**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**na**

**świadczenie usługi polegającej na bieżącym wsparciu miękkiego HR w Centrum Projektów Polska Cyfrowa*.***

Kody CPV:

79631000-6 Usługi dotyczące personelu i listy płac

79633000-0 Rozwój personelu

79634000-7 Usługi kierowania karierą

**Szanowni Państwo,**

Centrum Projektów Polska Cyfrowa (dalej: CPPC) zaprasza Państwa do złożenia oferty cenowej na świadczenie usługi polegającej na bieżącym wsparciu miękkiego HR w Centrum Projektów Polska Cyfrowa

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. **PLANOWANY TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA ORAZ WYMOGI DOTYCZĄCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA.**
2. Okres trwania umowy: 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy.
3. Usługa będzie świadczona:
4. zdalnie w dni robocze przez 8 godzin, w godzinach pracy Zamawiającego tj. między 7:00 a 17:15, z czasem reakcji na każdy mail Zamawiającego z przedstawieniem spójnego rozwiązania ustala się na maksymalnie do 3 dni roboczych – liczonych od dnia wysłania maila. Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić dostarczenie korespondencji mailowej na swoją skrzynkę za pomocą odpowiedniej funkcjonalności programu pocztowego.
5. w siedzibie CPPC przy ul. Spokojnej 13A w Warszawie w liczbie 24 godz. tygodniowo przy co najmniej 3 wizytach w tygodniu w godzinach pracy Zamawiającego tj. między 7:00 a 17:15.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji przedmiotu zamówienia przez zespół maksymalnie dwuosobowy.
7. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia rejestru wizyt. Wzór rejestru wizyt stanowi załącznik nr 6 do umowy. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu rejestr wizyt za poprzedni miesiąc kalendarzowy do trzech dni roboczych po zakończeniu miesiąca.
8. W przypadku nieobecności uzasadnionej i uprzednio uzgodnionej z Zamawiającym - gdy usługi będące przedmiotem Umowy wykonywane będą przez niepełny miesiąc kalendarzowy, wynagrodzenie ryczałtowe za ten miesiąc ustalone zostanie jako proporcja liczby dni roboczych świadczenia usługi w danym miesiącu do liczby wszystkich dni roboczych w danym miesiącu – niezależnie od tego czy dniami świadczenia usługi będą dni świadczenia usługi w siedzibie Zamawiającego czy dni, w które usługa ma być świadczona zdalnie.
9. Nieobecność nieuzasadniona - skutkować będzie naliczaniem kar umownych co w konsekwencji może skutkować rozwiązaniem umowy.
10. Zamawiający udostępni Wykonawcy stanowisko pracy oraz umożliwi korzystanie przez Wykonawcę z urządzeń technicznych (telefon, 1 lub 2 laptopy z zainstalowanym pakietem MS Office, ksero) będących w dyspozycji Zamawiającego, o ile nie będzie to powodować dla Zamawiającego nadmiernych trudności z zastrzeżeniem pkt. 8 poniżej. Stanowisko pracy i urządzenia techniczne nie mogą być wykorzystywane przez Wykonawcę do innych celów niż realizacja przedmiotu zamówienia.
11. W przypadku wykonywania usługi poza siedzibą Zamawiającego, na Wykonawcy spoczywać będzie obowiązek zorganizowania stanowiska pracy oraz umożliwienie korzystania z urządzeń technicznych (telefon, podłączenie do Internetu dla udostępnionego przez Zamawiającego laptopa, ksero) będących w dyspozycji Wykonawcy.
12. Zamawiający nie dopuszcza możliwości przetwarzana przekazanych Wykonawcy danych osobowych na komputerach innych niż udostępnione przez Zamawiającego.
13. Zamawiający zobowiązuje się zapewnić w swojej siedzibie miejsce do przechowywania sporządzonej przez Wykonawcę dokumentacji i wykonywania czynności związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
14. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu zamówienia wg zasad określonych w zapytaniu ofertowym.
15. Wymagania stawiane Wykonawcy:

* Wykonawca odpowiedzialny jest za zgodność przedmiotu zamówienia   
  z warunkami opisanymi dla przedmiotu zamówienia określonymi w rozdziale IV zapytania ofertowego.
* 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 osobą/ osobami wskazanymi w formularzu ofertowym (załącznik nr 4 do zapytania ofertowego). Zmiana osoby/ osób realizujących przedmiot zamówienia wymaga przedstawienia przez Wykonawcę kandydatów o kwalifikacjach wymaganych w zapytaniu ofertowym oraz uprzedniej zgody Zamawiającego.

1. **INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi polegającej na bieżącym wsparciu miękkiego HR w Centrum Projektów Polska Cyfrowa.

