewidziane dla uczestników szkolenia zamieszkałych poza Warszawą, muszą zostać zrealizowane w tym samym hotelu, w którym odbędą się szkolenia.

Noclegi zostaną zrealizowane w pokojach maksymalnie dwuosobowych z łazienką dla uczestników szkolenia, którzy przy zgłoszeniu udziału zadeklarują wybór opcji z zakwaterowaniem.

W przypadku zgłoszenia się na szkolenie uczestnika z niepełnosprawnością ruchową Wykonawca jest zobowiązany zapewnić pokój dostosowany do potrzeb ww. uczestnika, do pojedynczego wykorzystania.

Sala szkoleniowa

Sala szkoleniowa musi spełniać następujące warunki:

- zapewniać swobodną oraz niezakłóconą naukę dla jednej grupy szkoleniowej,
- posiadać sprawną i wydajną wentylację, klimatyzację oraz ogrzewanie,
- mieć dostęp do dziennego oświetlenia, a ponadto, w razie potrzeby również do oświetlenia sztucznego,
- być wyposażona w sprzęt multimedialny: laptop, rzutnik multimedialny, flipchart, mazaki,
- musi być posprządana, uporządkowana bez zbędnych przedmiotów oraz mebli,
- numeracja i opisy pomieszczeń (np. sala, toaleta) muszą być czytelne wzrokowo,
- oznakowanie obowiązującymi logotypami.

Wyżywienie:

W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zapewni każdego dnia szkoleń następujące wyżywienie dla wszystkich uczestników oraz trenera:

- minimum 2 przerwy kawowe (ciastka, owoce, woda mineralna gazowana/niegazowana, kawa, herbata, cytryna, mleczko/śmietanka do kawy i co najmniej 3 rodzaje soków owocowych 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 jednorazowego użytku) – podany w oddzielnym pomieszczeniu (strefie przeznaczonej do podawania posiłków), które:
 - spełnia wymagania sanitarne wynikające z obowiązujących przepisów,
 - jest wyposażone w sprawną i wydajną wentylację, klimatyzację oraz ogrzewanie,
 - jest posprzątane i uporządkowane bez zbędnych przedmiotów lub mebli;
- Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi, zgodnie z zapotrzebowaniem zgłoszonym w procesie rekrutacji, odpowiednio danie mięsne lub posiłek spełniający wymogi diety bezglutenowej, wegetariańskiej, dla diabetyków lub innej wskazanej przez uczestników w formularzu rekrutacyjnym.
- W przypadku uczestników, którym Wykonawca zapewnia nocleg, jest on zobowiązany do zapewnienia kolacji dnia pierwszego, jak również śniadania drugiego dnia, uwzględniając zapotrzebowanie uczestników będących na specjalnej diecie (bezglutenowa, wegetariańska, dla diabetyków, lub innej wskazanej przez uczestników w formularzu ofertowym).

Wynagrodzenie

- Za przeprowadzenie szkoleń Wykonawca otrzyma wynagrodzenie liczone od jednego zarejestrowanego i faktycznie przeszkolonego uczestnika szkolenia.
- Koszt przeszkolenia uczestnika, który nie korzysta z zakwaterowania, zostanie pomniejszony o koszty noclegu, kolacji oraz śniadania, zgodnie z ofertą Wykonawcy.
- Zarejestrowany i faktycznie przeszkolony uczestnik szkolenia to osoba, która zgłosiła swój udział w szkoleniu oraz była na nim obecna, co potwierdza podpis na liście obecności – każdego dnia szkoleniowego.
- Za należycie wykonane przedmiot umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie z dołu, płatne w częściach, za przeprowadzenie szkoleń w danym miesiącu kalendarzowym, zgodnie z zapisami w umowie.

Pozostałe obowiązki Wykonawcy

- Wykonawca jest zobowiązany przedstawić program szkolenia do akceptacji Zamawiającego nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy.
- Wykonawca zapewni materiały szkoleniowe dla uczestników, w których skład wchodzi:

- materiały merytoryczne opatrzone obowiązującymi logotypami,
 - notes,
 - długopis.
- W przypadku, gdy w szkoleniu będzie brała udział osoba z niepełnosprawnościami i zgłosi w formularzu rekrutacyjnym, że potrzebuje dostosowania materiałów szkoleniowych do swoich potrzeb, Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania materiałów, zgodnie z wymogami uczestnika i odnotowania tego faktu w raporcie poszkoleniowym.
- Wykonawca ma obowiązek przekazać do akceptacji wzór materiałów najpóźniej na 5 dni roboczych przed pierwszym szkoleniem.
- Wykonawca dostarczy jeden komplet do dokumentacji szkoleniowej Zamawiającego.
- Wykonawca wyda każdemu uczestnikowi szkolenia certyfikat jego ukończenia. Certyfikat musi być opatrzony obowiązującymi logotypami .
- Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu dokumentacji w zakresie przeprowadzonego szkolenia przed podpisaniem przez Zamawiającego protokołu odbioru. Wykonawca jest zobowiązany przedstawić:
- listy obecności opatrzone obowiązującymi logotypami wraz z podpisami uczestników,
 - wypełnione ankiety ewaluacyjne opatrzone obowiązującymi logotypami zgodne ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego,
 - kopie certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia opatrzonych obowiązującymi logotypami,
 - wykaz wydanych certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia wraz z podpisami uczestników, którzy otrzymali certyfikaty.
- Po zakończeniu całego cyklu szkoleń Wykonawca sporządzi raport końcowy ze szkoleń i prześle go Zamawiającemu w ciągu 5 dni roboczych od daty zakończenia ostatniego szkolenia.

Dostosowanie szkoleń do osób z niepełnosprawnościami

- W przypadku zgłoszenia w formularzu rekrutacyjnym przez uczestnika szkolenia – osobę z niepełnosprawnościami specjalnych potrzeb, obowiązkiem Wykonawcy jest zapewnienie, aby szkolenie było dla niej w pełni dostępne.

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI SZKOLENIOWEJ

dot. Umowy MEN/2019/DE/.....

Zamawiający:

Wykonawca:

Ministerstwo Edukacji Narodowej

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 i warunkami określonymi w umowie (TAK/NIE)*.
Uwagi Zamawiającego**:
6. Zamawiający wyraża zgodę Wykonawcy do wystawienia faktury VAT/rachunku za wykonane zamówienie na kwotę (zgodnie z wyliczeniem zawartym w załączeniu).

Zamawiający

Wykonawca

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

Warszawa, dnia

* niepotrzebne skreślić.

** - wypełnić wyłącznie przy zaznaczeniu opcji „NIE”

OŚWIADCZENIE W ZAKRESIE REALIZACJI ASPEKTÓW SPOŁECZNYCH

Oświadczam, że osoba/y skierowana/e do wykonania zamówienia spełnia/ją wymogi w zakresie realizacji aspektów społecznych, wskazane w § 2 Umowy.

Lp.	Imię i nazwisko	Zakres wykonywanych czynności
	1	2
1.		
2.		
..		

Uwaga:

W przypadku gdy dojdzie do zmiany powyżej wskazanej/nych osoby/osób, Wykonawca nie później niż w terminie 5 dni roboczych od zaistnienia ww. okoliczności zobowiązany jest do pisemnego zgłoszenia tego faktu Zamawiającemu, wraz z podaniem zakresu wykonywanych przez osobę zastępującą czynności i złożenia do wglądu Zamawiającemu kopii dokumentów potwierdzających wypełnianie aspektów społecznych (kopie dokumentów Wykonawca przedłoży w sposób nienaruszający przepisów o ochronie danych osobowych). Zmiana osoby jest możliwa tylko w wypadku, gdy mimo tej zmiany Wykonawca nadal będzie wypełniał wymagania związane z aspektami społecznymi, określone w § 2 ust. 1 umowy.

W przypadku gdy dojdzie do rozwiązania umowy z osobą/ami powyżej wskazaną/y, Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego zgłoszenia tego faktu Zamawiającemu nie później niż w terminie 5 dni roboczych od zaistnienia ww. okoliczności. Wykonawca nie później niż w ciągu 10 dni roboczych od rozwiązania umowy/umów dopełni wymogów związanych z wypełnieniem aspektów społecznych, o których mowa w § 2 ust. 1 umowy i niezwłocznie poinformuje o tym w formie pisemnej Zamawiającego, oraz przedłoży do wglądu Zamawiającemu kopie dokumentów potwierdzających wypełnianie aspektów społecznych. Kopie dokumentów Wykonawca przedłoży w sposób nienaruszający przepisów o ochronie danych osobowych.

