

## MINISTERSTWO EDUKACJI NARODOWEJ

### ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Przedmiot zakupu: **Świadczenie usług wsparcia technicznego w ramach umów cywilno-prawnych na potrzeby Instytucji Pośredniczącej Ministerstwa Edukacji Narodowej.**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w Załączniku nr 2 – *Projekt umowy.*

2. Zamówienie zostało podzielone na 2 części:
  - 1) część I – wsparcie techniczno-organizacyjne Instytucji Pośredniczącej MEN;
  - 2) część II – wsparcie techniczno-organizacyjne zespołu do spraw opracowania modelu kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na jedną lub dwie części. Każdy Wykonawca ma prawo złożyć ofertę na jedną lub więcej części zamówienia.

3. Zamówienie będzie zrealizowane:
  - 1) w części I – wsparcie techniczno-organizacyjne Instytucji Pośredniczącej MEN – nie dłużej niż przez okres 10 miesięcy, licząc od dnia zawarcia umowy;
  - 2) w części II – wsparcie techniczno-organizacyjne zespołu do spraw opracowania modelu kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi - od dnia zawarcia umowy i nie dłużej niż do dnia 31 października 2018 r.

4. **Inne szczegółowe wymagania Zamawiającego:**

- **Aspekty społeczne:**

- 1) Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do zastosowania **aspektów społecznych** przy realizacji zamówienia. W szczególności, Wykonawca zobowiązuje się, że osoby uczestniczące w wykonaniu usługi, niezależnie czy zaangażowane przez niego bezpośrednio, czy też przez jego podwykonawcę, będą:

- a) zatrudnione na podstawie umowy o pracę lub
- b) będą świadczyły usługi w oparciu o umowy cywilnoprawne i jednocześnie będą należały do jednej z dwóch kategorii osób:
  - osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych na podstawie umowy o pracę (Dz. U. z 2016 r., poz. 2046, ze zm.),

- osoby bezrobotne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065, ze zm.).
- 2) Wykonawca złoży oświadczenie w zakresie realizacji aspektów społecznych zgodnie z załącznikiem nr 3 do umowy. W przypadku zmiany osób lub osoby wykonującej czynności w stosunku do osób wskazanych w załączniku, Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego zgłoszenia tego faktu Zamawiającemu nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dokonania zmiany, wraz z podaniem zakresu wykonywanych przez osobę zastępującą czynności i sposobu wypełniania aspektów społecznych. Zmiana taka jest możliwa tylko w wypadku, gdy osoba zastępująca będzie wypełniała którykolwiek z wymaganych aspektów społecznych.
  - 3) Zamawiający uprawniony jest do kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań dotyczących zatrudniania wskazanych w ust. 1 na każdym etapie realizacji umowy. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca nie później niż w ciągu 3 dni roboczych udokumentuje fakt uczestniczenia w realizacji zamówienia osób/osoby, o których mowa w ust. 1 i przedłoży do wglądu kopie dokumentów, o które zawnioskuje Zamawiający. Kopie dokumentów Wykonawca przedłoży w sposób nienaruszający ustawy o ochronie danych osobowych tj. z ukrytymi danymi, które nie są niezbędne do potwierdzenia wymogów wskazanych w ust. 1.
  - 4) **W przypadku osoby realizującej przedmiot zamówienia osobiście, bez angażowania do tego innych osób, obowiązek wypełnienia aspektów społecznych nie ma zastosowania.**
    - **Warunkiem realizacji zamówienia:**
      - ❖ **w części II jest** posiadanie przez Wykonawcę wykształcenia wyższego pedagogicznego lub psychologicznego (osoba do wsparcia techniczno-organizacyjnego zespołu do spraw opracowania modelu kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi). Wykonawca jest zobowiązany do dołączenia do oferty kopii dokumentów potwierdzających spełnienie niezbędnego wymagania w zakresie wykształcenia;
      - ❖ **w części I i II jest korzystanie z pełni praw publicznych.** Wykonawca jest zobowiązany do dołączenia do oferty oświadczenia o korzystaniu z pełni praw publicznych;
      - ❖ **w części I i II jest nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe**
  5. Wykonawca składając ofertę zobowiązuje się zawrzeć umowę (w części I lub w części II zamówienia) na wzorze Zamawiającego, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania.