1. Zakres usługi:
   1. Aktualizacja obecnie obowiązujących procedur dotyczących polityki szkoleniowej w CPPC,
   2. Aktualizacja i realizacja planu szkoleń oraz konferencji w 2018r. dla pracowników poprzez analizę potrzeb CPPC, komunikacji, ewaluacji i wdrożenia,
   3. Aktualizacja obecnie obowiązujących procedur dotyczących rekrutacji oraz selekcji w CPPC,
   4. Realizacja procesu rekrutacji,
   5. Stworzenie i realizacja planu szkoleń oraz konferencji w 2019r. dla pracowników poprzez analizę potrzeb CPPC, komunikacji, ewaluacji i wdrożenia,
   6. Kreowanie i realizacja działań employer brandingowych,
   7. Wzmocnienie procedury antymobbingowej,
   8. Mapowanie kompetencji niezbędnych w CPPC,
   9. Bieżące rozmowy z pracownikami dotyczące ich rozwoju, satysfakcji i zaangażowania w pracę,
   10. Prowadzenie rejestru spraw zgłaszanych przez pracowników.
2. Ramowy harmonogram świadczenia usługi:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ramowy harmonogram świadczenia usługi | Miesiąc realizacji umowy | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1.1 Aktualizacja obecnie obowiązujących procedur dotyczących polityki szkoleniowej w CPPC | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 Aktualizacja i realizacja planu szkoleń oraz konferencji w 2018r. dla pracowników poprzez analizę potrzeb CPPC, komunikacji, ewaluacji i wdrożenia, | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 1.3 Aktualizacja obecnie obowiązujących procedur dotyczących rekrutacji oraz selekcji w CPPC, |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4 Realizacja procesu rekrutacji, | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 1.5 Stworzenie i realizacja planu szkoleń oraz konferencji w 2019r. dla pracowników poprzez analizę potrzeb CPPC, komunikacji, ewaluacji i wdrożenia, |  |  |  |  |  |  |  | X | X | X | X | X |
| 1.6 Kreowanie i realizacja działań employer brandingowych | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 1.7 Wzmocnienie procedury antymobbingowej, |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.8 Mapowanie kompetencji niezbędnych w CPPC, | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 1.9 Bieżące rozmowy z pracownikami dotyczące ich rozwoju, satysfakcji i zaangażowania w pracę, | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 1.10 Prowadzenie rejestru spraw zgłaszanych przez pracowników. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany miesiąca realizacji zadania wymienionego w ramowym harmonogramie świadczenia usługi. Zmiana ta wymaga zatwierdzenia przez Zamawiającego. Zamawiający nie ma obowiązku zatwierdzania zaproponowanej zmiany w ramowym harmonogramie, jest to wyłącznie uprawnienie, a nie obowiązek Zamawiającego.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji przedmiotu zamówienia przez zespół maksymalnie dwuosobowy.
3. Organizacja pracy i rozliczanie usługi:
4. W celu organizacji pracy, Wykonawca zobowiązany jest do uzgodnienia z Zamawiającym **miesięcznego harmonogramu zadań**, którego wykonanie będzie przedstawione w miesięcznym Protokole odbioru. Zatwierdzony miesięczny Protokół odbioru będzie podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury za wykonane zadania w danym miesiącu kalendarzowym. Strony mogą pisemnie (notatką lub elektronicznie) ustalić termin wykonania zadania „ad hoc” poza harmonogramem zadań, które będzie uwzględnione w miesięcznym Protokole odbioru. Jeśli zadanie wykracza poza jeden miesiąc, informację należy uwzględnić w każdym miesięcznym Protokole odbioru, aż do zakończenia realizacji tego zadania.
5. Pierwszy harmonogram zadań Wykonawca przedstawi w ciągu 3 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy. Następne harmonogramy zadań będą przedstawiane do akceptacji w 1-szy dzień roboczy kolejnego miesiąca kalendarzowego (po poprzednim okresie sprawozdawczym). Wzór harmonogramu zadań stanowi załącznik nr 4 do umowy.

Proces akceptacji – harmonogram zadań:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | działanie | termin |
| 1 | Przygotowanie oraz przekazanie przez Wykonawcę uzgodnionego miesięcznego harmonogramu zadań do akceptacji Zamawiającego. | 1. 1-szy dzień roboczy\* kolejnego miesiąca kalendarzowego.   \*pierwszy harmonogram do 3 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy. |
| 2 | Zamawiający:   1. zgłasza uwagi do harmonogramu. 2. zatwierdza przedstawiony harmonogram. | 1. do 3 dni roboczych (liczonych od daty otrzymania miesięcznego harmonogramu zadań od Wykonawcy). 2. do 3 dni roboczych (liczonych od daty otrzymania miesięcznego harmonogramu zadań od Wykonawcy). |
| 3 | Wykonawca:   1. Koryguje harmonogram lub składa uzasadnienie pisemne do przedstawionych uwag Zamawiającego. Powtórzenie czynności 1-2. 2. Rozpoczyna działania zgodnie  z harmonogramem. | 1. do 3 dni roboczych   (liczonych od daty otrzymania uwag od Zamawiającego). |

1. Całość dokumentacji podlega akceptacji Zamawiającego i zostanie dostarczona w języku polskim, w wersji elektronicznej w niezabezpieczonym, w pełni edytowalnym formacie MS Word i niezabezpieczonym (nieograniczonym uprawnieniami) formacie PDF (na płycie CD/DVD lub innym równoważnym, cyfrowym nośniku danych) i drukowanej, co najmniej w 1 parafowanym przez Wykonawcę egzemplarzu. Diagramy, rysunki i inne grafiki załączone do dokumentacji muszą być sporządzone i dostarczone wraz z niezabezpieczonymi i edytowalnymi plikami źródłowymi ze wskazaniem narzędzi w których zostały wytworzone i mogą być modyfikowane.
2. Wszystkie dokumenty przekazane w formie elektronicznej (pliki) muszą być posegregowane w folderach odpowiadających nazwą produktów, gdzie nazwa razem ze ścieżką nie mogą przekroczyć 200 znaków.
3. Wykonawca będzie dostarczał Zamawiającemu comiesięcznie informację nt. wykonania zadań wskazanych w zaakceptowanym harmonogramie zadań w postaci miesięcznego raportu za dany miesiąc. Wzór raportu stanowi załącznik nr 5 do umowy.

