

Warszawa, dnia 19 lutego 2020 r.

Opracowanie dokumentacji związanej z prowadzonym nadzorem zewnętrznym, koordynacja działań w zakresie awansu zawodowego.

Opis przedmiotu zamówienia

1. Opracowanie wzorcowej dokumentacji i procedur związanych z funkcjonowaniem Szkół Polskich, a w szczególności przygotowanie projektów dokumentów związanych z nadzorem zewnętrznym sprawowanym przez ORPEG.
2. Opracowanie projektów procedur wewnętrznych zakresie awansu zawodowego nauczycieli szkół za granicą, zgodnie z zapisami rozdziału 3b ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.).
3. Konsultacja dla pracowników Zamawiającego (telefoniczna, mailowa i osobiście).
4. Miesięczny wymiar godzin przeznaczonych na realizację zadania nie przekroczy 70.
5. Termin obowiązywania umowy: od dnia 1 marca 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r.
6. Zamawiający przewiduje wykonywanie części zadań poza siedzibą Zamawiającego. Szczegółowy zakres wykonywanych zadań z oznaczeniem tych, których wykonywanie możliwe będzie poza siedzibą Zamawiającego zostanie ustalony z wybranym Wykonawcą w toku negocjacji przed podpisaniem umowy. Składając ofertę Wykonawca może zaproponować zakres i sposób realizacji przedmiotu umowy. Zamawiający wymagać będzie dyżuru osoby realizującej przedmiot zamówienia w siedzibie Zamawiającego, w Warszawie przy ul. Kieleckiej 43, minimum raz w miesiącu.
7. Zamawiający ustali z wyłonionym Wykonawcą harmonogram prac na kolejny miesiąc w terminie do 25 dnia każdego miesiąca (z wyłączeniem pierwszego miesiąca świadczenia usługi dla którego harmonogram zostanie ustalony w terminie do 6 marca). Harmonogram podpisywany będzie przez obie strony.

Minimalne wymagania wobec osoby, która będzie realizowała przedmiot zamówienia:

1. nauczyciel mianowany lub dyplomowany, który ukończył studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, posiadający:
 - a) ukończone formy doskonalenia w zakresie administracji lub zarządzania lub
 - b) co najmniej dwuletni staż pracy na stanowisku kierowniczym w szkole, placówce lub zakładzie kształcenia nauczycieli, lub
 - c) co najmniej dwuletni staż pracy w urzędzie organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołami i placówkami lub w urzędzie organu prowadzącego szkoły lub placówki na stanowisku związanym z organizacją pracy szkół i placówek.

2. Znajomość przepisów prawa oświatowego, w szczególności ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2019 poz. 1148 z późn. zm.) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.), aktów wykonawczych do ww. ustaw, w tym rozporządzenia w sprawie organizacji kształcenia dzieci polskich czasowo przebywających za granicą.

Wynagrodzenie:

1. Podstawą wynagrodzenia będzie prawidłowo wystawiona i dostarczona do siedziby Zamawiającego - **ul. Kielecka 43, 02-530 Warszawa**, przez Wykonawcę i zaakceptowana przez Zamawiającego faktura/rachunek za każdy miesiąc obowiązywania umowy.
2. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy.
3. Wynagrodzenie z tytułu umowy wypłacane jest po uprzednim wystawieniu i złożeniu faktury/rachunku przez Wykonawcę w terminie do 21 dni od dnia wpłynięcia prawidłowo wystawionej faktury / rachunku.
4. Wykonawca zobowiązany będzie składać rachunki / faktury do 7 dnia każdego miesiąca.
5. W przypadku Wykonawcy, który będzie osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, Wykonawca zobowiązany będzie złożyć wraz z rachunkiem/fakturą dotyczącą prowadzenia kursu:
 - a) ewidencję przepracowanych godzin wg wzoru :

EWIDENCJA PRZEPRACOWANYCH GODZIN DO UMOWY ZLECENIA/O DZIEŁO^A NR^B

Trwającej od dnia.....zawartej ze Zamawiającym za wykonanie zgodnie z umową

w okresie od do następujących czynności:

.....

