**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**na**

**świadczenie usług doradczych w zakresie rozwoju funkcji zarządzania zasobami ludzkimi oraz zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń dla kadry kierowniczej CPPC z tematyki: „*Zarządzanie zadaniami i delegowanie, techniki komunikacji interpersonalnej, motywowanie pozapłacowe oraz rozwój i poprawa”.***

Kody CPV:

79414000-9 – Usługi doradcze w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi

80532000-2 – Usługi szkolenia w dziedzinie zarządzania

**Szanowni Państwo,**

Centrum Projektów Polska Cyfrowa (dalej: CPPC) zaprasza Państwa do złożenia oferty cenowej na świadczenie usług doradczych w zakresie rozwoju funkcji zarządzania zasobami ludzkimi oraz zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń dla kadry kierowniczej CPPC z tematyki: „*Zarządzanie zadaniami i delegowanie, techniki komunikacji interpersonalnej, motywowanie pozapłacowe oraz rozwój i poprawa”.*

1. **NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.**

Nazwa Zamawiającego: Centrum Projektów Polska Cyfrowa

Adres Zamawiającego: ul. Spokojna 13A, 01-044 Warszawa

Numer telefonu i faksu Zamawiającego: tel. (22) 315 22 00, faks (22) 315 22 02

Adres strony internetowej: www.cppc.gov.pl

1. **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.**

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia zastosowanie ma zasada konkurencyjności określona w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Regulamin udzielania zamówień, do których nie ma zastosowania ustawa Prawo zamówień publicznych, stanowiący załącznik do zarządzenia Nr 10/2017 Dyrektora Centrum Projektów Polska Cyfrowa z dnia 29 maja 2017 roku.

1. **PLANOWANY TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA.**
2. Usługa doradcza w zakresie rozwoju funkcji zarządzania zasobami ludzkimi będzie świadczona w siedzibie CPPC przy ul. Spokojnej 13A w Warszawie (co najmniej raz w tygodniu) oraz w formie zdalnej (w dni robocze, w godz. 9:00 – 16:00) w okresie 5 miesięcy od dnia podpisania umowy.
3. Usługa szkoleniowa dla kadry kierowniczej będzie świadczona w siedzibie CPPC przy ul. Spokojnej 13A w Warszawie w terminie 5 miesięcy od podpisania umowy.
4. **INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.**

Informacje dotyczące przedmiotu zamówienia zostały opisane w Opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

1. **WARUNKI UDZIAŁU W ZAPYTANIU OFERTOWYM.**
2. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, wykaże się doświadczeniem polegającym na realizacji, co najmniej:
3. 3 usług doradztwa eksperckiego w zakresie opracowania elementów systemu zarządzania zasobami ludzkimi,
4. 5 szkoleń/warsztatów/coachingu z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi.
5. O udzielenie zamówienia może się ubiegać Wykonawca, który dysponuje co najmniej 2 osobami, które posiadają:

* wykształcenie wyższe,
* co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie doradztwa z tematyki zarządzania zasobami ludzkimi lub 3 letnie doświadczenie w pracy jako specjalista w dziale HR lub w dziale ds. zarządzania zasobami ludzkimi.

1. O udzielenie zamówienia może się ubiegać Wykonawca, który dysponuje co najmniej 3 osobami, które posiadają:

* wykształcenie wyższe,
* co najmniej 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń/ warsztatów/ coachingu z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w obszarze umiejętności menedżerskich.

1. W celu potwierdzenia spełniania warunku wskazanego w Rozdziale V pkt.1 ppkt.1) i ppkt.2) Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia **oświadczenia**, zgodnie z Załącznikiem nr 2 do zapytania ofertowego.
2. W celu potwierdzenia spełnienia warunku w Rozdziale V pkt. 2 Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia **oświadczenia**, zgodnie z Załącznikiem 6 do zapytania ofertowego.
3. W celu potwierdzenia spełnienia warunku w Rozdziale V pkt. 3 Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia **oświadczenia**, zgodnie z Załącznikiem 7 do zapytania ofertowego.
4. **KRYTERIA OCENY OFERT.**
5. Oferta Wykonawcy może uzyskać maksymalnie 100 punktów. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający posługiwać się będzie następującymi kryteriami:

**1) „Cena” – waga 80% ( maksymalnie 80 punktów**)

Ocena złożonych ofert w zakresie kryterium „Cena usługi” zostanie dokonana na podstawie podanej w ofercie przez Wykonawcę całkowitej ceny brutto.

Liczba punktów w tym kryterium zostanie obliczona wg następującego wzoru:

Pn

**P1** = ------------ x 80 pkt

Pbo

Gdzie:

P1 = liczba punktów za kryterium cena

Pn = najniższa cena ofertowa brutto spośród badanych ofert

Pbo = cena brutto oferty badanej

2) **„Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia” – waga 20% (maksymalnie 20 punktów**)

Ocena złożonych ofert w zakresie kryterium „Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia” zostanie dokonana na podstawie podkryteriów:

2.1) wykazu osób do realizacji usługi doradczej dla kadry kierowniczej w zakresie HR – zgodnie z załącznikiem nr 6 do zapytania ofertowego – P2.1;

2.2) wykazu osób do realizacji usługi szkoleniowej z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi – zgodnie z załącznikiem nr 7 do zapytania ofertowego – P2.2.

Liczba punktów w tym kryterium zostanie obliczona wg następującego wzoru:

**P2** = P2.1 +P2.2

Gdzie:

P2 = liczba punktów za kryterium doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia

P2.1 = liczba punktów za doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji usługi doradczej dla kadry kierowniczej w zakresie HR

P2.2 = liczba punktów za doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji usługi szkoleniowej z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi.

**P2.1** Punkty w zakresie pod kryterium „doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji usługi doradczej dla kadry kierowniczej w zakresie HR” zostaną przyznane za dodatkowe doświadczenie w doradztwie HR (powyżej 3 lat)– (maksymalnie 10 punktów).

Ocena punktowa w ramach tego pod kryterium zostanie dokonana w następujący sposób:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| suma punktów uzyskanych przez 2 wskazane osoby do realizacji usługi doradczej | = | przyznana liczba punktów w pod kryterium „doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji usługi doradczej dla kadry kierowniczej w zakresie HR” |
| 2 (liczba wskazanych osób) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Doświadczenie** | **Liczba przyznanych punktów** |
| 0-3 lata doświadczenia | 0 |
| pow. 3 do 4 lat doświadczenia | 4 |
| pow. 4 do 5 lat doświadczenia | 6 |
| pow. 5 lat doświadczenia | 10 |

**P2.2** Punkty w zakresie pod kryterium „doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji usługi szkoleniowej z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi” zostaną przyznane za dodatkowe doświadczenie w prowadzeniu szkoleń (powyżej 3 lat) – (maksymalnie 10 punktów).