Proces akceptacji – miesięcznego protokołu odbioru:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | działanie | termin |
| 1 | Przygotowanie miesięcznego protokołu odbioru zawierającego wykonanie miesięcznych zadań przez Wykonawcę oraz przekazanie go do akceptacji Zamawiającego (mailowo). | do 3 dni roboczych po zakończeniu okresu sprawozdawczego (miesiąca kalendarzowego). |
| 2 | Zamawiający:   1. zgłasza uwagi do miesięcznego protokołu odbioru. 2. zatwierdza przedstawiony miesięczny protokół odbioru (mailowo). | 1. do 5 dni roboczych  (liczonych od daty otrzymania miesięcznego protokołu odbioru przez Wykonawcę). 2. do 5 dni roboczych   (liczonych od daty otrzymania miesięcznego protokołu odbioru przez Wykonawcę). |
| 3 | Wykonawca:   1. Koryguje miesięczny protokół odbioru lub składa wyjaśnienia pisemne do przedstawionych uwag Zamawiającego. Powtórzenie czynności 1-2 (mailowo). 2. Na podstawie zatwierdzonego miesięcznego protokołu odbioru, Wykonawca podpisuje dokument i przekazuje Zamawiającemu do podpisu (oryginał). | 1. do 3 dni roboczych   (liczonych od dnia otrzymania uwag od Zamawiającego).   1. do 3 dni roboczych (liczonych od dnia otrzymania zatwierdzenia miesięcznego protokołu odbioru od Zamawiającego). |
| 4 | Podpisanie przez Zamawiającego miesięcznego protokołu odbioru. Przekazanie (mailowo) kopii/skanu Wykonawcy. | do 3 dni roboczych  (liczonych od dnia otrzymania podpisanego miesięcznego protokołu odbioru od Wykonawcy). |
| 5 | Wypłata należności na wskazany na przedstawionym przez Wykonawcę rachunku/fakturze VAT nr rachunku bankowego. | 30 dni kalendarzowych od wystawienia rachunku/faktury VAT. |

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 w realizacji/wdrożeniu projektów z miękkiego HR, co najmniej:
3. 1 usługi z zakresu wsparcia procesu rekrutacji,
4. 1 usługi z zakresu opracowania programów rozwojowych dla pracowników oraz budowaniu ścieżek kariery,
5. 1 usługi z zakresu kreowania i realizacji działań employer brandingowych.
6. O udzielenie zamówienia może się ubiegać Wykonawca, który dysponuje co najmniej 1 osobą, która posiada:

* wykształcenie wyższe,
* co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe w procesach związanych z miękkim HR tj. rekrutacją i selekcją, opracowywaniem programów rozwojowych dla pracowników oraz budowaniu ścieżek kariery i wizerunku pracodawcy.

1. W celu potwierdzenia spełniania warunku wskazanego w Rozdziale V pkt.1 Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia **oświadczenia**, zgodnie z Załącznikiem nr 1 do zapytania ofertowego.
2. W celu potwierdzenia spełnienia warunku w Rozdziale V pkt. 2 Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia **oświadczenia**, zgodnie z Załącznikiem 4 do zapytania ofertowego.
3. **SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY.**
4. Wykonawca poda w Formularzu ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego, cenę miesięczną zryczałtowaną za świadczenie usługi oraz cenę za świadczenie usługi w ciągu 12 miesięcy trwania umowy, która będzie stanowić iloczyn ceny zryczałtowanej miesięcznej i liczby miesięcy świadczenia usługi.
5. Wysokość ceny zaoferowanej przez Wykonawcę będzie stała przez okres realizacji przedmiotu zamówienia.
6. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej realizacji przedmiotu zamówienia zgodnej z warunkami wynikającymi z zapytania ofertowego i Umowy.
7. W cenie uwzględnia się wszystkie koszty, opłaty do wykonania i poniesienia przez Wykonawcę, a konieczne do wykonania przedmiotu umowy.
8. **KRYTERIA OCENY OFERT.**
9. Oferta Wykonawcy może uzyskać maksymalnie 100 punktów. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający posługiwać się będzie następującymi kryteriami:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa kryterium** | **Waga kryterium (w %)** |
| Cena (P1) | 60 % |
| Doświadczenie osoby/ osób wyznaczonych do realizacji zamówienia (P2) | 30 % |
| Wyznaczenie drugiej osoby do realizacji zamówienia (P3) | 10 % |

**1) „Cena” – waga 60% ( maksymalnie 60 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 60 pkt

Pbo

Gdzie:

P1 = liczba punktów za kryterium cena

Pn = najniższa cena ofertowa brutto spośród badanych ofert

Pbo = cena brutto oferty badanej

**2)** **„Doświadczenie osoby/ osób wyznaczonych do realizacji zamówienia” – waga 30% (maksymalnie 30 punktów**)

Ocena złożonych ofert w zakresie kryterium „Doświadczenie osoby/ osób wyznaczonych do realizacji zamówienia” zostanie dokonana na podstawie wykazu osób skierowanych do realizacji usługi polegającej na bieżącym wsparciu miękkiego HR – zgodnie z załącznikiem nr 4 do zapytania ofertowego.