6. Oferty (dotyczy części I i II zamówienia) można złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **30 marca 2018 r. do godz. 9:00, w wersji elektronicznej na e-mail: [katarzyna.haba-kowalewska@men.gov.pl](mailto:katarzyna.haba-kowalewska@men.gov.pl)**

Oferty otrzymane po wymaganym terminie nie będą rozpatrywane.

7. Do oceny ofert stosowane będą następujące kryteria:

**Dotyczy części I** - wsparcie techniczno-organizacyjne Instytucji Pośredniczącej MEN:

- **cena brutto oferty za realizację całego przedmiotu zamówienia – 20 %**
- **doświadczenie w pracy biurowej – 20 %**
- **doświadczenie w pracy w administracji publicznej – 20%**
- **doświadczenie w przygotowaniu baz danych (tworzenie i aktualizowanie) – 20%**
- **umiejętność szybkiego pisania na klawiaturze – 10%**
- **doświadczenie w pracy w zespole – 10%**

**a) Cena brutto oferty za realizację całego przedmiotu zamówienia.**

Punkty zostaną przyznane wg wzoru:

$$C = C_n / C_o \times 100 \text{ pkt} \times 20\%$$

gdzie:

C = przyznane punkty

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

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

W kryterium tym Wykonawca może otrzymać maksymalnie 20 pkt

Zamawiający wymaga, aby wszystkie ceny były podane z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania, tj.:

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

**b) kryterium „Doświadczenie w pracy biurowej”** weryfikowane będzie na podstawie złożonych wraz z ofertą kopii dokumentów potwierdzających spełnienie niezbędnego wymagania w zakresie doświadczenia: świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, zakresów obowiązków, opisów stanowisk pracy, referencji, itp.

Punkty zostaną przyznane wg poniższych zasad:

- powyżej 3 lat – 5 lat – 10 pkt,
- powyżej 5 lat – 10 lat – 15 pkt;
- powyżej 10 lat – 20 pkt

Z wyżej wymienionych dokumentów musi wynikać, że Wykonawca nabył doświadczenie w pracy biurowej i przepracował wskazaną powyżej liczbę lat.

W kryterium tym Wykonawca może otrzymać maksymalnie 20 pkt

W przypadku, gdy Wykonawca złoży dokumenty, z których będzie wynikało, że posiada doświadczenie w pracy biurowej poniżej dwóch lat, oferta zostanie odrzucona jako niezgodna z zapytaniem ofertowym.

- c) kryterium „Doświadczenie w pracy w administracji publicznej”** weryfikowane będzie na podstawie złożonych wraz z ofertą przez Wykonawcę kopii dokumentów: świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, zakresów obowiązków, opisów stanowisk pracy, referencji, itp.

Punkty zostaną przyznane wg zasady:

Posiada doświadczenie – 20 pkt

Nie posiada doświadczenia – 0 pkt

W kryterium tym Wykonawca może otrzymać maksymalnie 20 pkt

- d) kryterium „Doświadczenie w przygotowaniu baz danych (tworzenie i aktualizowanie)”** weryfikowane będzie na podstawie złożonych wraz z ofertą przez Wykonawcę dokumentów: oświadczenia lub referencji.

Punkty zostaną przyznane wg zasady:

Posiada doświadczenie – 20 pkt

Nie posiada doświadczenia – 0 pkt

W kryterium tym Wykonawca może otrzymać maksymalnie 20 pkt

- e) kryterium „Umiejętność szybkiego pisania na klawiaturze”** weryfikowane będzie na podstawie złożonych wraz z ofertą przez Wykonawcę dokumentów: np. dyplomu, certyfikatu lub oświadczenia Wykonawcy.

Punkty zostaną przyznane wg zasady:

Posiada umiejętność szybkiego pisania – 10 pkt

Nie posiada umiejętności szybkiego pisania – 0 pkt

W kryterium tym Wykonawca może otrzymać maksymalnie 10 pkt

- f) kryterium „Doświadczenie w pracy w zespole”** minimum 1 rok, weryfikowane będzie na podstawie złożenia wraz z ofertą przez Wykonawcę dokumentów, np. opisu stanowiska, referencji lub oświadczenia Wykonawcy.