Ocena punktowa w ramach tego pod kryterium zostanie dokonana w następujący sposób:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| suma punktów uzyskanych przez 3 wskazane osoby do realizacji szkoleń/ warsztatów/ coachingu | = | przyznana liczba punktów w pod kryterium „doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji do realizacji usługi szkoleniowej z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi” |
| 3 (liczba wskazanych osób) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Doświadczenie** | **Liczba przyznanych punktów** |
| 0-3 lata doświadczenia | 0 |
| pow. 3 do 4 lat doświadczenia | 4 |
| pow. 4 do 5 lat doświadczenia | 6 |
| pow. 5 lat doświadczenia | 10 |

1. Do realizacji zamówienia zostanie wybrany Wykonawca, którego oferta uzyska największą liczbę punktów obliczoną według następującego wzoru:

**P = P1 + P2**

Gdzie:

P1 = liczba punktów za kryterium cena

P2 = liczba punktów za kryterium doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia

1. Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, który nie zostanie wykluczony a jego oferta nie zostanie odrzucona i uzyska największą liczbę punktów.
2. W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z Wykonawcami, w celu uzupełnienia lub wyjaśnienia treści ofert.
3. **INFORMACJE DOTYCZĄCE WARUNKÓW SKŁADANIA OFERT.**

Ofertę cenową na Formularzu ofertowym należy złożyć w terminie do dnia **05 kwietnia 2018 roku do godz. 12.00 drogą elektroniczną** – skan podpisanej oferty wraz z załącznikami – na adres: [JMalinowska@cppc.gov.pl](mailto:JMalinowska@cppc.gov.pl).W tytule maila proszę wpisać: **oferta na doradztwo i szkolenia HR.**

Oferta powinna zawierać:

1. **Wykaz osób** skierowanych do realizacji usługi doradczej dla kadry kierowniczej w zakresie HR, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 6 do zapytania ofertowego**,
2. **Wykaz osób** skierowanych do realizacji usługi szkoleniowej z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 7 do zapytania ofertowego**,
3. **Wykaz usług** oraz szkoleń/warsztatów/coachingu, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**,
4. **Formularz ofertowy**, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 3** **do zapytania ofertowego,**
5. **Oświadczenie,** zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 4** **do zapytania ofertowego,**

**IX. INFORMACJE DODATKOWE.**

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. W tym celu wykonawca powinien przesłać pytania na adres JMalinowska@cppc.gov.pl, z powołaniem się na nazwę postępowania.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez tego samego Wykonawcę więcej niż jednej oferty, w sposób inny niż określony w Zapytaniu ofertowym lub po terminie, spowoduje jej odrzucenie.
3. **Niespełnienie warunków udziału określonych w rozdziale V oraz nie przedłożenie dokumentów wymaganych na ich potwierdzenie skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy (jego oferta zostanie wówczas odrzucona).**
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zwracania się do Wykonawców o wyjaśnienie treści złożonych ofert i wzywania do uzupełnienia dokumentów składanych celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postepowaniu.
5. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe, pisarskie.
6. Z wyłonionym wykonawcą zostanie zawarta pisemna umowa, zgodnie z Istotnymi Postanowieniami Umowy, stanowiącymi Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego.
7. Pozostałe warunki dotyczące realizacji zamówienia zostały określone w Istotnych Postanowieniach Umowy.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia przedmiotowego zapytania ofertowego na każdym jego etapie, bez podania przyczyny.
9. Informacje na temat zakresu wykluczenia:

W celu uniknięcia konfliktów interesów zamówienia publiczne, z wyjątkiem zamówień sektorowych, udzielane przez Zamawiającego nie będącego podmiotem zobowiązanym do stosowania ustawy Pzp zgodnie z art. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

1. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
2. posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO;
3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
4. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
5. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się także wykonawców, którzy:
6. wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudnił uczciwej konkurencji,
7. złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
8. złożyli ofertę zawierającą rażąco nisko cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, po wcześniejszym wezwaniu wykonawcy do wyjaśnień
9. złożyli ofertę nieważną na podstawie przepisów prawa,
10. złożyli oferty niezgodne z warunkami przetargowymi.

**Załączniki**:

1. Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia wraz z załącznikami
2. Załącznik nr 2 - Wykaz usług oraz szkoleń/warsztatów/coachingu
3. Załącznik nr 3 – Formularz ofertowy
4. Załącznik nr 4 – Oświadczenie
5. Załącznik nr 5 – Istotne Postanowienia Umowy
6. Załącznik nr 6 – Wykaz osób skierowanych do realizacji usługi doradczej dla kadry kierowniczej w zakresie HR
7. Załącznik nr 7 – Wykaz osób skierowanych do realizacji usługi szkoleniowej z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi

Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. **NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.**

Nazwa Zamawiającego: Centrum Projektów Polska Cyfrowa

Adres Zamawiającego: ul. Spokojna 13A, 01-044 Warszawa

Numer telefonu i faksu Zamawiającego: tel. (22) 315 22 00, faks (22) 315 22 02

Adres strony internetowej: www.cppc.gov.pl

1. **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.**

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia zastosowanie ma Regulamin udzielania zamówień, do których nie ma zastosowania ustawa Prawo zamówień publicznych, stanowiący załącznik do zarządzenia Nr 10/2017 Dyrektora Centrum Projektów Polska Cyfrowa z dnia 29 maja 2017 roku.

1. **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług doradczych w zakresie rozwoju funkcji zarządzania zasobami ludzkimi oraz zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń dla kadry kierowniczej CPPC z tematyki: „*Zarządzanie zadaniami i delegowanie, techniki komunikacji interpersonalnej, motywowanie pozapłacowe oraz rozwój i poprawa”.*

1. **TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA.**
2. Usługa doradcza w zakresie rozwoju funkcji zarządzania zasobami ludzkimi będzie świadczona w siedzibie CPPC przy ul. Spokojnej 13A w Warszawie (co najmniej raz w tygodniu) oraz w formie zdalnej (w dni robocze, w godz. 9:00 – 16:00) w okresie 5 miesięcy od dnia podpisania umowy.
3. Usługa szkoleniowa dla kadry kierowniczej będzie świadczona w siedzibie CPPC przy ul. Spokojnej 13A w Warszawie w terminie 5 miesięcy od podpisania umowy.
4. **Usługa doradcza dla kadry kierowniczej w zakresie HR.**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług doradczych w zakresie rozwoju funkcji zarządzania zasobami ludzkimi w CPPC.

1. Zakres i cel usługi:
   1. Przeorganizowanie stanowisk kadry kierowniczej poprzez analizę zadań, ustalenie zakresu delegacji zadań i uprawnień, opis stanowisk, propozycję zapisów do regulaminu organizacyjnego oraz kart oceny pracy Dyrektorów,
   2. Ustalenie i spisanie standardów zarządzania personelem,
   3. Stworzenie założeń, sposobu podstawowych narzędzi dla HR i kierownictwa oraz planu działania systemu retencyjnego, aby ograniczyć rotację pracowników,
   4. Sprawdzenie możliwości wspólnego programu wdrożeniowego dla nowozatrudnionych pracowników wszystkich realizowanych przez CPPC zadań wraz z przedstawieniem wniosków oraz przedstawieniem programu wdrożeniowego, jeśli część wspólna będzie wystarczająco istotna,
   5. Bieżące doradztwo w sprawach HR o charakterze strategicznym będzie dotyczyło doradztwa eksperckiego dla kierownictwa CPPC w zakresie rozwoju funkcji zarządzania zasobami ludzkimi w CPPC i odnosić się będzie do zagadnień organizacyjnych związanych ze zmianą struktury i kultury, sprawności i efektywności organizacyjnej, rozwoju charakterystycznych zdolności oraz zarządzania zmianą. Nie będzie ono dotyczyło obsługi indywidulanych bieżących spraw prawno – kadrowych,
   6. Bieżące doradztwo w sprawach HR o charakterze strategicznym w formie zdalnej przez 2 osoby (w dni robocze, w godz. 9:00 – 16:00) i bezpośredniej w siedzibie Zamawiającego przez jedną osobę (co najmniej raz w tygodniu). Harmonogram świadczenia usługi w danym miesiącu kalendarzowym będzie uzgadniany między Stronami zgodnie z umową. Realizacja usługi polegać będzie na zapewnieniu przez Wykonawcę dostępności zdalnej (telefon, mail) dwóch wskazanych przez Wykonawcę osób, w dni robocze w godzinach 9:00-16:00, oraz jednej spośród tych osób raz w tygodniu w tych samych godzinach w siedzibie Zamawiającego.
2. Po stronie Wykonawcy jest zapewnienie co najmniej 2 osób, które posiadają co najmniej 3 letnie doświadczenie w doradztwie z tematyki zarządzania zasobami ludzkimi.
3. Wykonawca wskaże osoby do realizacji usługi doradczej dla kadry kierowniczej w zakresie HR.
4. Korzystanie z usług doradczych planowane jest w okresie 5 miesięcy od dnia podpisania umowy.
5. Produkty, o których mowa w ust. 1 pkt 1.1 – 1.4 zostaną przekazane Zamawiającemu w formie Raportów (dla każdego z produktów oddzielnie).
6. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu Produkty, o których mowa w ust. 3 nie później niż w terminie 4 miesięcy od dnia zawarcia umowy. Wykonawca uwzględni terminy przekazania poszczególnych produktów w projektach miesięcznych harmonogramów realizacji usługi, o których mowa w umowie.
7. Wykonawca przekaże Zamawiającemu Produkty, o których mowa w ust. 1 pkt 1.1 – 1.4 w formie papierowej (wydruk z parafami Wykonawcy na każdej stronie i podpisami osób sporządzających) oraz elektronicznej (plik formatu MS Word i PDF) na nośniku cd/dvd/pendrive.
8. **Usługi szkoleniowe.**