Wynagrodzenie brutto za wyżej podany okres

Liczba przepracowanych godzin w wyżej podanym okresie ^C

Stawka godzinowa

(algorytm: Wynagrodzenie brutto podzielone przez liczbę przepracowanych godzin) · C

wynagrodzenie brutto:.....

słownie: (.....)

.....

(data i podpis Wykonawcy)

^A zaznaczyć właściwe

^B proszę podać numer o ile istnieje na umowie

^C pole obowiązkowe

b) protokół odbioru usługi (za okres, którego dotyczy faktura/rachunek).

6. W przypadku Wykonawcy, który będzie osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą:

6.1. Wykonawca złoży oświadczenie o treści: Wykonawca oświadcza, że jest osobą fizyczną, wykonującą działalność gospodarczą zarejestrowaną w Rzeczypospolitej Polskiej, zatrudniającą pracowników lub zawierającą umowy ze zleceniobiorcami, do której nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U z 2018 r. poz. 2177) i w związku z powyższym nie podlega obowiązkowi prowadzenia ewidencji czasu pracy w ramach niniejszej umowy.

6.2. W przypadku wykonawcy będącego czynnym płatnikiem VAT do umowy wpisane zostanie: Wskazany w na fakturze VAT rachunek bankowy jest rachunkiem rozliczeniowym służącym wyłącznie dla celów rozliczeń z tytułu prowadzonej przez niego działalności gospodarczej.

6.3. Do składanej faktury / rachunku Wykonawca załączy ponadto protokół odbioru usługi

7. Protokół odbioru usługi będzie zawierał minimum następujące dane:

- a) Miejscowość i data,
- b) Oznaczenie stron,
- c) Przedmiot umowy z wyszczególnieniem zakresu w jakim została zrealizowana,
- d) Podpisy upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy

8. Wypłata wskazanego wyżej wynagrodzenia na rzecz Wykonawcy nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze/rachunku.

9. Za termin dokonania płatności uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

10. Wykonawca we wskazanej cenie brutto podanej w ofercie zobowiązany jest uwzględnić wszelkie koszty w tym podatki i inne obciążenia publicznoprawne. W przypadku, gdy w wyniku złożonej oferty, a następnie zawarcia umowy, na Zamawiającym ciążył będzie obowiązek zapłaty za Wykonawcę wszystkich obligatoryjnych składek na ubezpieczenie społeczne stanowiące koszt Zleceniodawcy, wynagrodzenie brutto Wykonawcy wskazane w ofercie zostanie pomniejszone adekwatnie do wysokości kosztów, jakie zobowiązany będzie ponieść Zamawiający.

Kryterium wyboru wykonawcy

1. Jako najkorzystniejsza wybrana zostanie oferta Wykonawcy, który w wyniku spotkania weryfikacyjnego otrzyma najwyższą liczbę punktów.
2. Spotkanie weryfikacyjne przeprowadzone zostanie w siedzibie Zamawiającego w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
3. W trakcie spotkania weryfikacyjnego nastąpi weryfikacja wiedzy osoby, która świadczyć będzie usługę na rzecz Zamawiającego.
4. Wykonawca określi jakiego wynagrodzenia oczekuje w trakcie spotkania weryfikacyjnego.
5. Udział osoby, która świadczyć będzie usługę na rzecz Zamawiającego jest obowiązkowy.
6. Na spotkanie weryfikacyjne zostaną zaproszeni Wykonawcy, którzy zaoferują świadczenie usługi przez osobę, która spełnia wymagania minimalne określone w niniejszym zapytaniu ofertowym.

Wykaz dokumentów, jakie należy załączyć do oferty:

1. Wykaz dokumentów, jakie należy załączyć do oferty:
 - 1.1. Formularz ofertowy wraz z załącznikiem nr 1.
 - 1.2. Dokumenty na podstawie, których Zamawiający będzie mógł zweryfikować spełnianie minimalnych wymagań przez osobę, która będzie realizować usługę objętą niniejszym zapytaniem ofertowym.
 - 1.3. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - 1.4. W przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik – pełnomocnictwo.