Punkty zostaną przyznane wg zasady:

Posiada doświadczenie – 10 pkt

Nie posiada doświadczenia – 0 pkt

W kryterium tym Wykonawca może otrzymać maksymalnie 10 pkt

Łączna liczba punktów, jaką może otrzymać Wykonawca stanowi sumę punktów w kryteriach:

**„Cena brutto oferty”, „Doświadczenie w pracy biurowej”, „Doświadczenie w pracy w administracji publicznej”, „Doświadczenie w przygotowaniu baz danych (tworzenie i aktualizowanie)”, „Umiejętność szybkiego pisania na klawiaturze”, „Doświadczenie w pracy w zespole”** wg wzoru:

$$L=C+DB+DAP+DBD+UPK+DZ$$

L = liczba punktów przyznanych ofercie

C = liczba przyznanych punktów w kryterium „Cena brutto oferty za realizację całego przedmiotu zamówienia”,

DB = liczba przyznanych punktów w kryterium „Doświadczenie w pracy biurowej”,

DAP = liczba przyznanych punktów w kryterium „Doświadczenie w pracy w administracji publicznej”,

DBD = liczba przyznanych punktów w kryterium „Doświadczenie w przygotowaniu baz danych (tworzenie i aktualizowanie)”,

UPK = liczba przyznanych punktów w kryterium „Umiejętność szybkiego pisania na klawiaturze”,

DZ = liczba przyznanych punktów w kryterium „Doświadczenie w pracy w zespole”.

W przypadku złożenia ofert z taką samą ceną i uzyskania jednakowej liczby punktów w pozostałych kryteriach, przez co najmniej dwóch Wykonawców, zostaną oni poproszeni o ponowne złożenie oferty cenowej. W takim przypadku zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, **który zaoferuje niższą cenę**.

**Dotyczy części II** – wsparcie techniczno-organizacyjne zespołu do spraw opracowania modelu kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:

- **cena brutto oferty za realizację całego przedmiotu zamówienia – 20 %**
- **znajomość języka angielskiego na poziomie B1 – 20%**
- **doświadczenie w pracy biurowej – 20 %**
- **umiejętność przygotowywania prezentacji w programie Power Point – 20 %**
- **doświadczenie w pracy w zespole – 20%**

**a) Cena brutto oferty za realizację całego przedmiotu zamówienia.**

Punkty zostaną przyznane wg wzoru:

$$C = C_n / C_o \times 100 \text{ pkt} \times 20\%$$

gdzie:

C = przyznane punkty

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

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

W kryterium tym Wykonawca może otrzymać maksymalnie 20 pkt

Zamawiający wymaga, aby wszystkie ceny były podane z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania, tj.:

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

**b) kryterium „Znajomość języka angielskiego na poziomie B1”** weryfikowane będzie na podstawie złożonych wraz z ofertą przez Wykonawcę dokumentów: certyfikatu lub oświadczenia.

Punkty zostaną przyznane wg zasady:

Posiada znajomość języka – 20 pkt

Nie posiada znajomości języka – 0 pkt

W kryterium tym Wykonawca może otrzymać maksymalnie 20 pkt

**c) kryterium „Doświadczenie w pracy biurowej”** weryfikowane będzie na podstawie złożonych wraz z ofertą kopii dokumentów potwierdzających spełnienie niezbędnego wymagania w zakresie doświadczenia: świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, zakresów obowiązków, opisów stanowisk pracy, referencji, itp.

Punkty zostaną przyznane wg poniższych zasad:

- powyżej 3 lat – 5 lat – 10 pkt,
- powyżej 5 lat – 10 lat – 15 pkt;
- powyżej 10 lat – 20 pkt

Z wyżej wymienionych dokumentów musi wynikać, że Wykonawca nabył doświadczenie w pracy biurowej i przepracował wskazaną powyżej liczbę lat.

W kryterium tym Wykonawca może otrzymać maksymalnie 20 pkt

W przypadku, gdy Wykonawca złoży dokumenty, z których będzie wynikało, że posiada doświadczenie w pracy biurowej poniżej dwóch lat, oferta zostanie odrzucona jako niezgodna z zapytaniem ofertowym.

**d) kryterium „Umiejętność przygotowywania prezentacji w programie Power Point”** weryfikowane będzie na podstawie złożonych wraz z ofertą przez Wykonawcę dokumentów: oświadczenia Wykonawcy, opisu stanowiska.