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie usług szkoleniowych dla kadry kierowniczej w Centrum Projektów Polska Cyfrowa z tematyki „*Zarządzanie zadaniami i delegowanie, techniki komunikacji interpersonalnej, motywowanie pozapłacowe oraz rozwój i poprawa”.*

1. Zakres i cel szkolenia:
   1. Przygotowanie i przeprowadzenie warsztatów/szkoleń dla kadry kierowniczej CPPC z tematyki „*Zarządzanie zadaniami i delegowanie, techniki komunikacji interpersonalnej, motywowanie pozapłacowe oraz rozwój i poprawa”:*
2. Zakres warsztatów/szkoleń na poziomie – Dyrektorzy – 10 osób:

* zarządzanie zadaniami i delegowanie – warsztat/szkolenie co najmniej 2 dniowe,
* zaawansowane techniki komunikacyjne – warsztat/szkolenie co najmniej 2 dniowe,
* motywowanie pozapłacowe – warsztat/szkolenie co najmniej 2 dniowe,
* indywidualny coaching – interaktywny proces rozwoju – co najmniej 3 sesje po 1:30 godz. na osobę.

II. 1 Harmonogram

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Harmonogram | | Miesiąc realizacji umowy | | | | |
| Dyrektorzy | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| zarządzanie zadaniami i delegowanie | warsztat/szkolenie co najmniej 2 dniowe | X |  |  |  |  |
| zaawansowane techniki komunikacyjne | warsztat/szkolenie co najmniej 2 dniowe |  |  |  |  | X |
| motywowanie pozapłacowe | warsztat/szkolenie co najmniej 2 dniowe |  |  | X |  |  |
| indywidualny coaching – interaktywny proces rozwoju | co najmniej 3 sesje po 1:30 godz. na osobę |  | X |  | X | X |

1. Zakres warsztatów/szkoleń na poziomie – Naczelnicy – 15 osób:

* zarządzanie zadaniami zespołu - warsztat/szkolenie co najmniej 2 dniowe,
* techniki komunikacji interpersonalnej - warsztat/szkolenie co najmniej 2 dniowe,
* rozwój i poprawa - warsztat/szkolenie co najmniej 2 dniowe,
* grupowy coaching – interaktywny proces rozwoju – co najmniej 3 sesje po 2:30 godz.

III. 1 Harmonogram

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Harmonogram | | Miesiąc realizacji umowy | | | | |
| Naczelnicy | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| zarządzanie zadaniami zespołu | warsztat/szkolenie co najmniej 2 dniowe | X |  |  |  |  |
| techniki komunikacji interpersonalnej | warsztat/szkolenie co najmniej 2 dniowe |  |  | X |  |  |
| rozwój i poprawa | warsztat/szkolenie co najmniej 2 dniowe |  |  |  | X |  |
| grupowy coaching – interaktywny proces rozwoju | co najmniej 3 sesje po 2:30 godz. |  | X | X | X |  |

1. Celem warsztatów/szkoleń jest:

* poprawa efektywności pracy własnej i zespołów,
* poprawa relacji menedżer – pracownik,
* wdrożenie standardów zarządzania.

1. Po stronie Wykonawcy jest zapewnienie prelegentów/osób prowadzących warsztaty/szkolenia co najmniej 3 osoby, którzy posiadają co najmniej 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z tematyki zarządzania zasobami ludzkimi.
2. Wykonawca wskaże osoby do realizacji usługi szkoleniowej z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi.
3. Miejsce szkolenia: siedziba CPPC.
4. Wykonawca w terminie co najmniej 2 dni roboczych przed datą realizacji szkolenia przedstawi Zamawiającemu do akceptacji ramowy plan szkolenia. Plan szkolenia i godziny szkolenia muszą być zaakceptowane przez Zamawiającego.
5. W ramach usługi warsztatu/szkolenia Wykonawca:

* przygotuje program szkolenia uwzględniający zakres tematyczny wskazany w pkt. B. 1.
* przygotuje i zapewni materiały szkoleniowe dla uczestników szkolenia;
* wystawi uczestnikom szkolenia stosowne zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia;
* udokumentuje przeprowadzenie szkolenia (lista obecności, zdjęcia – minimum 5, maksimum 10).

1. Forma zajęć: warsztaty, dyskusje, ćwiczenia studia przypadków, interaktywny coaching, intensywne treningi umiejętności.
2. Szkolenie będzie w 100% sfinansowane ze środków publicznych, zwolnienie z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt. 29 c Ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów   
   i usług – zwalnia się od podatku - usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego, finansowane w całości ze środków publicznych.
3. **INFORMACJE DOTYCZĄCE WARUNKÓW REALIZACJI ZAMÓWIENIA:**
4. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu zamówienia wg zasad określonych w opisie przedmiotu zamówienia.
5. Wymagania stawiane Wykonawcy:

* Wykonawca odpowiedzialny jest za zgodność przedmiotu zamówienia   
  z warunkami opisanymi dla przedmiotu zamówienia.
* Wykonawca wskaże imiennie osobę odpowiedzialną i będącą do dyspozycji Zamawiającego przez cały okres trwania umowy (poda jego dane kontaktowe, adres e-mail, telefon) dla sprawnego i terminowego wykonania przedmiotu zamówienia.
* Wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia osobami wskazanymi w formularzu ofertowym (załącznik nr 6 i 7 do zapytania ofertowego). Zmiana osób realizujących przedmiot zamówienia wymaga przedstawienia przez Wykonawcę kandydatów o kwalifikacjach wymaganych w zapytaniu ofertowym oraz uprzedniej zgody Zamawiającego.