Ocena punktowa w ramach tego kryterium przy wskazaniu 1 osoby do realizacji zamówienia zostanie dokonana w następujący sposób:

**P2 =**

|  |  |
| --- | --- |
| **Doświadczenie** | **Liczba przyznanych punktów** |
| 0-3 lata doświadczenia | 0 |
| pow. 3 do 4 lat doświadczenia | 5 |
| pow. 4 do 5 lat doświadczenia | 10 |
| pow. 5 lat do 6 lat doświadczenia | 20 |
| pow. 6 lat | 30 |

Liczba punktów w tym kryterium przy wskazaniu dwóch osób do realizacji zamówienia zostanie obliczona wg następującego wzoru:

**P2** =

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

Gdzie:

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

**3)** **„Wyznaczenie drugiej osoby do realizacji zamówienia spełniającej minimalne wymogi o których mowa w Rozdział V pkt 2 zapytania ofertowego” – waga 10% (10 punktów**)

Ocena złożonych ofert w zakresie kryterium „Wskazanie drugiej osoby do realizacji zamówienia” zostanie dokonana na podstawie wykazu osób skierowanych do realizacji usługi polegającej na bieżącym wsparciu miękkiego HR – zgodnie z załącznikiem nr 4 do zapytania ofertowego.

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

**P = P1 + P2 + P3**

Gdzie:

P1 = liczba punktów za kryterium cena

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

P3 = liczba punktów za kryterium wskazanie drugiej osoby 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 **15 marca 2018 roku do godz. 10.00 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 świadczenie usługi polegającej na bieżącym wsparciu miękkiego HR w CPPC**.

Oferta powinna zawierać:

1. **Wykaz usług** w realizacji/ wdrożeniu projektów z miękkiego HR, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1 do zapytania ofertowego**,
2. **Formularz oferty**, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2** **do zapytania ofertowego,**
3. **Oświadczenie,** zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 3** **do zapytania ofertowego,**
4. **Wykaz osób** skierowanych do realizacji usługi doradczej dla kadry kierowniczej w zakresie HR, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 4 do zapytania ofertowego**.
5. **INFORMACJE DODATKOWE.**
6. 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.
7. 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.
8. Niespełnienie warunków udziału określonych w rozdziale V oraz nie przedłożenie dokumentów wymaganych na ich potwierdzenie skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy (jego oferta zostanie wówczas odrzucona).
9. 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.
10. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe, pisarskie.
11. Z wyłonionym wykonawcą zostanie zawarta pisemna umowa, zgodnie z Istotnymi Postanowieniami Umowy, stanowiącymi Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego.
12. Pozostałe warunki dotyczące realizacji zamówienia zostały określone w Istotnych Postanowieniach Umowy.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia przedmiotowego zapytania ofertowego na każdym jego etapie, bez podania przyczyny.
14. 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 - Wykaz usług w realizacji/ wdrożeniu projektów z miękkiego HR
2. Załącznik nr 2 – Formularz oferty
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie
4. Załącznik nr 4 – Wykaz osób skierowanych do realizacji usługi polegającej na bieżącym wsparciu miękkiego HR
5. Załącznik nr 5 – Istotne Postanowienia Umowy

Załącznik nr 1

do zapytania ofertowego

**Wykaz usług w realizacji/ wdrożeniu projektów z miękkiego HR**

Nawiązując do zapytania ofertowego w postępowaniu na **"** **Świadczenie usługi polegającej na bieżącym wsparciu miękkiego HR w Centrum Projektów Polska Cyfrowa*”*** niniejszym przekazujemy wykazusług w realizacji/ wdrożeniu projektów z miękkiego HR wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi z zakresu miękkiego HR zostały wykonane, wraz z **dowodami** potwierdzającymi należyte wykonanie/wykonywanie usług w realizacji/ wdrożeniu projektów z miękkiego HR (tj. kopie referencji lub innych dokumentów poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).

Nazwa i adres Wykonawcy

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

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

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

*(pieczęć i podpis Wykonawcy)*

W załączeniu:

1. dokumenty potwierdzające należyte wykonanie/wykonywanie usług w realizacji/ wdrożeniu projektów z miękkiego HR (tj. kopie referencji lub innych dokumentów poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę),

Załacznik nr 2

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 usługi polegającej na bieżącym wsparciu miękkiego HR w Centrum Projektów Polska Cyfrowa”***.*

1. Oferujemy wykonanie **przedmiotu zamówienia** za cenę ……………………….…. zł brutto (słownie:………………………………………………….………………………………………………………………………….…) **za świadczenie usługi w ciągu 12 miesięcy trwania umowy**, w tym miesięczny ryczałt świadczenia usługi w wysokości …………………… zł netto (słownie:……………………..), …………………………. zł brutto (słownie…………………………….).