Punkty zostaną przyznane wg zasady:

Posiada umiejętność – 20 pkt

Nie posiada umiejętności – 0 pkt

W kryterium tym Wykonawca może otrzymać maksymalnie 20 pkt

e) kryterium „**Doświadczenie w pracy w zespole**” minimum 1 rok, weryfikowane będzie na podstawie złożonych wraz z ofertą przez Wykonawcę dokumentów, np. opisu stanowiska, referencji lub oświadczenia Wykonawcy.

Punkty zostaną przyznane wg zasady:

Posiada doświadczenie – 20 pkt

Nie posiada doświadczenia – 0 pkt

W kryterium tym Wykonawca może otrzymać maksymalnie 20 pkt

Łączna liczba punktów, jaką może otrzymać Wykonawca stanowi sumę punktów w kryteriach:

„**Cena brutto oferty**”, „**Znajomość języka angielskiego na poziomie B1**”, „**Doświadczenie w pracy biurowej**”, „**Umiejętność przygotowywania prezentacji w programie Power Point**”, „**Doświadczenie w pracy w zespole**” wg wzoru:

$$L=C+AB1+DB+UPP+DZ$$

L = liczba punktów przyznanych ofercie

C = liczba przyznanych punktów w kryterium „Cena brutto oferty za realizację całego przedmiotu zamówienia”,

AB1 = liczba przyznanych punktów w kryterium „Znajomość języka angielskiego na poziomie B1”

DB = liczba przyznanych punktów w kryterium „Doświadczenie w pracy biurowej”,

UPP = liczba przyznanych punktów w kryterium „Umiejętność przygotowywania prezentacji w programie Power Point”

DZ = liczba przyznanych punktów w kryterium „Doświadczenie w pracy w zespole”.

W przypadku złożenia ofert z taką samą ceną i uzyskania jednakowej liczby punktów w pozostałych kryteriach, przez co najmniej dwóch Wykonawców, zostaną oni poproszeni o ponowne złożenie oferty cenowej. W takim przypadku zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, **który zaoferuje niższą cenę**.

8. Wykonawca w ramach oferty (dotyczy części I i II zamówienia) składa wypełniony Formularz ofertowy (Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego).
9. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, nie jest aukcją ani przetargiem w rozumieniu art. 70<sup>1</sup> Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych. Ministerstwo zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zakupu bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert.
10. Ponadto oferta musi zawierać:
  - Dokumenty wskazane w kryteriach (dotyczy części I i II zamówienia);



- Życiorys/CV;
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego
- Oświadczenia o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów postępowania zakupowego.

W załączeniu:

1. Formularz ofertowy.
2. Projekt umowy.





Załącznik nr 1

Formularz ofertowy

Nazwa i adres Wykonawcy: .....

.....

NIP/PESEL: .....

Adres, na który Zamawiający powinien przesyłać ewentualną korespondencję:

.....

Osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym: .....

Numer telefonu: (\*\*) .....; Numer faksu: (\*\*) .....

e-mail: .....

Nazwa i siedziba Zamawiającego:

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

Część I – wsparcie techniczno-organizacyjne Instytucji Pośredniczącej MEN

L.p.	Stawka za 1 godzinę brutto	Maksymalna liczba godzin	CENA CAŁKOWITA BRUTTO
	A	B	$C = A \times B$
1.	.....złotych	1300	.....złotych



**Część II – wsparcie techniczno-organizacyjne zespołu do spraw opracowania modelu kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.**

L.p.	Stawka za 1 godzinę brutto	Maksymalna liczba godzin	CENA CAŁKOWITA BRUTTO
	A	B	$C = A \times B$
1.	.....złotych	640	.....złotych

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

.....  
(miejscowość, data)

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

**UMOWA nr MEN/2018/DFS/....**

Zawarta w dniu ..... 2018 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 Ministerstwie Edukacji Narodowej,

a **Panią/Panem** ....., zamieszkałą/zamieszkałym przy ul. .... m. .... w ....., kod pocztowy ....., PESEL .....zwaną/zwanym dalej „Wykonawcą”

o następującej treści:

**§ 1**

**(dotyczy części I i II zamówienia)**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi:
  - polegającej na wsparciu techniczno-organizacyjnym IP MEN, w tym m.in. :
    - a) pomocy techniczno-organizacyjnej przy konkursach ogłaszanych przez IP MEN,
    - b) działaniach związanych z: naborem kandydatów na ekspertów IP MEN, wyborem ekspertów, kontaktem z ekspertami, jak również czynnościach organizacyjnych związanych z komunikacją z ww. ekspertami,
    - c) wykonywaniu zadań powiązanych z czynnościami realizowanymi przez ekspertów, w tym m.in. weryfikacją produktów wytworzonych w ramach projektów konkursowych,
    - d) przygotowywaniu i wysyłaniu dokumentów sporządzanych przez IP MEN,
    - e) skanowaniu dokumentów sporządzanych przez IP MEN,
    - f) przygotowywaniu baz adresowych na potrzeby IP MEN **(dotyczy części I zamówienia)**;
  - polegającej na wsparciu techniczno-organizacyjnym zespołu do spraw opracowania modelu kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (dalej jako „zespół”), w szczególności do:
    - a) prowadzenia bieżącej korespondencji związanej z pracami zespołu,
    - b) prowadzenia spraw organizacyjnych związanych z przygotowaniem posiedzeń zespołu i spotkań podzespołów,
    - c) przygotowywania materiałów na potrzeby pracy zespołu,
    - d) rozliczanie kosztów pracy zespołu i opisywanie dokumentów księgowych,
    - e) dokumentowanie pracy zespołu, w tym sporządzanie sprawozdań z posiedzeń zespołu,
    - f) kontaktowania się z zewnętrznymi instytucjami i wewnętrznymi komórkami ministerstwa w celach związanych z pracą zespołu,
    - g) wykonywaniu inne czynności związanych z obsługą prac zespołu **(dotyczy części II zamówienia)**.

2. Realizacja umowy zawartej przez Strony będzie trwała:
  - nie dłużej niż przez okres 10 miesięcy, licząc od dnia zawarcia umowy **(dotyczy części I zamówienia)**;
  - od dnia zawarcia umowy i nie dłużej niż do dnia 31 października 2018 r. **(dotyczy części II zamówienia)**.
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z zachowaniem najwyższej staranności.
4. Wykonawca w trakcie realizacji umowy zobowiązuje się niezwłocznie uwzględniać zgłaszane przez Zamawiającego uwagi dotyczące realizacji usługi.

## § 2

### **(dotyczy części I i II zamówienia)**

1. Za świadczoną usługę Strony ustalają świadczenie pieniężne w łącznej wysokości nie wyższej niż:
  - ..... zł (słownie: ..... złotych) brutto, obliczone w następujący sposób: maksymalnie 1300 godzin świadczenia usługi x ..... zł brutto za 1 godzinę świadczenie usługi **(dotyczy części I zamówienia)**;
  - ..... zł (słownie: ..... złotych) brutto, obliczone w następujący sposób: maksymalnie 640 godzin świadczenia usługi x ..... zł brutto za 1 godzinę świadczenie usługi **(dotyczy części II zamówienia)**.
2. Świadczenie pieniężne, wskazane w ust. 1, zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania umowy.
3. W przypadku niewyczerpania kwoty pieniężnej, o której mowa w § 2 ust. 1, Wykonawca zrzeka się roszczeń odszkodowawczych z tego tytułu.
4. Świadczenie pieniężne będzie płatne w częściach, za każdy miesiąc kalendarzowy wykonywania umowy, zwany dalej „okresem rozliczeniowym”, po przedstawieniu przez Wykonawcę ewidencji godzin, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy (do prowadzenia ewidencji godzin zobowiązany jest Wykonawca) oraz po pisemnym potwierdzeniu prawidłowości wykonania usługi przez Zamawiającego, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
5. Ewidencja godzin wskazana w ust. 4 obejmuje okres jednego miesiąca kalendarzowego, bez względu na dzień rozpoczęcia wykonywania zlecenia. Wskazywana jest w niej liczba godzin przeznaczonych przez Wykonawcę każdego dnia na wykonywanie usługi stanowiącej przedmiot umowy. W pełnym miesiącu kalendarzowym Wykonawca może przepracować maksymalnie 130 godzin **(dotyczy części I zamówienia)** / maksymalnie 80 godzin **(dotyczy części II zamówienia)**.
6. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczania ewidencji godzin w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej Zamawiającego:
  - katarzyna.haba-kowalewska@men.gov.pl najpóźniej ostatniego dnia roboczego miesiąca, którego dotyczy ewidencja godzin **(dotyczy części I zamówienia)**;
  - anita.pachucka@men.gov.pl najpóźniej ostatniego dnia roboczego miesiąca, którego dotyczy ewidencja godzin **(dotyczy części II zamówienia)**.