.....
(miejscowość, data)

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

UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zawarta w Warszawie, w dniu 2019 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 2019 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 beneficjentów konkursowych i pozakonkursowych realizujących projekty w ramach POWER oraz pracowników IP MEN, takie jak imię i nazwisko, służbowy adres poczty elektronicznej, telefon kontaktowy. Dane będą przetwarzane wyłącznie w celu wykonania usługi szkoleniowej 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 beneficjentów konkursowych i pozakonkursowych realizujących projekty w ramach POWER oraz pracowników IP 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 powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
5. Umowa powierzenia wygasa jednocześnie z Umową, poza ustaleniami Umowy powierzenia, które wyraźnie przewidują obowiązywanie również po zakończeniu realizacji Umowy.
6. W przypadku korzystania z usług Podwykonawcy Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania Podwykonawcy, w szczególności jeżeli Podwykonawca nie wywiąże się ze spoczywających na nim obowiązków ochrony danych osobowych, pełna odpowiedzialność wobec Powierzającego za wypełnienie obowiązków Podwykonawcy spoczywa na Wykonawcy.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 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.
8. Ani Wykonawca, ani Podwykonawca nie ma prawa przekazywania powierzonych danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

§ 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 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; w tym celu pracownicy Powierzającego mają prawo:
 - wstępu do pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe powierzone Wykonawcy przez Powierzającego na podstawie Umowy powierzenia i przeprowadzenie niezbędnych czynności kontrolnych,
 - żądania złożenia pisemnych i ustnych wyjaśnień, w celu ustalenia stanu faktycznego w zakresie przetwarzania danych osobowych powierzonych Wykonawcy przez Powierzającego na podstawie Umowy powierzenia,
 - przeprowadzenia oględzin urządzeń służących do przetwarzania danych powierzonych Wykonawcy przez Powierzającego na podstawie Umowy powierzenia;Z powyższych czynności Strony sporządzą protokół, którego jeden egzemplarz otrzyma każda ze Stron;
 - g) zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Powierzającego, jeżeli jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie RODO lub innych obowiązujących przepisów,
 - h) 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 lit. b-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. Wykonawca będzie prowadził ewidencję 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 zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia, również po rozwiązaniu stosunku prawnego z Wykonawcą.
7. Do czasu wygaśnięcia Umowy powierzenia, Wykonawca 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, chyba że przepisy prawa nakazują Wykonawcy przechowywanie danych osobowych.

§ 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, oraz 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. Wykonawca odpowiada za szkody, jakie powstaną wobec Ministra Edukacji Narodowej lub osób trzecich w wyniku przetwarzania przez Wykonawcę danych osobowych niezgodnego z Umową powierzenia.
2. 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.
3. Wszelkie zmiany Umowy powierzenia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowa powierzenia została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy, trzy egzemplarze dla Powierzającego.
5. Integralną częścią umowy są następujące załączniki:
 - a) Załącznik nr 1: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,
 - b) Załącznik nr 2: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

Powierzający:

Wykonawca:

**Załącznik nr 1 do UPDO:
Wzór upoważnienia
do przetwarzania danych osobowych**

**UPOWAŻNIENIE
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem [] r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 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) (RODO), upoważniam [] do przetwarzania danych osobowych beneficjentów konkursowych i pozakonkursowych realizujących projekty w ramach POWER oraz pracowników IP MEN, takich jak imię i nazwisko, służbowy adres poczty elektronicznej, telefon kontaktowy, w zakresie i celu niezbędnym do realizacji umowy nr z dnia zawartej pomiędzy Skarbem Państwa – Ministrem Edukacji Narodowej a

Upoważnienie wygasa z chwilą ustania umowy nr [], ustania Pana/Pani* stosunku prawnego z [] lub odwołania niniejszego upoważnienia.

Czytelny podpis osoby upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień

Upoważnienie otrzymałem

(miejsce, data, podpis)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami powszechnie obowiązującymi dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z RODO, a także z obowiązującym w _____ opisem technicznych i organizacyjnych środków zapewniających ochronę i bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych, z którymi zapoznałem/am się oraz sposobów ich zabezpieczenia, zarówno w okresie trwania umowy, jak również po ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z [].

Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

*niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 2 do UPDO:
Wzór odwołania upoważnienia
do przetwarzania danych osobowych**

**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem [_____], na podstawie art. 29 w związku z art. 28 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), odwołuję upoważnienie Pana/ Pani* [_____] nr [_____] do przetwarzania danych osobowych wydane w dniu [_____]

[_____]

Czytelny podpis osoby, upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień

[_____]

(miejsowość, data)

*niepotrzebne skreślić