UWAGA: Kwoty należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku.

1. Wskazujemy do realizacji usługi polegającej na bieżącym wsparciu miękkiego HR w CPPC ………………………………………………………………… osobę/osoby.
2. Doświadczenie 1 osoby wskazanej do realizacji usługi polegającej na bieżącym wsparciu miękkiego HR w CPPC, w celu porównania złożonych ofert wynosi …….. lat.
3. Doświadczenie 2 osoby wskazanej do realizacji usługi polegającej na bieżącym wsparciu miękkiego HR w CPPC, w celu porównania złożonych ofert wynosi …….. lat (jeśli wskazano dwie osoby do realizacji).
4. Oświadczam, że cena oferty zawiera wszystkie koszty i opłaty niezbędne dla realizacji zamówienia.
5. Zobowiązuję się, że koszt wykonania usługi będącej przedmiotem zamówienia nie ulegnie zmianie w trakcie trwania umowy.
6. Zobowiązuję się zrealizować przedmiot zamówienia zgodnie z Zapytaniem ofertowym.
7. 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.
8. Niniejsza oferta wraz z załącznikami **zawiera** …………. kolejno ponumerowanych stron.
9. Akceptuję warunki płatności określone przez Zamawiającego w Zapytaniu ofertowym i Istotnych Postanowienia Umowy.
10. **ZAMÓWIENIE ZREALIZUJEMY** sami / przy udziale Podwykonawców\*

\* niepotrzebne skreślić

Podwykonawcom zostaną powierzone do wykonania następujące zakresy zamówienia:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… (opis zamówienia zlecanego podwykonawcy)

Podwykonawcą będzie:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. (wpisać nazwę i dane adresowe podwykonawcy)

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

*(miejscowość)*

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

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

Załącznik nr 3

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 usługi polegającej na bieżącym wsparciu miękkiego HR w Centrum Projektów Polska Cyfrowa”**,

**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 4 do zapytania ofertowego

**Wykaz osób skierowanych do realizacji usługi polegającej na bieżącym wsparciu miękkiego HR w Centrum Projektów Polska Cyfrowa**

**Oświadczam, że:**

przy wykonywaniu zamówienia uczestniczyć będzie/ będą następująca/e osoba/ 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 procesach związanych z miękkim HR (w latach) | Szczegółowy zakres doświadczenia zawodowego w procesach związanych z miękkim HR wraz ze wskazaniem gdzie zdobyte, w jakim zakresie i w jakim okresie (daty od-do; dzień, miesiąc, rok) | Podstawa dysponowania wskazaną osobą |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |

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 5 do zapytania ofertowego

IPU 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**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usługi polegającej na bieżącym wsparciu miękkiego HR w Centrum Projektów Polska Cyfrowa.
2. Szczegółowy opis czynności stanowi załącznik nr 3 do Umowy tj. Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ).
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy profesjonalnie, rzetelnie, z należytą starannością i swoją najlepszą wiedzą.
4. Warunki czasowe wykonywania usługi wskazane zostały w OPZ (załącznik nr 3 do umowy).
5. Wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia osobą/ osobami wskazanymi w formularzu ofertowym (załącznik nr 4 do zapytania ofertowego).
6. Wzory: Miesięcznego harmonogramu zadań i Miesięcznego raportu stanowią odpowiednio **załączniki nr 4 i 5** do niniejszej umowy.
7. Wykonawca zobowiązany jest rejestrować każdorazowo swoją wizytę w siedzibie Zamawiającego w Rejestrze wizyt, którego wzór stanowi **załącznik nr 6** do umowy.
8. Zamawiający ma prawo kontrolować realizację obowiązków Wykonawcy w każdym czasie.
9. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za świadczone usługi.

**§ 2**

Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy tj. do dnia …………………..

**§ 3**

1. Za należyte wykonanie przedmiotu niniejszej Umowy Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty za realizację przedmiotu zamówienia na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia całkowitego w wysokości **……………….. zł brutto** (słownie: ……………………….. złotych …/100 brutto), wypłacanego w ratach miesięcznych, każda w wysokości **…………………. zł brutto** (słownie: …………………….. złotych …………./100 brutto).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, będzie płatne w terminie 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze.
3. Podstawą do wystawienia faktury VAT za dany miesiąc jest podpisany przez obie Strony Miesięczny raport, którego wzór stanowi **załącznik nr 5** do Umowy.
4. Faktura VAT za usługi Wykonawcy, o których mowa w ust. 1 będzie wystawiana za każdy miesiąc kalendarzowy okresu obowiązywania umowy.
5. W przypadku nieobecności uzasadnionej i uprzednio uzgodnionej z Zamawiającym - gdy usługi będące przedmiotem Umowy wykonywane będą przez niepełny miesiąc kalendarzowy, wynagrodzenie ryczałtowe za ten miesiąc ustalone zostanie jako proporcja liczby dni kalendarzowych świadczenia usługi w danym miesiącu do liczby wszystkich dni kalendarzowych w danym miesiącu – niezależnie od tego czy dniami świadczenia usługi będą dni świadczenia usługi w siedzibie Zamawiającego czy dni, w które usługa ma być świadczona zdalnie.
6. Zasady rozliczenia wynagrodzenia Wykonawcy wskazane w ust. 5 powyżej będą miały również odpowiednio zastosowanie w sytuacji odstąpienia od Umowy.