7. Dane zawarte w ewidencji godzin podlegają kontroli i są każdorazowo akceptowane przez Zamawiającego lub osobę przez niego upoważnioną. W razie wątpliwości związanych z danymi wskazanymi przez Wykonawcę w ewidencji, Zamawiający niezwłocznie skontaktuje się z Wykonawcą w celu ich wyjaśnienia.
8. Podstawą do wystawienia rachunku i zapłaty świadczenia pieniężnego będzie zaakceptowana przez Zamawiającego ewidencja godzin wraz z podpisanym przez Zamawiającego protokołem odbioru rozliczanej ww. ewidencją godzin usługi, potwierdzającym należyte i prawidłowe wykonanie usługi określonej w § 1 ust. 1.
9. Zapłata świadczenia pieniężnego opisanego w ust. 1, obliczonego przy zastosowaniu zapisów niniejszego paragrafu, nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w terminie 21 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionego i w pełni odzwierciedlającego stan faktyczny rachunku.
10. Jako dzień zapłaty świadczenia pieniężnego Strony ustalają dzień obciążenia przez bank rachunku bankowego Zamawiającego.
11. Wykonawca nie może przenosić na osoby trzecie wierzytelności wynikających z niniejszej umowy bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
12. Zamawiający oświadcza, że wykonanie usługi jest finansowane ze środków Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

### § 3

#### (dotyczy części I i II zamówienia)

1. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do zastosowania aspektów społecznych przy realizacji zamówienia. W szczególności, wykonawca zobowiązuje się, że osoby uczestniczące w wykonaniu usługi, niezależnie czy zaangażowane przez niego bezpośrednio, czy też przez jego podwykonawcę, będą:
  - 1) zatrudnione na podstawie umowy o pracę lub
  - 2) będą świadczyły usługi w oparciu o umowy cywilnoprawne i jednocześnie będą należały do jednej z dwóch kategorii osób:
    - a) osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych na podstawie umowy o pracę (Dz. U. z 2016 r., poz. 2046, ze zm.),
    - b) osoby bezrobotne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065, ze zm.).
2. Wykonawca złoży oświadczenie w zakresie realizacji aspektów społecznych zgodnie z załącznikiem nr 3 do umowy. W przypadku zmiany osób lub osoby wykonującej czynności w stosunku do osób wskazanych w załączniku, Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego zgłoszenia tego faktu Zamawiającemu nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dokonania zmiany, wraz z podaniem zakresu wykonywanych przez osobę zastępującą czynności i sposobu wypełniania aspektów społecznych. Zmiana taka jest możliwa tylko w wypadku, gdy osoba zastępująca będzie wypełniała którykolwiek z wymaganych aspektów społecznych.

3. Zamawiający uprawniony jest do kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań dotyczących zatrudniania wskazanych w ust. 1 na każdym etapie realizacji umowy. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca nie później niż w ciągu 3 dni roboczych udokumentuje fakt uczestniczenia w realizacji zamówienia osób/osoby, o których mowa w ust. 1 i przedłoży do wglądu kopie dokumentów, o które wnioskuje Zamawiający. Kopie dokumentów Wykonawca przedłoży w sposób nienaruszający ustawy o ochronie danych osobowych tj. z ukrytymi danymi, które nie są niezbędne do potwierdzenia wymogów wskazanych w ust. 1.
4. W przypadku osoby realizującej przedmiot zamówienia osobiście, bez angażowania do tego innych osób, obowiązek wypełnienia aspektów społecznych nie ma zastosowania.

#### § 4

##### (dotyczy części I i II zamówienia)

1. W przypadku niewykonania w całości lub w części umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić karę umowną na rzecz Zamawiającego w wysokości 3% maksymalnej kwoty wynagrodzenia ustalonej w § 2 ust. 1, tj. .... zł (słownie: ..... złotych ...../100).
2. W przypadku nienależytego wykonania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 2% maksymalnej kwoty wynagrodzenia określonej w § 2 ust. 1 za każde naruszenie, tj. .... zł (słownie: ..... złotych ...../100).
3. W przypadku niewykonania umowy lub jej części w terminie Zamawiającemu przysługuje od Wykonawcy kara umowna w wysokości 1% maksymalnej kwoty wynagrodzenia określonej w § 2 ust. 1, tj. .... zł (słownie: ..... złotych ...../100) za każdy dzień opóźnienia.
4. W przypadku opóźnienia w wykonaniu umowy lub jej części, przekraczającego 5 dni, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu, z zachowaniem prawa do kary umownej w wysokości 10% maksymalnej kwoty wynagrodzenia ustalonej w § 2 ust. 1, tj. .... zł (słownie: ..... złotych ...../100).
5. Zastrzeżone kary umowne podlegają sumowaniu.
6. Kary umowne mogą być potrącone z należnego Wykonawcy świadczenia pieniężnego, na co Wykonawca wyraża zgodę. W przypadku niedokonania potrącenia kara umowna jest płatna w terminie 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania przez Wykonawcę wezwania do jej zapłaty.
7. 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.