Opis sposobu przygotowania ofert:

1. Oferta obejmie całość przedmiotu zamówienia i musi być sporządzona w oparciu o warunki niniejszego zapytania.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej alternatywę spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert równoważnych.
3. Oferta musi spełniać następujące wymogi:
 - 3.1. Oferta ma być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem pod rygorem jej nieważności;
 - 3.2. Oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane;



- 3.3. Formularz oferty oraz wszystkie załączniki muszą być podpisane na każdej zapisanej stronie przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania firmy (podpis i pieczęć imienna lub czytelny podpis), zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej firmy Wykonawcy;
- 3.4. Upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy należy dołączyć do oferty;
- 3.5. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje Pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy,
- 3.6. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty były ponumerowane kolejnymi numerami;
- 3.7. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę;
- 3.8. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz złożeniem oferty ponosi Wykonawca,
- 3.9. W przypadku złożenia oferty drogą e-mailową przed podpisaniem umowy należy dostarczyć Zamawiającemu ofertę wraz z załącznikami w oryginale.

Klauzula informacyjna – zamówienia realizowane na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843)

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

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą z siedzibą w Warszawie, ul. Kielecka 43, 02-530 Warszawa,
- 2) dane kontaktowe do inspektora ochrony danych w Ośrodku Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą: adres e-mail: iod@orpeg.pl,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z:
 - a) przeprowadzeniem postępowania na opracowanie dokumentacji związanej z prowadzonym nadzorem zewnętrznym i koordynacją działań w zakresie awansu zawodowego,
 - b) realizacją umowy, która zostanie zawarta w wyniku przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - c) przekazaniem dokumentacji postępowania do organów kontrolnych,
 - d) udzielaniem informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 poz. 1764).
- 4) odbiorcami danych osobowych pozyskanych w ramach niniejszego postępowania będą:
 - a) podmioty, którym administrator danych osobowych przekazuje dane w związku z realizacją umowy,

- b) podmioty upoważnione na podstawie decyzji administracyjnych, orzeczeń sądowych, tytułów wykonawczych,
 - c) organy państwowe w związku z prowadzonym postępowaniem,
 - d) podmioty, którym przekazanie danych następuje na podstawie wniosku lub zgody,
 - e) inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów ogólnie obowiązujących.
- 5) Dane osobowe pozyskane w ramach niniejszego postępowania będą przechowywane przez okres trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i po jego zakończeniu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu na opracowanie dokumentacji związanej z prowadzonym nadzorem zewnętrznym, doradztwo w zakresie zarządzania oświatą i koordynacja działań w zakresie awansu zawodowego,
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
- 8) posiada Pani/Pan:
- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*,
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**,
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - c) **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

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

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

Wzór oświadczenia wymaganego od Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

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

Miejsce i termin składania ofert:

1. Ofertę należy przesać do **26 lutego 2020 r.** do godziny 09:00 na adres Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą **ul. Kielecka 43 02-530 Warszawa** z dopiskiem „**prawo oświatowe**”
2. Oferty złożone po terminie składania ofert nie będą rozpatrywane.
3. Oferty oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. W tym przypadku powinien ją oznaczyć w sposób niebudzący wątpliwości, iż stanowi ona zastrzeżoną tajemnicę przedsiębiorstwa np. w odrębnym opakowaniu oznaczonym napisem „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA. NIE UDOSTĘPNIĄĆ INNYM UCZESTNIKOM POSTĘPOWANIA” lub równoznacznym.

UWAGA: Zamawiający zastrzega sobie:

- prawo odstąpienia lub unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na każdym etapie; z tytułu unieważnienia postępowania Oferentom nie przysługuje żadne roszczenie wobec Zamawiającego,
- zmiany lub uzupełnienia zapytania ofertowego,
- poprawy oczywistych omyłek pisarskich.

Pytania można kierować na adres e-mail paulina.rybska@orpeg.pl

Ośrodek Rozwoju
Polskiej Edukacji za Granicą
Dyrektor

Anna Aleksandra Radecka