**§ 4**

1. Umowa oraz wszelkie informacje uzyskane w związku z jej wykonywaniem mają charakter poufny, a Strony zobowiązują się do nieujawniania jej treści, jak również wszelkich informacji związanych z wykonywaniem umowy, chyba że druga Strona wyrazi pisemną zgodę na ujawnienie takich informacji.
2. Zobowiązanie do zachowania poufności wiąże w okresie trwania umowy, jak również po jej zakończeniu, rozwiązaniu lub też odstąpieniu od niej.
3. Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wszelkie szkody wynikłe z zaniechania, działania lub nienależytego wykonania obowiązków, wynikających z niniejszej umowy.
4. Przed przystąpieniem do przetwarzania danych osobowych w ramach niniejszej umowy Wykonawca zawrze z Zamawiającym umowę o powierzenie przetwarzania danych osobowych.

**§ 5**

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia w zakresie wynikającym z Umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne w przypadku:
2. niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy, w wysokości 0,5 % wartości łącznego wynagrodzenia umownego, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy – oddzielnie za każdy przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy;
3. opóźnienia w realizacji przedmiotu Umowy – w zakresie terminów wykonania poszczególnych zadań uzgodnionych między Stronami w Miesięcznym harmonogramie zadań - w wysokości 0,2% wartości łącznego wynagrodzenia umownego, o którym mowa w § 3 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia;
4. odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 10 % wartości łącznego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy;
5. nieprzedłożenia w terminach wynikających z Opisu Przedmiotu Zamówienia dokumentów, które przygotować zobowiązany był Wykonawca - w wysokości 0,1% wartości łącznego wynagrodzenia umownego, o którym mowa w § 3 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
6. gdy Wykonawca powierzy wykonanie przedmiotu umowy podwykonawcy mimo, iż w formularzu ofertowym nie deklarował powierzenia lub powierzy wykonanie przedmiotu umowy podwykonawcy niezadeklarowanemu w formularzu ofertowym, Zamawiający może naliczyć Wykonawcy karę umowną w wysokości 10% całkowitego wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy.
7. Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość powyższych kar umownych na zasadach ogólnych.
8. Należne Zamawiającemu kwoty kar umownych, o których mowa powyżej mogą zostać potrącone z należnego Wykonawcy wynagrodzenia, określonego zgodnie z § 3 ust. 1 niniejszej Umowy.
9. W przypadku gdy bez uprzedniego uzgodnienia z Zamawiającym Wykonawca nie będzie świadczył usługi przez niepełny miesiąc kalendarzowy – Zamawiający jest uprawniony do naliczenia kar umownych niezależnie od uprawnienia do proporcjonalnego pomniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy zgodnie z §3 ust. 5.

**§ 6**

1. Wykonawca oświadcza, że wszelkie utwory powstałe w ramach niniejszej umowy - zwane dalej „Utworami” lub „Utworem”, stanowić będą 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. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca obowiązany jest wskazać (wycenić) wartość majątkowych praw autorskich do konkretnych Utworów.
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.

**§ 7**

* 1. Zamawiający ma prawo odstąpienia od Umowy w terminie 10 dni od daty ujawnienia niżej wymienionych okoliczności, w przypadku gdy:

1. stwierdzono zaistnienie, po stronie Wykonawcy, okoliczności uniemożliwiających wykonanie lub należyte wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1;
2. wysokość kary umownej, o której mowa w § 5 osiągnie wysokość 10% wartości łącznego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1;
3. Wykonawca w rażący sposób zaniedbuje lub narusza zobowiązania umowne.
4. Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:
5. 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.
6. niewykonywania lub nienależytego wykonywania Umowy przez Wykonawcę z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
7. Odstąpienie od Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Odstąpienie od Umowy nie pozbawia Zamawiającego możliwości dochodzenia kar umownych.

**8**

**Podwykonawcy**

*(w przypadku, gdy Wykonawca, z którym zostanie zawarta umowa wskazał w ofercie udział podwykonawcy w wykonywaniu zmówienia)*

1. Strony uzgadniają, iż przedmiot umowy zostanie wykonany przez Wykonawcę przy udziale niżej wymienionych podwykonawców:

……………………………………. (nazwa, adres) ……………………… (zakres wykonywanych czynności)