1. Potwierdzenie odbioru przedmiotu zamówienia nastąpi przez podpisanie przez Strony protokołu odbioru zamówienia.
2. Wynagrodzenie z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia płatne będzie jednorazowo, na rachunek Wykonawcy w terminie 21 dni, licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Zapłata następuje z chwilą obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
3. Podstawę do wystawienia faktury VAT stanowić będzie podpisany bez uwag przez Strony protokół odbioru Umowy.
4. Wykonawca jest obowiązany umieścić na: wszystkich opracowanych w ramach usługi doradczej wskazanej w pkt. A 1.1 – 1.4 dokumentach, materiałach szkoleniowych, zaświadczeniach potwierdzających ukończenie szkolenia oraz listach obecności:
5. obowiązujące logotypy Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa, , Unii Europejskiej wraz z wyrażeniem Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz Centrum Projektów Polska Cyfrowa;
6. informacji o współfinansowaniu szkolenia przez:

* Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020 oraz z budżetu państwa

1. Wzory obowiązujących logotypów i haseł stanowią Załącznik nr 1 do opisu przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 1 do OPZ

**WZORY OBOWIĄZUJĄCYCH LOGOTYPÓW I HASEŁ**



Do wydruków czarno – białych należy stosować, oznaczenie:





Zamówienie jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa

*\*Zamawiający zakazuje używania wzorów logotypów w inny sposób niż określono w Umowie.*

Załącznik nr 2

do zapytania ofertowego

**Wykaz usług oraz szkoleń/warsztatów/coachingu**

Nawiązując do zapytania ofertowego w postępowaniu na **"** **Świadczenie usług doradczych w zakresie rozwoju funkcji zarządzania zasobami ludzkimi oraz zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń dla kadry kierowniczej CPPC z tematyki: „*Zarządzanie zadaniami i delegowanie, techniki komunikacji interpersonalnej, motywowanie pozapłacowe oraz rozwój i poprawa”*** niniejszym przekazujemy wykazusług doradczych i szkoleniowych wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi i szkolenia zostały wykonane, wraz z **dowodami** potwierdzającymi należyte wykonanie/wykonywanie usług doradczych oraz szkoleniowych/warsztatów/coachingu (tj. kopie referencji lub innych dokumentów poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).

Nazwa i adres Wykonawcy

1. Doświadczenie w zakresie zrealizowanych usług doradztwa eksperckiego:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | | **Przedmiot usługi doradczej (jej zakres)** | **Podmiot na rzecz którego zrealizowano usługę doradczą** | **Wartość brutto zrealizowanych usług doradczych** | **Termin realizacji usług doradczych (data od-do; dzień, miesiąc, rok)** | **Dowód/y poświadczające podane w tabeli informacje** |
| Usługa 1 | |  |  |  |  |  |
| Usługa 2 | |  |  |  |  |  |
| Usługa 3 |  | |  |  |  |  |

1. Doświadczenie w zakresie zrealizowanych usług szkoleniowych /warsztatów/ coachingu:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa i przedmiot usługi (Tematyka i ogólny zakres szkolenia)** | **Podmiot na rzecz którego zrealizowano szkolenie/ warsztat/ coaching** | **Wartość brutto zrealizowanych szkoleń/ warsztatów/ coachingu** | **Termin realizacji szkoleń/warsztatów/coachingu (data od-do; dzień, miesiąc, rok)** | **Dowód/y poświadczające podane w tabeli informacje** |
| Szkolenie/ warsztat/ coaching 1 |  |  |  |  |
| Szkolenie/ warsztat/ coaching 2 |  |  |  |  |
| Szkolenie/ warsztat/ coaching 3 |  |  |  |  |
| Szkolenie/ warsztat/ coaching 4 |  |  |  |  |
| Szkolenie/ warsztat/ coaching 5 |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 rok

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(pieczęć i podpis Wykonawcy)*

W załączeniu:

1. dokumenty potwierdzające należyte wykonanie/wykonywanie usług doradczych (tj. kopie referencji lub innych dokumentów poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę),
2. dokumenty potwierdzające należyte wykonanie/wykonywanie usług szkoleniowych/ warsztatów/ coachingu (tj. kopie referencji lub innych dokumentów poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).

Załacznik nr 3

do zapytania ofertowego

**FORMULARZ OFERTY**

Pełne dane adresowe Wykonawcy:

Nazwa (firma)………………………………………………………………………………………………………………………….

Siedziba…………………………………………………………………………………………………………………………………..

Nr. telefonu/ nr faksu…………………………………………………………………………………………………………….

Adres do korespondencji…………………………………………………………………………………………………………

Nr NIP……………………………………………………………………………………………………………………………………..

e-mail………………………………………………………………………………………………………………………………………

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na świadczenie usług doradczych w zakresie rozwoju funkcji zarządzania zasobami ludzkimi oraz zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń dla kadry kierowniczej CPPC z tematyki: „*Zarządzanie zadaniami i delegowanie, techniki komunikacji interpersonalnej, motywowanie pozapłacowe oraz rozwój i poprawa”.*

Oferujemy wykonanie **przedmiotu zamówienia** w kwocie ……………………….…. zł brutto (słownie:………………………………………………….………………………………………………………………………….…).

**W tym:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa** | **Wartość netto w PLN** | **Stawka\* podatku VAT** | **Wartość brutto w PLN** |
| **1** | Całkowity koszt usługi doradczej opisanej w pkt. A załącznika nr 1 do zapytania ofertowego |  |  |  |
| **2** | Całkowity koszt usługi szkoleniowej opisanej w pkt. B\* załącznika nr 1 do zapytania ofertowego |  |  |  |
| **Razem** | |  |  |  |

UWAGA: Kwoty należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku.

\* Szkolenie będzie w 100% sfinansowane ze środków publicznych, zwolnienie z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt. 29 c Ustawy z 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług – zwalnia się od podatku - usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego, finansowane w całości ze środków publicznych.

1. Oświadczam, że cena oferty zawiera wszystkie koszty i opłaty niezbędne dla realizacji zamówienia.

2. Zobowiązuję się, że koszt wykonania usługi będącej przedmiotem zamówienia nie ulegnie zmianie w trakcie trwania umowy.

3. Zobowiązuję się zrealizować przedmiot zamówienia zgodnie z Zapytaniem ofertowym i Opisem przedmiotu zamówienia.

4. W razie wybrania naszej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy na warunkach zawartych w Istotnych Postanowieniach Umowy dołączonych do zapytania ofertowego oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.

5. Niniejsza oferta wraz z załącznikami **zawiera** …………. kolejno ponumerowanych stron.

6.Akceptuję warunki płatności określone przez Zamawiającego w Zapytaniu ofertowym i Istotnych Postanowienia Umowy.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_dnia \_\_\_. \_\_\_. r.

*(miejscowość)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(pieczątka i podpis* *upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)*

Załącznik nr 4

do zapytania ofertowego

**OŚWIADCZENIE**

Pełne dane adresowe Wykonawcy:

Nazwa (firma)………………………………………………………………………………………………………………………….

Siedziba………………………………………………………………………………………………………………………………...

Nr. telefonu/ nr faksu………………………………………………………………………………………………………………….