#### § 5

##### (dotyczy części I i II zamówienia)

1. Wykonawca nie może powierzyć wykonania usługi innej osobie bez pisemnej zgody Zamawiającego. W przypadku zgody Zamawiającego, osoba realizująca zamówienie ze strony Wykonawcy musi spełnić kryteria określone w zapytaniu ofertowym i przedstawić dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów.



2. W razie naruszenia postanowień ust. 1, Zamawiający może od umowy odstąpić.

### **§ 6**

**(dotyczy części I i II zamówienia)**

1. Wykonawca będzie realizował usługę w siedzibie Zamawiającego albo poza nią, w innym miejscu, zaakceptowanym przez Zamawiającego.
2. Zamawiający ma prawo do kontrolowania postępu w wykonywaniu usługi objętej umową.

### **§ 7**

**(dotyczy części I i II zamówienia)**

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

### **§ 8**

**(dotyczy części I i II zamówienia)**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

### **§ 9**

**(dotyczy części I i II zamówienia)**

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

### **§ 10**

**(dotyczy części I i II zamówienia)**

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

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

.....

.....

**Załączniki:**

1. ewidencja godzin,
2. protokół odbioru usługi,
3. oświadczenie w zakresie realizacji aspektów społecznych.

---

Umowa finansowana zgodnie z klasyfikacją budżetową:  
dział 750 rozdział 75001 § 4178 – ..... zł oraz § 4179 – ..... zł  
składki: § 4118 - ..... zł, § 4128 - .....zł, § 4119 - ..... zł, § 4129 - .....zł  
nr działania w zakresie budżetu zadaniowego 17.2.1.5.2.  
kod projektu (jeśli dotyczy) PW-600-07-000-00  
Pomoc Techniczna PO WER dla Instytucji Pośredniczącej MEN na rok 2017-2018  
POWR.06.01.00-00-0201/16







Załącznik nr 2  
do Umowy nr MEN/2018/DFS/.....  
z dnia ..... 2018 r.

## PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI

**Zamawiający:**

Ministerstwo Edukacji Narodowej

**Wykonawca:**

.....

1. Protokół sporządzono w dniu .....
2. Protokół dotyczy odbioru usługi polegającej na: .....
3. Okres realizacji usługi: .....
4. Liczba przepracowanych godzin .....
5. Zamawiający dokonuje odbioru usługi objętej umową bez uwag i stwierdza, że usługa została zrealizowana zgodnie z zakresem określonym w umowie (TAK/NIE)\*.  
Uwagi Zamawiającego\*\*:
6. Zamawiający wyraża zgodę na wystawienie rachunku/faktury przez Wykonawcę za wykonaną usługę.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko oraz podpis  
przedstawiciela Zamawiającego)

\* niepotrzebne skreślić.

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

## Oświadczenie w zakresie realizacji aspektów społecznych

Oświadczam, że osoba skierowana do realizacji usługi polegającej na wsparciu techniczno-organizacyjnym zespołu do spraw opracowania modelu kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi spełnia wymogi w zakresie realizacji aspektów społecznych.

**W przypadku osoby realizującej przedmiot zamówienia osobiście, bez angażowania do tego innych osób, obowiązek dotyczący aspektów społecznych nie ma zastosowania.**

Do realizacji zamówienia zostanie skierowana (dotyczy także podwykonawcy) następująca osoba:

L.p.	Imię i nazwisko	Zakres wykonywanych czynności*	Sposób wypełniania aspektów społecznych**
1	2	3	4
1.			
2.			

\* Należy wskazać osoby odpowiedzialne za wykonanie usługi.

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

### Uwaga!

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

.....  
(miejsowość, data)

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