1. Wykonawca w zakresie pozostałej części wykona przedmiot umowy samodzielnie.
2. Wykonawca zawrze umowę z podwykonawcą określonym w ust. 1 w terminie do 7 dni od zawarcia niniejszej umowy oraz przedstawi ją CPPC. Treść umowy zawartej z podwykonawcą nie może pozostawać w sprzeczności z treścią niniejszej umowy.
3. Powierzenie podwykonawcy realizacji zamówienia w zakresie określonym w ust. 1 nie zmienia treści zobowiązań Wykonawcy wobec CPPC za wykonanie tej części zamówienia. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, zaniechania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców i jego pracowników tak, jakby to były jego własne działania, zaniechania, uchybienia i zaniedbania lub jego własnych pracowników.
4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, jest obowiązany wykazać CPPC, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień uzależniających uzyskanie przez Podwykonawcę płatności od Wykonawcy od zapłaty przez CPPC Wykonawcy wynagrodzenia obejmującego zakres usług wykonanych przez Podwykonawcę.
6. Wszelkie konsekwencje nieterminowego regulowania zobowiązań wobec podwykonawców obciążają Wykonawcę, bez skutków prawnych dla CPPC.
7. Wykonawca przedłoży, wraz z Umową o podwykonawstwo, odpis z Krajowego Rejestru Sądowego Podwykonawcy lub inny dokument właściwy z uwagi na status prawny Podwykonawcy, potwierdzający uprawnienia osób zawierających umowę w imieniu Podwykonawcy do jego reprezentowania.
8. Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć wraz z rozliczeniami należnego mu wynagrodzenia dowody dotyczące zapłaty wymagalnego wynagrodzenia podwykonawcom, których termin upłynął w danym okresie rozliczeniowym. Oświadczenia, należycie podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania składającego je Podwykonawcy lub dowody powinny potwierdzać brak zaległości Wykonawcy w uregulowaniu wszystkich wymagalnych wynagrodzeń Podwykonawców wynikających z Umów o podwykonawstwo.
9. W przypadku, gdy Podwykonawca nie zafakturował żadnych usług w danym okresie rozliczeniowym, Wykonawca załączy do faktury oświadczenie Podwykonawcy potwierdzające tę okoliczność, wówczas cała kwota wynikająca z faktury zostanie wypłacona Wykonawcy.
10. Nie zastosowanie się Wykonawcy do wymogów wynikających z postanowień umowy zawartych w ust. 3 - 10 upoważnia CPPC do podjęcia wszelkich niezbędnych działań w celu wyegzekwowania od Wykonawcy i wszystkich podwykonawców ustaleń danej umowy. W przypadku trzykrotnego niezastosowania się Wykonawcy do wymogów o których mowa w zdaniu poprzedzającym, Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy w terminie do 21 dni od dnia powzięcia przez CPPC informacji o powyższym.

**9**

**Siła wyższa**

1. Żadna ze Stron nie będzie odpowiedzialna za niedotrzymanie zobowiązań umownych, jeżeli takie niedotrzymanie będzie skutkiem działania siły wyższej.
2. Siła wyższa oznacza zdarzenie zewnętrzne, nagłe nieprzewidywalne i niezależne od woli Stron, uniemożliwiające wykonanie umowy w całości lub w części, na stałe lub pewien czas, któremu nie można zapobiec, ani przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności Stron. Za siłę wyższą Strony nie uznają w szczególności przerwy w dostępie do Internetu lub braku takiego dostępu, chyba że jest to wynikiem wystąpienia siły wyższej.
3. Siła wyższa w szczególności:
4. Klęski żywiołowe, w tym pożar, powódź, susza, trzęsienie ziemi, huragan;
5. Działania wojenne, akty sabotażu, akty terrorystyczne.
6. Obowiązkiem każdej ze Stron jest pisemne, bezzwłoczne, dokonane najpóźniej w ciągu 24 godzin od chwili, w której stało się możliwe zawiadomienie drugiej strony o wystąpieniu siły wyższej. W zawiadomieniu należy wskazać na rodzaj siły wyższej oraz na sposób, w jaki wpłynęła ona na niemożność dotrzymania przez Stronę zobowiązań umownych. Brak takiego zawiadomienia oznaczać będzie, że siła wyższa nie skutkowała niemożnością dotrzymania przez Stronę postanowień umownych, ze wszystkimi konsekwencjami dla Strony, która nie dokona zawiadomienia.
7. Po stwierdzeniu zaistnienia przypadku siły wyższej Wykonawca i Zamawiający podejmują wspólnie wszystkie kroki w rozsądnych granicach w celu zapobieżenia lub zmniejszenia skutków oddziaływania siły wyższej na przedmiotu umowy.
8. Skutek siły wyższej będzie służył do zwolnienia znajdującej się od jej działania Strony   
   z zobowiązań dotkniętych działaniem danego przypadku siły wyższej na podstawie niniejszej umowy, aż do usunięcia oddziaływania siły wyższej.
9. Jeżeli Strony w dobrej wierze nie uzgodnią zaistnienia siły wyższej, ciężar dowodu zaistnienia siły wyższej spoczywa na Stronie powołującej się na jej zaistnienie.
10. Zawieszenie wykonania obowiązków nie będzie wykraczać poza zakres oddziaływania siły wyższej, ani nie będzie trwało dłużej niż oddziaływanie siły wyższej.