Adres……………………………………………………………………………………………………………………………………

Nr NIP…………………………………………………………………………………………………………………………………..

e-mail……………………………………………………………………………………………………………………………………

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na świadczenie usług doradczych w zakresie rozwoju funkcji zarządzania zasobami ludzkimi oraz zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń dla kadry kierowniczej CPPC z tematyki: „*Zarządzanie zadaniami i delegowanie, techniki komunikacji interpersonalnej, motywowanie pozapłacowe oraz rozwój i poprawa”* **oświadczam:**

1. Oświadczam, że nie jestem powiązany z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Wykonawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy lub osobami wykonującymi w imieniu Wykonawcy czynności związanych   
   z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
2. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
3. posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
4. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
5. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_dnia\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (pieczęć i podpis Wykonawcy) |

*\*niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego

UMOWA nr ……

zawarta dnia …………….. 2018 roku w Warszawie

pomiędzy:

**Skarbem Państwa**, w imieniu którego działa **Centrum Projektów Polska Cyfrowa**, z siedzibą w Warszawie (01-044), przy ul. Spokojnej 13a, reprezentowanym przez: **Panią Wandę Buk - Dyrektora Centrum Projektów Polska Cyfrowa**, działającą na podstawie aktu powołania z dnia 11 stycznia 2016 r., którego potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy,

zwanym w dalszej części Umowy: „Zamawiającym” lub „CPPC”,

a

**………………………..**, z siedzibą w ……….. (…-…….), przy ul. ………………, wpisaną w ……………………………………………………………. pod numerem …………….., reprezentowaną przez .................., na podstawie ……………. …………, którego potwierdzona za zgodność  
z oryginałem kopia stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszej Umowy,

zwanym/ą w dalszej części Umowy **„Wykonawcą”**,

zwanymi dalej łącznie **„Stronami”** lub każda z osobna **„Stroną”.**

Niniejsza Umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego zgodnie z Zarządzeniem nr 10/2017 Dyrektora Centrum Projektów Polska Cyfrowa z dnia 29 maja 2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Centrum Projektów Polska Cyfrowa, wobec których nie ma obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

**§ 1**

**Przedmiot Umowy**

1. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie, Wykonawca zobowiązuje się do:

1) świadczenia przez okres 5 miesięcy od dnia zawarcia umowy usługi doradczej w zakresie rozwoju funkcji zarządzania zasobami ludzkimi, która będzie świadczona w siedzibie CPPC przy ul. Spokojnej 13A w Warszawie (co najmniej raz w tygodniu) oraz w formie zdalnej (w dni robocze, w godz. 9:00 – 16:00) w okresie 5 miesięcy od dnia podpisania umowy;

2) przygotowania i przeprowadzenia szkoleń dla kadry kierowniczej Zamawiającego.

2. Szczegółowy opis oraz zakres przedmiotu Umowy został określony w Opisie Przedmiotu Zamówienia, który stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.

3. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednim potencjałem techniczno-organizacyjnym, kadrowym, finansowym oraz uprawnieniami, wiedzą i doświadczeniem pozwalającym na należyte zrealizowanie przedmiotu Umowy.

4. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy z zachowaniem terminów oraz z najwyższą starannością, efektywnością oraz zgodnie z najlepszą praktyką i wiedzą zawodową oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa polskiego i wspólnotowego.

5. Przedmiot umowy jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.

**§ 2**

**Termin i sposób wykonania przedmiotu Umowy**

1. Usługa doradcza, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 realizowana będzie przez 5 miesięcy od dnia zawarcia Umowy.
2. Terminy przekazania Zamawiającemu poszczególnych produktów oraz przeprowadzenia szkoleń,  
   o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 wskazane zostały w Opisie Przedmiotu Zamówienia, który stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.
3. Przedmiot Umowy zostanie zrealizowany zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 3 do Umowy) i Ofertą Wykonawcy (Załącznik nr 4 do Umowy).
4. W terminie 2 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy Wykonawca przekaże Zamawiającemu do akceptacji propozycję harmonogramu świadczenia usługi doradczej obejmujący okres do końca miesiąca kalendarzowego, w którym zawarto Umowę. Zamawiający w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania projektu harmonogramu, o którym mowa w zdaniu poprzednim przekaże Wykonawcy uwagi, które Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić. Projekt harmonogramu na kolejne miesiące kalendarzowe będzie przedstawiany Zamawiającemu na 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem miesiąca, którego harmonogram dotyczy. Zdanie drugie niniejszego ustępu stosuje się odpowiednio.
5. Wykonawca zobowiązuje się poinformować Zamawiającego niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia ich zaistnienia, w formie pisemnej, o wszelkich okolicznościach, które mogą mieć wpływ na wykonanie przedmiotu Umowy przez Wykonawcę. Jeżeli okoliczności, o których mowa powyżej, uniemożliwią Wykonawcy prawidłowe lub terminowe wykonanie przedmiotu Umowy, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od Umowy ze skutkiem natychmiastowym w ciągu 2 dni.
6. Odpowiedzialność za niezrealizowanie przedmiotu Umowy w terminie określonym w niniejszej Umowie jest wyłączona w przypadku, gdy niewykonanie jest następstwem działania siły wyższej.

**§ 3**

**Wynagrodzenie**

1. Maksymalne wynagrodzenie za należyte i terminowe wykonanie przedmiotu Umowy, Strony ustalają na łączną kwotę brutto …………. zł (słownie złotych:………………), zgodnie z ceną zawartą w ofercie Wykonawcy , stanowiącej Załącznik nr 4 do Umowy w tym:
2. za wykonanie usługi doradczej i dostarczenie produktów, o których mowa w pkt IV lit. A Opisu przedmiotu zamówienia – na kwotę brutto …………. zł (słownie złotych:………………),
3. za przeprowadzenie usługi szkoleniowej, o której mowa o których mowa w pkt IV lit. B Opisu przedmiotu zamówienia – na kwotę brutto …………. zł (słownie złotych:………………).

2. Zamawiający zapłaci wynagrodzenie Wykonawcy za faktycznie zrealizowane usługi. W przypadku:

1) nieprzeprowadzenia usługi, o której mowa w ust. 1 pkt. 1;

2) nieprzeprowadzenia usługi szkoleniowej , o której mowa ust. 1 pkt. 2;

- wynagrodzenie Umowne określone w ust. 1 zostanie odpowiednio pomniejszone o wartość niezrealizowanych usług, o których mowa w pkt 1-2 powyżej. Powyższe nie wyłącza możliwości żądania przez Zamawiającego zapłaty kar Umownych, określonych zgodnie z § 9 niniejszej Umowy.

3. Wynagrodzenie określone w ust. 1 stanowi całkowite wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu wykonania wszelkich zobowiązań określonych w Umowie.

4. Wynagrodzenie Wykonawcy nie może być przedmiotem cesji bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

5. Szkolenie ma charakter usługi kształcenia zawodowego i jest finansowane w całości ze środków publicznych zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt. 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1221).

**§ 4**

**Warunki płatności**

1. Wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w § 3 ust. 1 płatne będzie przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.

2. Jeżeli termin płatności przypada na sobotę lub inny dzień wolny od pracy, płatność nastąpi w pierwszym dniu roboczym następującym po dniu, w którym przypada termin płatności. Podstawą wystawienia faktury jest podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy.

3. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego, z którego wypłacane są środki.

4. Wykonawca zobowiązany jest wystawić fakturę VAT, o której mowa w ust. 1 w rozbiciu na usługi, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 i 2 Umowy – z uwzględnieniem właściwej stawki podatku VAT dla każdej z tych usług.

**§ 5**

**Obowiązki Wykonawcy**

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu Umowy zgodnie ze szczegółowymi wymaganiami określonymi w Opisie Przedmiotu Zamówienia stanowiącego Załącznik nr 3 do Umowy oraz zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiącą Załącznik nr 4 do Umowy, z należytą starannością, z uwzględnieniem zawodowego charakteru swojej działalności, terminowo, zgodnie z najlepszą wiedzą, wykorzystując własne doświadczenie oraz dorobek nauki i praktyki oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i z należytą dbałością o interesy Zamawiającego.

2. Każdorazowo po zakończeniu realizacji usługi szkoleniowej Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu zestawienie obecności Uczestników szkolenia na szkoleniu wraz z oryginałem podpisanej przez uczestników listy obecności.

3. Wykonawca zobowiązany jest umieścić na: produktach, materiałach szkoleniowych, zaświadczeniach potwierdzających ukończenie szkolenia oraz listach obecności:

1) obowiązujące logotypy Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa, Unii Europejskiej wraz z wyrażeniem Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz Centrum Projektów Polska Cyfrowa,

2) informację o współfinansowaniu szkolenia przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa oraz budżetu państwa,

3) flagę Rzeczypospolitej Polskiej.

- zgodnie z logotypami załączonymi do Opisu przedmiotu zamówienia.

4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za naruszenie jakichkolwiek praw osób trzecich w związku z wykonywaniem Umowy. w szczególności dotyczy to praw osób uprawnionych do dóbr niematerialnych wykorzystywanych, wytworzonych lub dostarczonych w związku z wykonywaniem Umowy, w tym praw twórców utworów. w przypadku jeżeli odpowiedzialność z tego tytułu poniesie Zamawiający, Wykonawca jest zobowiązany zwrócić Zamawiającemu wszelkie kwoty, do zapłaty których był zobowiązany Zamawiający.

5. Wykonawca jest zobowiązany do umożliwienia Zamawiającemu kontroli wykonywania Umowy, a w szczególności do przedstawiania wszelkich dokumentów i informacji związanych z wykonywaniem Umowy oraz składania oświadczeń wymaganych przez Zamawiającego. Zamawiający lub upoważniony przez niego podmiot ma prawo do dokonywania kontroli wykonywania Umowy w każdym momencie, a w szczególności ma prawo wglądu we wszelkie dokumenty związane z wykonywaniem Umowy przez Wykonawcę.

**§ 6**

**Odbiór Przedmiotu Umowy**

1. Po przekazaniu Zamawiającemu projektów produktów, o których mowa w pkt IV lit. A Opisu przedmiotu zamówienia (w terminach ustalonych w miesięcznych harmonogramach realizacji usługi), Zamawiający przekaże Wykonawcy ewentualne uwagi w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania projektu danego produktu.
2. W terminie 2 dni roboczych Wykonawca przedłoży Zamawiającemu poprawiony produkt, a Zamawiający w terminie 2 dni roboczych go zatwierdzi, o ile wszystkie jego uwagi zostaną uwzględnione. W  przypadku niezatwierdzenia produktu przez Zamawiającego procedura odbioru zostanie przeprowadzona ponownie, stosownie do postanowień ust. 1 i 2, przy czym za datę odbioru uważa się datę odbioru poprawionych usług, uwzględniających wszystkie uwagi Zamawiającego.
3. W terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia terminu realizacji Umowy sporządzony zostanie Protokół odbioru Umowy, podpisany przez Wykonawcę i Zamawiającego potwierdzający prawidłowe wykonanie wszystkich zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy. Wzór protokołu stanowi Załącznik nr 5 do Umowy.
4. Protokół odbioru, o którym mowa w ust. 4, powinien zawierać w szczególności:

1) dzień i miejsce odbioru przedmiotu Umowy;

2) informację o stwierdzonych nieprawidłowościach w wykonaniu Umowy.

5. Protokół Odbioru, będzie wystawiony w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach (jeden egzemplarz dla Wykonawcy i jeden egzemplarz dla Zamawiającego).

6. Strony ustalają, że odmowa podpisania protokołu odbioru końcowego przez Wykonawcę nie wstrzymuje czynności odbiorczych i upoważnia Zamawiającego do dokonania odbioru jednostronnego.

**§ 7**

**Osoby odpowiedzialne za realizację Umowy i sposób porozumiewania się**

1. Zamawiającego reprezentować będzie:

1) Pan/Pani ……………………….., jako osoba wyznaczona w celu składania w jego imieniu wszelkich oświadczeń objętych Umową oraz podpisywania protokołów odbioru,

2) Pan/Pani ………………………., jako osoba wyznaczona do kontaktów, w celu wykonania niniejszej Umowy.

2. Wykonawcę reprezentować będzie:

1) Pan/Pani ……………….., jako osoba wyznaczona w celu składania w jego imieniu wszelkich oświadczeń objętych Umową oraz podpisywania protokołów odbioru,

2) Pan/Pani …………………………….. jako osoba wyznaczona do kontaktów, w celu wykonania niniejszej Umowy.

3. Strony wzajemnie informują się na piśmie o zmianie osób, o których mowa w ust. 1 i 2. Zmiana taka nie stanowi zmiany Umowy i następuje na zasadach określonych w § 10 ust. 2 Umowy.

4. Wszystkie informacje przekazywane w ramach realizacji Umowy będą przesyłane pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Informacje przekazane faksem lub drogą elektroniczną należy niezwłocznie potwierdzić pisemnie.

5. Informacje, o których mowa w ust. 4, należy przekazywać do Zamawiającego na adres: ul. Spokojna 13A, 01-044 Warszawa, fax.: 22 315 22 02, mail: cppc@cppc.gov.pl.

6. Informacje, o których mowa w ust. 4, należy przekazywać do Wykonawcy na adres: ………

7. w przypadku zmiany adresu do doręczeń powyższych zawiadomień, każda ze Stron powiadomi o tym drugą Stronę na piśmie, z odpowiednim wyprzedzeniem. w przypadku niedopełnienia tego obowiązku doręczenia dokonane na poprzedni adres uznaje się za skuteczne.

**§ 8**

**Powierzenie wykonania Przedmiotu Umowy**

1. Wykonawca nie może powierzyć wykonania przedmiotu Umowy innym podmiotom bez uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego.

2. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1, Zamawiający może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym.

3. w przypadku wyrażenia przez Zamawiającego zgody, o której mowa w ust. 1, za działania lub zaniechania podmiotów, którym Wykonawca powierzył wykonanie części przedmiotu zamówienia, odpowiedzialność ponosi Wykonawca.

**§ 9**

**Kary Umowne**

1. w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia w zakresie wynikającym z Umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary Umowne:

1) w przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – karę Umowną w wysokości 20% łącznego wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy;

2) w przypadku nieterminowego wykonania usługi jakiegokolwiek zadania lub produktu uzgodnionego miedzy Stronami w miesięcznym harmonogramie realizacji zadań - karę Umowną w wysokości 2 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 za każde zdarzenie, z zastrzeżeniem § 3 ust. 2 Umowy;

3) w przypadku nienależytego przeprowadzenia szkoleń, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 Umowy, karę Umowną w wysokości 5% wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 Umowy, za każdy z przypadków nieprzeprowadzenia lub nienależytego przeprowadzenia szkolenia, z zastrzeżeniem § 3 ust. 2 Umowy;

4) karę Umowną w wysokości 5% łącznego wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy za:

a) nieudostępnienie uczestnikom szkolenia, niezbędnych materiałów służących do realizacji przedmiotu Umowy lub zaświadczeń o odbyciu szkolenia;

b) nieumieszczenie na produktach właściwych oznaczeń i logotypów;

c) nieprzedstawienie Zamawiającemu zestawienia, zgodnie z § 5 ust. 2 Umowy.

2. Maksymalna suma kar Umownych nie może przekroczyć 40 % łącznego wartości wynagrodzenia brutto o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy.

3. Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość powyższych kar Umownych na zasadach ogólnych.

4. Należne Zamawiającemu kwoty kar Umownych, o których mowa powyżej mogą zostać potrącone z należnego Wykonawcy wynagrodzenia, określonego zgodnie z § 3 niniejszej Umowy.

**§ 10**

**Zmiana Umowy**

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 4.

2. Nie są traktowane jako zmiana Umowy zmiany osób, o których mowa w § 7 ust. 1 i ust. 2 niniejszej Umowy. Propozycję zmian w tym zakresie Strony przekazują sobie drogą faksową, przy czym zgoda bądź odmowa akceptacji proponowanych zmian, również przekazywana jest w formie faksu, najpóźniej w następnym dniu roboczym od otrzymania propozycji zmian.

**§ 11**

**Odstąpienie od Umowy**

1. Zamawiający ma prawo odstąpienia od Umowy, w przypadku:
2. stwierdzenia zaistnienia, po stronie Wykonawcy, okoliczności uniemożliwiających wykonanie lub należyte wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1,
3. wysokość kar umownych, o której mowa w § 9 osiągnie wysokość 40% wartości łącznego wynagrodzenia Umownego brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1,
4. Wykonawca w rażący sposób zaniedbuje lub narusza zobowiązania Umowne.
5. Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:
6. zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
7. niewykonywania lub nienależytego wykonywania Umowy przez Wykonawcę z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
8. Wypowiedzenie niniejszej Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
9. Odstąpienie od Umowy nie pozbawia Zamawiającego możliwości dochodzenia kar Umownych.

**§12**

**Prawa autorskie**

1. Wykonawca oświadcza, że każdy z produktów powstałych w ramach niniejszej Umowy, zwany dalej „Utworem”, stanowić będzie utwór w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 880, z późn. zm.).
2. Wykonawca przenosi na Zamawiającego, na zasadzie wyłączności, autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne do Utworu na polach eksploatacji niezbędnych do realizacji umowy wraz z wyłącznym prawem do zezwalania na wykonywanie autorskich praw zależnych. Wykonawca przenosi na Zamawiającego własność nośników, na których Utwór utrwalono.
3. Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że przysługują mu wyłączone i nieograniczone autorskie prawa majątkowe do Utworu i że Utwór jest wolny od jakichkolwiek wad prawnych lub roszczeń osób trzecich, a korzystanie z niego przez Zamawiającego lub inne osoby zgodnie z umową nie będzie naruszać praw własności intelektualnej, ani żadnych innych praw osób trzecich, w tym praw autorskich, patentów i dóbr osobistych.
4. Jeżeli Zamawiający poinformuje Wykonawcę o jakichkolwiek roszczeniach osób trzecich zgłaszanych wobec Zamawiającego w związku z Utworem, w tym zarzucających naruszenie praw własności intelektualnej, Wykonawca podejmie wszelkie działania mające na celu zażegnanie sporu i poniesie w związku z tym wszelkie koszty, w tym koszty zastępstwa procesowego od chwili zgłoszenia roszczenia oraz koszty odszkodowań, w szczególności, w razie wytoczenia przeciwko Zamawiającemu powództwa z tytułu naruszenia praw własności intelektualnej, Wykonawca wstąpi do postępowania w charakterze strony pozwanej, a w razie braku takiej możliwości wystąpi z interwencją uboczną po stronie Zamawiającego.
5. Ponadto, jeżeli używanie Utworu stanie się przedmiotem jakiegokolwiek powództwa Strony lub osoby trzeciej o naruszenie praw własności intelektualnej, jak wymieniono powyżej, Wykonawca może na swój własny koszt wybrać jedno z rozwiązań:
6. uzyskać dla Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do Utworu,
7. zmodyfikować Utwór tak, żeby był zgodny z umową, ale wolny od jakichkolwiek wad lub roszczeń osób trzecich.
8. Strony potwierdzają, że żadne z powyższych postanowień nie wyłącza:
9. możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego lub wykonania uprawnień przez Zamawiającego wynikających z innych ustaw;
10. dochodzenia odpowiedzialności z innych tytułów określonych w umowie, w szczególności z tytułu kar umownych.
11. Przeniesienie majątkowych praw autorskich do Utworu do nieograniczonego w czasie korzystania i rozporządzania Utworami następuje na poniższych polach eksploatacji:
12. trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie, niezależnie od formatu, systemu lub standardu, w tym techniką drukarską, techniką zapisu magnetycznego lub przez wprowadzanie do pamięci komputera oraz trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie takich zapisów, włączając w to sporządzanie kopii oraz dowolne korzystanie i rozporządzanie tymi kopiami;
13. wprowadzanie do obrotu, użyczanie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
14. obrót oryginałem albo egzemplarzami, na których utrwalony został Utwór;
15. tworzenie nowych wersji i aktualizacji Utworu;
16. publiczne rozpowszechnianie, w szczególności wyświetlanie, publiczne odtwarzanie, nadawanie i reemitowanie w dowolnym systemie lub standardzie, a także publiczne udostępnianie dzieła w ten sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w szczególności elektroniczne udostępnianie na żądanie;
17. rozpowszechnianie w sieci Internet oraz w sieciach zamkniętych;
18. rozpowszechnianie w formie druku, zapisu cyfrowego, przekazu multimedialnego;
19. nadawanie za pomocą fonii lub wizji, w sposób bezprzewodowy (drogą naziemną i satelitarną) lub w sposób przewodowy, w dowolnym systemie i standardzie, w tym także przez sieci kablowe i platformy cyfrowe;
20. wykorzystywanie Utworu lub jego dowolnych części do prezentacji;
21. prawo do określania nazw Utworu, pod którymi będzie on wykorzystywany lub rozpowszechniany, w tym nazw handlowych, włączając w to prawo do zarejestrowania na swoją rzecz znaków towarowych, którymi oznaczony będzie Utwór lub znaków towarowych wykorzystywanych w Utworze;
22. prawo do wykorzystania Utworu do celów marketingowych lub promocji, w tym reklamy, sponsoringu, promocji sprzedaży, a także do oznaczania lub identyfikacji produktów i usług oraz innych przejawów działalności, przedmiotów jego własności, a także dla celów edukacyjnych i szkoleniowych;
23. prawo do rozporządzania opracowaniami Utworów oraz prawo udostępniania ich do korzystania, w tym udzielania licencji na rzecz osób trzecich, na wszystkich polach eksploatacji, o których mowa powyżej.
24. Przeniesienie autorskich praw majątkowych do Utworu obejmuje również prawo do korzystania, pobierania pożytków i rozporządzania wszelkimi opracowania Utworu wykonanymi przez Zamawiającego lub za zgodą Zamawiającego, bez konieczności uzyskiwania zgody Wykonawcy.
25. Przeniesienie autorskich praw majątkowych nastąpi w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy.
26. Skutek rozporządzający przeniesienia autorskich praw majątkowych nastąpi bezwarunkowo z chwilą podpisania Protokołu Odbioru Utworu przez Strony, w tym bez uwag i zastrzeżeń ze strony Zamawiającego. Podpisanie Protokołu Odbioru Utworu nie wyłącza uprawnienia Zamawiającego do żądania dokonania poprawek lub zmian Utworu, bądź żądania dostarczenia nowej wersji Utworu, w przypadku gdy Utwór posiada wady fizyczne lub prawne, w szczególności nie odpowiada wymogom ustalonym przez Strony.
27. W przypadku zaistnienia po stronie Zamawiającego potrzeby nabycia praw do Utworu na innych polach eksploatacji, niż określone w ust. 7, Zamawiający zgłosi taką potrzebę Wykonawcy i Strony w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia potrzeby zawrą umowę przenoszącą majątkowe prawa autorskie do Utworu na tych polach eksploatacji na rzecz Zamawiającego – na warunkach zgodnych z niniejszą umową, w ramach wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 umowy.
28. Jeżeli Utwór ma wady prawne lub zdarzenia, o których mowa w ust. 4, uniemożliwiają korzystanie z Utworu i przysługujących Zamawiającemu praw, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie innej wersji Utworu, wolnej od wad, spełniającej wymagania określone w umowie oraz naprawienia szkód powstałych z tego tytułu po stronie Zamawiającego. Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy w terminie 10 dni, co nie wyłącza obowiązku zapłaty przez Wykonawcę odszkodowania, o którym mowa w zdaniu poprzednim.
29. Wykonawca zobowiązuje się, iż nie będzie wykonywał przysługujących mu praw osobistych w sposób ograniczający Zamawiającego w wykonywaniu praw do Utworu, w szczególności Wykonawca upoważnia Zamawiającego do decydowania o publikacji Utworu i zachowaniu jego integralności.
30. Wykonawca zobowiązuje się do nierejestrowania jako znaków towarowych, w imieniu własnym lub na rzecz innych podmiotów, utworów graficznych lub słownych stanowiących elementy Utworu.
31. Zamawiający ma prawo do przeniesienia uprawnień i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby lub podmioty trzecie.

**§ 13**

**Rozstrzyganie sporów**

1. Strony będą dążyć, aby wszelkie spory, jakie mogą wyniknąć na tle realizacji niniejszej Umowy, rozwiązywane były w drodze negocjacji.

2. W razie braku możliwości porozumienia, spór będzie rozstrzygany przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

3. Prawem właściwym dla oceny Umowy oraz wszelkich związanych z nią zdarzeń prawnych jest prawo polskie.

4. W sprawach nienormowanych niniejszą Umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i inne właściwe przepisy.

**§ 14**

**Postanowienia końcowe**

1. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 egzemplarz dla Wykonawcy.
2. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania jej przez Stronę, która złożyła podpis z datą późniejszą.
3. Załącznikami do niniejszej Umowy są:

1) Załącznik nr 1 – Akt powołania Pani Wandy Buk z dnia 11 stycznia 2016 r.;

2) Załącznik nr 2 – Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Wykonawcy;

3) Załącznik nr 3 – Opis Przedmiotu Zamówienia;

4) Załącznik nr 4 – Oferta Wykonawcy;

5) Załącznik nr 5 - Wzór Protokołu Odbioru.

4. Wszystkie załączniki stanowią integralną treść niniejszej Umowy.

………………………………… …………………………………………

data i podpis data i podpis

ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA

Załącznik nr 5 do Umowy

PROTOKÓŁ ODBIORU UMOWY

*Wzór*

Protokół sporządzono dnia: …………………………….

Działając na mocy Umowy z dnia …………………. Nr …………………………… zawartej pomiędzy:

Centrum Projektów Polska Cyfrowa

ul. Spokojna 13a,

01-044 Warszawa,

a

………………………………………………………………,

Data odbioru: ……………………………..

Miejsce odbioru…………………………..

Uwagi Zamawiającego:……………………………………………………………………….

Uwagi Wykonawcy: …………………………………………………………………………

Odbioru dokonali:

- w imieniu Zamawiającego: ............................

- w imieniu Wykonawcy: .................................

Załącznik nr 6 do zapytania ofertowego

**Wykaz osób skierowanych do realizacji usługi doradczej dla kadry kierowniczej w zakresie HR**

**Oświadczam, że:**

przy wykonywaniu zamówienia uczestniczyć będą następujące osoby:

zgodnie z wymogiem określonym w Rozdziale V pkt. 2 zapytania ofertowego

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko | Zakres wykonywanych czynności w ramach niniejszego zamówienia | Wykształcenie | Doświadczenie zawodowe w doradztwie z tematyki zarządzania zasobami ludzkimi  (w latach) | Szczegółowy zakres doświadczenia zawodowego z tematyki ZZL wraz ze wskazaniem gdzie zdobyte, w jakim okresie (daty od-do; dzień, miesiąc, rok) | Podstawa dysponowania wskazaną osobą |
| 1 |  |  |  |  | 1. zakres:…..….  gdzie zdobyte:…………  w okresie od do:………………  2. zakres:……..….  gdzie zdobyte:…………  w okresie od do:………………  (…) |  |
| 2 |  |  |  |  | 1. zakres:….….  gdzie zdobyte:…………  w okresie od do:………………  2. zakres:……..….  gdzie zdobyte:…………  w okresie od do:………………  (…) |  |

1. Wykonawca może wnioskować o dokonanie zmiany osoby posiadającej stosowne kwalifikacje w następujących przypadkach:
2. zdarzeń losowych uniemożliwiających wykonywanie czynności w ramach zamówienia,
3. nie wywiązywania się tej osoby z obowiązków wynikających z umowy,
4. Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy zmiany konkretnej osoby spośród wskazanych osób, jeśli uzna, że nie spełnia ona w sposób należyty obowiązków wynikających z umowy,
5. Wykonawca w przypadkach wymienionych w pkt. 1 i 2 zobowiązany jest zapewnić zastępstwo przez osobę legitymującą się co najmniej kwalifikacjami, o których mowa w Rozdziale V pkt 2 Zapytania ofertowego po uprzedniej zgodzie Zamawiającego.

…………………………………………

Data i podpis Wykonawcy

Załącznik nr 7 do OPZ zapytania ofertowego

**Wykaz osób skierowanych do realizacji usługi szkoleniowej z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi**

**Oświadczam, że:**

przy wykonywaniu zamówienia uczestniczyć będą następujące osoby:

zgodnie z wymogiem określonym w Rozdziale V pkt. 3 zapytania ofertowego

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko | Zakres wykonywanych czynności w ramach niniejszego zamówienia | Wykształcenie | Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z tematyki zarządzania zasobami ludzkimi  (w latach) | Szczegółowy **zakres doświadczenia** zawodowego w prowadzeniu szkoleń z tematyki ZZL wraz ze wskazaniem **gdzie zdobyte, w jakim okresie** (daty od-do; dzień, miesiąc, rok) | Podstawa dysponowania wskazaną osobą |
| 1 |  |  |  |  | 1. zakres:……..….  gdzie zdobyte:…………  w okresie od do:……………………  2. zakres:……..….  gdzie zdobyte:…………  w okresie od do:……………………  (…) |  |
| 2 |  |  |  |  | 1. zakres:……..….  gdzie zdobyte:…………  w okresie od do:……………………  2. zakres:……..….  gdzie zdobyte:…………  w okresie od do:……………………  (…) |  |
| 3 |  |  |  |  | 1. zakres:……..….  gdzie zdobyte:…………  w okresie od do:……………………  2. zakres:……..….  gdzie zdobyte:…………  w okresie od do:……………………  (…) |  |

1. Wykonawca może wnioskować o dokonanie zmiany osoby posiadającej stosowne kwalifikacje w następujących przypadkach:
2. zdarzeń losowych uniemożliwiających wykonywanie czynności w ramach zamówienia,
3. nie wywiązywania się tej osoby z obowiązków wynikających z umowy,
4. Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy zmiany konkretnej osoby spośród wskazanych osób, jeśli uzna, że nie spełnia ona w sposób należyty obowiązków wynikających z umowy,
5. Wykonawca w przypadkach wymienionych w pkt. 1 i 2 zobowiązany jest zapewnić zastępstwo przez osobę legitymującą się co najmniej kwalifikacjami, o których mowa w Rozdziale V pkt 3 Zapytania ofertowego po uprzedniej zgodzie Zamawiającego.

…………………………………………

Data i podpis Wykonawcy