**10**

**Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany w treści umowy wymagają formy pisemnej i zgody obu Stron pod rygorem nieważności oraz mogą być dokonywane w zakresie i formie zgodnej z obowiązującymi przepisami.
2. CPPC dopuszcza możliwość zmiany zawartej umowy, w szczególności w zakresie:
3. zmiany podwykonawcy, przy pomocy, którego Wykonawca realizuje przedmiot umowy, po uprzedniej akceptacji CPPC,
4. zmiany osób realizujących przedmiot umowy, w przypadku zdarzeń losowych niezależnych od Wykonawcy, na uzasadnione wystąpienie Wykonawcy i po akceptacji Zamawiającego, osoba ta musi posiadać kompetencje tożsame do poprzedniej osoby.
5. zmiany czasu świadczenia i planowania usługi:
6. zmiany sposobu ewidencjonowania czasu usługi świadczenia Wykonawcy na inne sposoby ewidencjonowania czasu świadczenia usługi (np. bramki),
7. zmianę sposobu planowania wykonywania zadań w ramach przedmiotu zamówienia w przypadku zdarzeń losowych niezależnych od Wykonawcy, na uzasadnione wystąpienie Wykonawcy i po akceptacji Zamawiającego tj. zmianę harmonogramu na inną formę planowania. (np. e-mailowo),
8. zmianę wymiaru godzin świadczenia usługi w danym miesiącu z obowiązkiem osiągnięcia zakładanego nominału najpóźniej w okresie jednego miesiąca w  przypadku zdarzeń losowych niezależnych od Wykonawcy, na uzasadnione wystąpienie Wykonawcy i po akceptacji Zamawiającego.
9. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 Umowy w następujących przypadkach:

1) w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług,

2) w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,

3) w przypadku zmian zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub zmiany wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,  
- jeżeli zmiany określone w pkt. 1), 2) i 3) będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę.

1. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 3 pkt. 1 niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych zmiany stawki podatku od towarów i usług oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego  Wykonawcy po zmianie Umowy.
2. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 3 pkt. 2 niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia, a wpływem zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek powinien obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej. Zamawiający oświadcza, iż nie będzie akceptował, kosztów wynikających z podwyższenia wynagrodzeń pracownikom Wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, w szczególności koszty podwyższenia wynagrodzenia w kwocie przewyższającej wysokość płacy minimalnej.
3. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 3 pkt. 3 niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.  Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia a wpływem zmiany zasad, o których mowa w ust. 1 pkt. 3 niniejszego paragrafu na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek może obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w ust. 1 pkt. 3 niniejszego paragrafu.
4. Zmiana Umowy w zakresie zmiany wynagrodzenia  z przyczyn określonych w ust. 3 pkt 1), 2) i 3)  obejmować będzie wyłącznie płatności za prace, których w dniu zmiany odpowiednio  stawki podatku VAT, wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę i składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeszcze nie wykonano.
5. Obowiązek wykazania wpływu zmian, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu na zmianę wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy należy do Wykonawcy pod rygorem odmowy dokonania zmiany Umowy przez Zamawiającego.
6. CPPC może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w przypadku nieprzestrzegania przez Wykonawcę któregokolwiek z warunków niniejszej umowy po uprzednim zawiadomieniu Wykonawcy o naruszeniu i nieusunięciu naruszenia w terminie 3 dni.
7. CPPC może również od umowy odstąpić w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Termin odstąpienia od umowy wynosi 30 dni od dnia powzięcia przez CPPC wiadomości o tych okolicznościach.
8. Strony dołożą wszelkich starań, by ewentualne spory rozstrzygnąć polubownie. W przypadku, gdy nie dojdą do porozumienia, spory rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby CPPC.
9. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy -Kodeks Cywilny.
10. Umowę sporządzono w czterech egzemplarzach: trzy dla CPPC i jeden dla Wykonawcy.

Załączniki:

1. Kopia aktu powołania z dnia 11 stycznia 2016 r.;
2. Informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców;
3. Opis przedmiotu zamówienia;
4. Wzór Miesięcznego harmonogramu zadań;
5. Wzór Miesięcznego raportu;
6. Wzór Rejestru wizyt.

Zamawiający: Wykonawca:

........................................... …......................................

Załącznik nr 4 do Umowy

**Miesięczny harmonogram zadań - wzór**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **HARMONOGRAM ZADAŃ** | | | | |
|  | ZA MIESIĄC: ……………………… ROK: ………………. |  |  |  |
| **LP.** | **PLANOWANE ZADANIE** | **POZYCJA W IV ROZDZIALE zapytania ofertowego** | **PLANOWANY TERMIN ZAKOŃCZENIA** | **PRODUKT** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

Opracował : Zatwierdził :

Załącznik nr 5 do Umowy

**Miesięczny Protokół odbioru – wzór**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **WYKONANE ZADANIA** | | | | | |
|  | ZA MIESIĄC: ……………………… ROK…………. |  |  |  |  |
| **LP.** | **ZADANIE** | **POZYCJA W IV ROZDZIALE zapytania ofertowego** | **STAN REALIZACJI\* (zrealizowane, w trakcie realizacji, przeniesione)** | **PRODUKT** | **KOMENTARZ** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| \* w przypadku opóźnień lub niezrealizowania zadania należy wypełnić kolumnę "komentarz" opisując przyczynę. | | | | | |

Potwierdzam należyte wykonanie przez Wykonawcę w miesiącu …………………………………usług świadczonych na podstawie umowy nr ………… z dnia …………………………., które zostały zatwierdzone w miesięcznym harmonogramie zadań stanowiącym Załącznik nr 4 do Umowy.

Podpis Wykonawcy: Podpis Zamawiającego:

Załącznik Nr 6 do Umowy

**Rejestr wizyt - wzór**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Data | Godzina | | Podpis |
| **od** | **do** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |