

Warszawa, dnia 9 czerwca 2026 r.

## Zapytanie ofertowe

Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą (dalej ORPEG) w ramach organizacji szkoleń dla nauczycieli pracujących wśród Polonii i Polaków zamieszkałych za granicą zwanych dalej nauczycielami polonijnymi poszukuje Wykonawcy, który przygotuje materiały i przeprowadzi szkolenia stacjonarnie wspierające w pracy dydaktycznej nauczycieli polonijnych pracujących w **Canterbury - KONFERENCJA METODYCZNA DLA NAUCZYCIELI zrzeszonych w Polskiej Macierzy Szkolnej** zamieszkałych za granicą, zwanych dalej **NUCZYCIEALMI POLONIJNYMI w ANGLII, CANTERBURY, 3 LIPCA – 5 LIPCA 2026 r.**

### I. Podział na części:

1. Przedmiot zamówienia składa się z dwóch części.
2. Jeden Wykonawca może złożyć ofertę maksymalnie na jedną część.

### II. Termin realizacji zamówienia:

1. Szkolenia wraz z pozostałymi obowiązkami wynikającymi z przedmiotu zamówienia realizowane będą od 3 lipca 2026 r. do 12 lipca 2026 r.
2. Konkretny czas /godzina/ szkolenia w terminie wskazanym w pkt. 3 zostanie uzgodniony pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany ustalonych terminów po ich uzgodnieniu, pod warunkiem wyrażenia zgody przez obie strony.
3. Termin szkolenia stacjonarnego w Canterbury to: 4 lipca 2026 r. (sobota).
4. Wykonawca we własnym zakresie zapewnia dojazd na szkolenia, wyżywienie (obiadokolacje) w trakcie szkolenia. Zamawiający zapewnia zakwaterowanie oraz śniadanie. Koszty noclegu i śniadań nie powinny być uwzględniane w cenie oferty.

### III. Grupa docelowa:

1. Nauczyciele języka polskiego, wiedzy o Polsce, nauczania wczesnoszkolnego, kadra zarządzająca (dyrektorzy szkół) pracujący wśród Polonii i Polaków zamieszkałych za granicą, w oświatowych placówkach polonijnych w Anglii zrzeszonych w Polskiej Macierzy Szkolnej ze znajomością języka polskiego na poziomie C2.
2. Zamawiający określa maksymalną liczbę uczestników szkolenia na 50 osób.
3. Uwaga: Na dzień ogłoszenia postępowania Zamawiający nie posiada wiedzy w zakresie ostatecznej liczby uczestników.

### IV. Tematyka konferencji:

1. Zamawiający wskazuje zakres tematyczny.
2. Szkolenie musi odwoływać się do edukacji polonijnej, mieć na uwadze specyfikę pracy w polonijnych placówkach oświatowych w Anglii, brać pod uwagę aktualne ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 9 sierpnia 2019 r. w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą na podstawie art. 47 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe

3. Zamawiający oczekuje wskazania w sylabusie zakresu merytorycznego do zakresu tematycznego przedstawionego w pkt. 4 i zastrzega sobie możliwość zgłoszenia uwag dotyczących np. rozszerzenia, uszczegółowienia, wskazania priorytetów wybranych przez siebie do realizacji.

#### 4. ZAKRES TEMATYCZNY:

##### Część I

##### a. EGZAMIN BEZ STRESU. PRAKTYCZNE SPOSOBY WSPIERANIA UCZNIÓW KLAS EGZAMINACYJNYCH.

Szkolenie powinno być prowadzone przez specjalistę, który wskaże nauczycielom praktyczne umiejętności radzenia sobie ze stresem egzaminacyjnym, wzmacnianie odporności psychicznej oraz budowanie poczucia sprawczości i motywacji do nauki wśród uczniów. W trakcie szkolenia nauczyciele powinni zostać zapoznani z: mechanizmami powstawania stresu oraz jego wpływu na koncentrację, efektywnością uczenia się, sposobami rozpoznawania objawów napięcia emocjonalnego i przeciążenia psychicznego, technikami redukcji stresu i napięcia przed egzaminem oraz w sytuacji egzaminacyjnej, ćwiczeniami oddechowymi, relaksacyjnymi i metodami wyciszania emocji, które mogą przekazać swoim uczniom, metodami organizacji nauki, planowania powtórek i zarządzania czasem, sposobami radzenia sobie z presją wyników oraz oczekiwaniami otoczenia, technikami poprawiającymi koncentrację i pamięć, znaczenia zdrowego stylu życia, snu i odpoczynku w okresie przygotowań do egzaminu.

Podczas szkolenia przewiduje się: pracę warsztatową, ćwiczenia praktyczne, trening umiejętności społeczno-emocjonalnych, scenki sytuacyjne i analizę przykładów, dyskusje, pytania oraz wymianę doświadczeń uczestników.

Celem szkolenia jest wyposażenie nauczycieli w wiedzę, techniki i praktyczne narzędzia wspierające uczniów klas egzaminacyjnych w radzeniu sobie ze stresem oraz skutecznym przygotowaniu do egzaminów. Szkolenie ma wzmacniać kompetencje nauczycieli w zakresie budowania odporności psychicznej, motywacji i poczucia bezpieczeństwa uczniów.

Zakłada się, że szkolenie będzie trwać 2 godziny dydaktyczne, a także przewiduje się indywidualne konsultacje z nauczycielami w trakcie konferencji. Forma: szkolenie stacjonarne w Canterbury.

##### Część II

##### a. ZAKRES TEMATYCZNY: JAK ZATRZYMAĆ NAUCZYCIELI W SZKOŁACH POLONIJNYCH – RELACJE, ROZWÓJ, DOCENIANIE – szkolenie dla kadry kierowniczej.

Szkolenie prowadzone przez specjalistę będzie poświęcone budowaniu skutecznych strategii wspierania i utrzymywania kadry pedagogicznej w szkołach polonijnych. Uczestnicy powinni zostać wyposażeni w praktyczne rozwiązania wzmacniające zaangażowanie nauczycieli, budowanie pozytywnych relacji w środowisku szkolnym oraz tworzenie atmosfery sprzyjającej współpracy i rozwojowi zawodowemu.

W trakcie szkolenia wymagane jest, aby omówiono: przyczyny rotacji nauczycieli oraz najczęstsze wyzwania związane z pracą w szkołach polonijnych, znaczenie relacji interpersonalnych i komunikacji w budowaniu stabilnego zespołu, sposoby wzmacniania motywacji i zaangażowania nauczycieli, metody doceniania pracy nauczycieli i budowania kultury uznania, rolę dyrektora jako lidera wspierającego rozwój i dobrostan kadry, strategie przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu, metody tworzenia bezpiecznego i wspierającego środowiska pracy, możliwości rozwoju zawodowego nauczycieli w szkołach polonijnych, budowanie współpracy i integracji zespołu nauczycielskiego, przykłady dobrych praktyk wspierających długofalowe utrzymanie kadry pedagogicznej.

Podczas zajęć przewiduje się: pracę warsztatową, analizę studiów przypadków, wymianę doświadczeń uczestników, ćwiczenia dotyczące komunikacji i zarządzania zespołem, opracowywania praktycznych rozwiązań możliwych do wdrożenia w szkołach polonijnych.

Celem szkolenia jest wyposażenie nauczycieli – kadre kierowniczą w wiedzę, techniki i praktyczne narzędzia wspierające budowanie stabilnego, zaangażowanego i zmotywowanego zespołu nauczycielskiego. Szkolenie ma rozwijać kompetencje dyrektorów i nauczycieli w zakresie komunikacji, doceniania pracy oraz tworzenia środowiska sprzyjającego rozwojowi zawodowemu i dobrostanowi kadry.

**Przedmiot zamówienia:**

1. Rekrutacja na szkolenia leży po stronie Zamawiającego.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje:
  - 1) przygotowanie zakresu merytorycznego prowadzonego szkolenia /Sylabusa/ i przesłanie go do Zamawiającego wraz z zapytaniem ofertowym;
  - 2) przygotowanie dla uczestników materiałów szkoleniowych w postaci prezentacji w Power Point lub w formacie pdf z logo ORPEG i PCN;
  - 3) zaprezentowanie uczestnikom materiałów, o których mowa powyżej podczas szkolenia oraz praca warsztatowa z uczestnikami;
  - 4) przekazanie materiałów szkoleniowych, o których mowa powyżej Zamawiającemu, niestanowiących utworu wg ustawy o prawach autorskich;
  - 5) przeprowadzenie zajęć w wymiarze określonym w zakresie tematycznym 2 godziny dydaktyczne (+/- 10 minut);
  - 6) Szkolenie zostanie przeprowadzone w Canterbury, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, w sali odpowiedniej do przeprowadzenia tego typu warsztatów, dla maksymalnie 50 uczestników. Szkolenie ma mieć formę warsztatów połączonych z elementami wykładu. Zakłada się, że część szkoleniowa będzie trwała 2 godziny dydaktyczne. Dodatkowo Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia indywidualnych konsultacji z nauczycielami uczestniczącymi w konferencji. Konsultacje będą realizowane bezpośrednio po zakończeniu szkolenia i potrwać maksymalnie 2 godziny zegarowe. W tym czasie Wykonawca będzie dostępny dla uczestników w celu udzielania indywidualnych porad, odpowiedzi na pytania oraz omówienia zagadnień związanych z tematyką szkolenia.
  - 7) przygotowanie sprawozdania z zajęć.
3. Osoba realizująca przedmiot zamówienia (Prowadzący):
  - 1) Wykonawca wskazuje w załączniku do Formularza ofertowego Prowadzącego, który będzie realizował przedmiot zamówienia w zakresie danego szkolenia.
  - 2) Minimalne wymaganie wobec Prowadzącego zostały określone w pkt VI niniejszego zapytania.
  - 3) Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany Prowadzącego przed rozpoczęciem szkolenia pod następującymi warunkami spełnionymi jednocześnie:
    - a) uprzedniego wystąpienia z prośbą do Zamawiającego pisemnie lub mailowo, przed planowaną zmianą, o wyrażenie zgody na zmianę Prowadzącego wraz z informacjami o kwalifikacjach proponowanej osoby; uzyskanie zgody Zamawiającego.
    - b) posiadania przez osobę zastępującą kwalifikacji nie niższych niż minimalne wymagania określone w zapytaniu ofertowym.

## V. Inne:

Korespondencja dotycząca bieżącej współpracy, w tym w szczególności ustaleń oraz ewentualnych zmian terminów i zakresu tematycznego szkoleń, będzie prowadzona drogą mailową z wykorzystaniem adresów wskazanych w umowie.

## VI. Minimalne wymagania

### Część I

1. Minimalne wymagania wobec Wykonawcy:
  - a) przeprowadzenie w ciągu ostatnich 3 lat minimum 30 godzin szkoleń dla nauczycieli, wychowawców.
2. Minimalne wymagania wobec Prowadzącego:
  - a) wykształcenie wyższe kierunkowe z zakresu: psychologii, pedagogiki, psychologii edukacyjnej, terapii pedagogicznej, coachingu edukacyjnego;
  - b) minimum 3 letnie doświadczenie w pracy nauczyciela/wykładowcy/szkoleniowca;
  - c) przeprowadzenie w ciągu ostatnich 3 lat szkoleń w łącznym wymiarze co najmniej 30 godzin z zakresu psychologii, pedagogiki, psychologii edukacyjnej, terapii pedagogicznej, coachingu edukacyjnego;
  - d) mile widziane doświadczenie we współpracy ze szkołami polonijnymi, organizacjami społecznymi lub placówkami edukacyjnymi funkcjonującymi w środowisku migracyjnym i wielokulturowym.

**UWAGA:** Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przedstawienia dokumentów poświadczających deklarowane doświadczenie osoby, która będzie realizowała przedmiot zamówienia.

### Część II

1. Minimalne wymagania wobec Wykonawcy:
  - b) przeprowadzenie w ciągu ostatnich 3 lat minimum 30 godzin szkoleń dla kadry kierowniczej lub organizacji edukacyjnych.
2. Minimalne wymagania wobec Prowadzącego:
  - e) wykształcenie wyższe kierunkowe z zakresu: psychologii, pedagogiki, psychologii edukacyjnej, zarządzanie w oświacie, HR i zarządzanie zasobami ludzkimi, komunikacji społecznej, coachingu edukacyjnego;
  - f) minimum 3 letnie doświadczenie w pracy nauczyciela/wykładowcy/szkoleniowca;
  - g) przeprowadzenie w ciągu ostatnich 3 lat szkoleń w łącznym wymiarze co najmniej 30 godzin z zakresu psychologii, pedagogiki, psychologii edukacyjnej, zarządzanie w oświacie, HR i zarządzanie zasobami ludzkimi, komunikacji społecznej, coachingu edukacyjnego;
  - h) mile widziane doświadczenie we współpracy ze szkołami polonijnymi, organizacjami społecznymi lub placówkami edukacyjnymi funkcjonującymi w środowisku migracyjnym i wielokulturowym.

**UWAGA:** Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przedstawienia dokumentów poświadczających deklarowane doświadczenie osoby, która będzie realizowała przedmiot zamówienia.

## VII. Kryteria wyboru oferty:

**Oferta oceniana będzie według następujących kryteriów:**

**1. Kryterium nr 1: „Cena” (Pc) – waga 100 %**

$$Pc = \frac{C_{\min}}{C_n} \times 100 \text{ pkt.}$$

gdzie: Pc - punkty uzyskane za dane kryterium cena zaoferowana przez Wykonawcę „badanego”,  
C<sub>min</sub> - najniższa cena wśród zaproponowanych przez Wykonawców,  
C<sub>n</sub> - cena zaproponowana przez Wykonawcę „badanego”.

Kryterium ceny – punktacja zostanie obliczona wg powyższego wzoru.

2. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta Wykonawcy, który spełnia wszystkie wymagania określone w niniejszym zapytaniu ofertowym, którego oferta uzyska najwyższą liczbę pkt.

**UWAGA:**

- a) Jeżeli zaoferowana cena wyda się Zamawiającemu rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i będzie budziła wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zastrzega sobie w takiej sytuacji prawo zwrócenia się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny, w szczególności w zakresie dotyczącym szczególnie istotnych wg Zamawiającego składowych ceny. Badanie rażąco niskiej ceny realizowane będzie na zasadach określonych w prawie powszechnym.
- b) Brak złożenia przez Wykonawcę wyjaśnień we wskazanym przez Zamawiającego terminie lub złożenie wyjaśnień, z których nie będzie wynikało jednoznacznie, że zaproponowana cena nie jest rażąco niska skutkować będzie odrzuceniem oferty Wykonawcy.

**VIII. Klauzula informacyjna – do niniejszego zamówienia nie stosuje się przepisów Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych, na podstawie art. 2 ust 1 pkt 1 tej ustawy.**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, s. 1 ze zm.) – dalej zwanego RODO informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) jest Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą z siedzibą w Warszawie, ul. Janusza Kurtyki 4, 02-676 Warszawa, dane kontaktowe: numer telefonu +48 739 030 301, adres e-mail: sekretariat@orpeg.gov.pl
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: iod@orpeg.gov.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem prowadzonym z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, tj. gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres 10 pełnych lat kalendarzowych, licząc od 1 stycznia roku następnego po roku, w którym nastąpiło zakończenie sprawy (11 lat) na podstawie Rozporządzenia

- Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt.
- 5) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych nie podlegają Państwo decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 RODO.
  - 6) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
  - 7) Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
    - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
    - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
    - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
    - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w przypadku uznania, że przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
  - 8) Osobie, której dane dotyczą nie przysługują:
    - a) prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
    - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
    - c) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osoby, której dane dotyczą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
  - 9) W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
  - 10) Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy.
  - 11) Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania.
  - 12) Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku, gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, Administrator nie udostępni tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
  - 13) Obowiązek podania przez Państwa danych osobowych bezpośrednio Państwa dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości udziału w postępowaniu.
  - 14) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych tj. m.in. usługodawcom wykonujących usługi serwisu systemów informatycznych oraz usługodawcom z zakresu księgowości lub doradztwa prawnego, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

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

Oświadczam, że wypełniłem /łam obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1</sup> 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).

#### **IX. Wynagrodzenie**

Zgodnie z Istotnymi postanowieniami umowy stanowiącymi załącznik do niniejszego zapytania.

#### **X. Wykaz dokumentów i innych załączników, jakie należy załączyć do oferty:**

1. Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy wraz z załącznikiem nr 1 i nr 2 do formularza ofertowego. Opis merytoryczny zapytania ofertowego.
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje Pełnomocnik - pełnomocnictwo.

#### **XI. 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:
  - a. Oferta ma być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem pod rygorem jej nieważności.
  - b. Oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane. 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.
  - c. W przypadku złożenia oferty w formie elektronicznej plik zawierający ofertę musi zostać opatrzony podpisem elektronicznym (profil zaufany, podpis kwalifikowany, podpis osobisty - mObywatel).
  - d. Upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy należy dołączyć do oferty.
  - e. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje Pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.
  - f. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty były ponumerowane kolejnymi numerami.
  - g. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

- h. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

## **XII. Informacja o obowiązywaniu Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Ośrodku Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą („Ośrodek”)**

Informujemy, że na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) dalej „ustawa”, w Ośrodku obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych wprowadzona zarządzeniem nr141/2024 Dyrektora Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą z 25 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Ośrodku Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą, zwana dalej „Procedurą”.

W wykonaniu obowiązku wynikającego z art. 24 ust. 6 ustawy informujemy, że w związku z przyjętą Procedurą, przysługuje Państwu prawo zgłoszenia naruszenia prawa polegającego na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa, we wszystkich dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy.

Zgłoszeń można dokonywać za pomocą następujących środków komunikacji:

- 1) w postaci elektronicznej na adres e-mail: [naruszenia@orpeg.gov.pl](mailto:naruszenia@orpeg.gov.pl);
- 2) w postaci pisemnej na adres korespondencyjny Ośrodka: Dyrektor Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą, 02-676 Warszawa ul. Janusza Kurtyki 4 z dopiskiem: nie otwierać – zgłoszenie sygnalisty;
- 3) telefonicznie pod dedykowany numer: +48 22 622 37 92, +48 22 622 37 93, w dni robocze, w godzinach 8-16;
- 4) osobiście, na wniosek sygnalisty złożony za pośrednictwem jednego z kanałów, o których mowa w pkt 1-3, podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

Informujemy, że Państwa dane osobowe przekazane w związku ze zgłoszeniem dokonany w trybie ustawy nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że ujawnienie takie następuje za wyraźną zgodą sygnalisty, bądź ich ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Procedura zgłoszeń wewnętrznych dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka w zakładce Sygnaliści/ zgłoszenia wewnętrzne.

<https://bip.orpeg.gov.pl/zgloszenia-wewnetrzne/>

## **XIII. Miejsce i termin składania ofert:**

1. Ofertę należy nadsyłać do **15 czerwca 2026 r. do godziny 12:00** na e-mail: [zamowienia@orpeg.gov.pl](mailto:zamowienia@orpeg.gov.pl) lub pocztą tradycyjną na adres: Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą, ul. Janusza Kurtyki 4, 02-676 Warszawa z dopiskiem **KONFERENCJA METODYCZNA DLA NAUCZYCIELI POLONIJNYCH Z ANGLII zrzeszonych w Polskiej Macierzy Szkolnej, CANTERBURY 3 LIPCA – 5 LIPCA 2026 r.** Oferty złożone po terminie składania ofert nie będą rozpatrywane.
2. 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 UDOSTĘPNIAC INNYM UCZESTNIKOM POSTĘPOWANIA” lub równoważnym.

### **1. UWAGA: Zamawiający zastrzega sobie:**

1. Prawo odstąpienia lub unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na każdym etapie; z tytułu unieważnienia postępowania Oferentom nie przysługuje żadne roszczenie wobec Zamawiającego.
  2. Zmiany lub uzupełnienia zapytania ofertowego, poprawy oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych na zasadach poprawy omyłek pisarskich i rachunkowych wskazanych w Ustawie z dnia 11 września 2019 r.
  3. W przypadku złożenie przez Wykonawców dwóch identycznych ofert, które jednocześnie będą ofertami najkorzystniejszymi zgodnie z kryteriami ocen, Zamawiający przewiduje w pierwszej kolejności wybór Wykonawcy posiadającego doświadczenie w pracy z nauczycielami polonijnymi. W przypadku, gdy wszyscy wykonawcy, których oferty otrzymały tę samą, najwyższą liczbę pkt legitymują się także doświadczeniem w pracy z nauczycielami polonijnymi, organizacjami społecznymi lub placówkami edukacyjnymi funkcjonującymi w środowisku migracyjnym i wielokulturowym Zamawiający przewiduje dogrywkę pomiędzy tymi Wykonawcami poprzez skierowanie do nich drogą mailową informacji o uzyskaniu przez więcej niż jedną ofertę najwyższej liczby punktów oraz propozycją złożenia w określonym terminie dodatkowej oferty cenowej. Następnie Zamawiający dokona ponownej oceny ofert. Czynności opisane w tym pkt mogą być powtarzane do czasu uzyskania rozstrzygnięcia
- Pytania można kierować na adres e-mail: [zamowienia@orpeg.gov.pl](mailto:zamowienia@orpeg.gov.pl)

p.o. Wicedyrektora  
Ośrodek Rozwoju  
Polskiej Edukacji za Granicą  
*M. Kostecka*  
Magdalena Kostecka

## FORMULARZ OFERTOWY

Dane Wykonawcy (imię i nazwisko lub firma): .....

.....

Siedziba/adres zamieszkania Wykonawcy: .....

.....

NIP: ..... REGON: .....

TEL:.....

www:..... e-mail:.....

Do: Nazwa i siedziba Zamawiającego:

**Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą****ul. Janusza Kurtyki 4,****02-676 Warszawa**

**Składamy ofertę w postępowaniu na przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń stacjonarnych dla nauczycieli polonijnych - *KONFERENCJA METODYCZNA DLA NAUCZYCIELI zrzeszonych w Polskiej Macierzy Szkolnej w ANGLII, CANTERBURY 3 LIPCA – 5 LIPCA 2026r. CZĘŚĆ I, zgodnie z Opiszem Przedmiotu Zamówienia.***

**Oferujemy realizację zamówienia za cenę:****Cena za przygotowanie materiałów, przeprowadzenie szkolenia stacjonarnego z uwzględnieniem wszystkich kosztów:**

..... zł (słownie: .....), co stanowi kwotę wynagrodzenia brutto, wraz z należnymi składkami na ubezpieczenie społeczne płatnymi przez Wykonawcę oraz zaliczką na podatek dochodowy\* lub: w tym podatek VAT w wysokości .....%\*

lub:

cena brutto ..... zł (słownie: .....),

Wykonawca oświadcza, iż przedmiotowa usługa\*\* jest zwolniona z podatku VAT\*

lub:

cena brutto ..... zł (słownie: .....),

Wykonawca oświadcza, że jest zwolniony z VAT podmiotowo\*.

\* niepotrzebne skreślić,

\*\* należy wskazać podstawę prawną zwolnienia

1. Oświadczamy, że naszym pełnomocnikiem dla potrzeb niniejszego Zamówienia jest .....  
(wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę)
2. Składając ofertę na wykonanie przedmiotu Zamówienia, potwierdzam, że akceptujemy istotne postanowienia umowy stanowiące załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.
3. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nim zawarte.
5. Oferta została złożona na ..... stronach kolejno ponumerowanych od nr .... do nr .....

Do oferty załączam następujące dokumenty:

- 1 .....
- 2 .....

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis Wykonawcy/osoby uprawnionej do reprezentacji)

## FORMULARZ OFERTOWY

Dane Wykonawcy (imię i nazwisko lub firma): .....

.....

Siedziba/adres zamieszkania Wykonawcy: .....

.....

NIP: ..... REGON: .....

TEL:.....

www:..... e-mail:.....

Do: Nazwa i siedziba Zamawiającego:

**Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą**  
**ul. Janusza Kurtyki 4,**  
**02-676 Warszawa**

**Składamy ofertę w postępowaniu na przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń stacjonarnych dla nauczycieli polonijnych - *KONFERENCJA METODYCZNA DLA NAUCZYCIELI zrzeszonych w Polskiej Macierzy Szkolnej w ANGLII, CANTERBURY 3 LIPCA – 5 LIPCA 2026r. CZĘŚĆ II, zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia.***

**Oferujemy realizację zamówienia za cenę:**

**Cena za przygotowanie materiałów, przeprowadzenie szkolenia stacjonarnego z uwzględnieniem wszystkich kosztów:**

..... zł (słownie: .....), co stanowi kwotę wynagrodzenia brutto, wraz z należnymi składkami na ubezpieczenie społeczne płatnymi przez Wykonawcę oraz zaliczką na podatek dochodowy\* lub: w tym podatek VAT w wysokości .....%\*

lub:

cena brutto ..... zł (słownie: .....),

Wykonawca oświadcza, iż przedmiotowa usługa\*\* jest zwolniona z podatku VAT\*

lub:

cena brutto ..... zł (słownie: .....),

Wykonawca oświadcza, że jest zwolniony z VAT podmiotowo\*.

\* niepotrzebne skreślić,

\*\*należy wskazać podstawę prawną zwolnienia

6. Oświadczamy, że naszym pełnomocnikiem dla potrzeb niniejszego Zamówienia jest .....
- (wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę)
7. Składając ofertę na wykonanie przedmiotu Zamówienia, potwierdzam, że akceptujemy istotne postanowienia umowy stanowiące załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.
8. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
9. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nim zawarte.
10. Oferta została złożona na ..... stronach kolejno ponumerowanych od nr .... do nr .....

Do oferty załączam następujące dokumenty:

- 3 .....
- 4 .....

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis Wykonawcy/osoby uprawnionej do reprezentacji)

Załącznik nr 1 do formularza ofertowego

**CZĘŚĆ I**

- Oświadczam, że Wykonawca posiada doświadczenie w zakresie prowadzenia szkoleń dla nauczycieli w wymiarze minimum 30 godzin w okresie ostatnich 3 latach.
- Oświadczam, że osobą, która będzie realizowała przedmiot zamówienia ..... – temat: ..... będzie Pan/Pani..... który/ra:

Lp.	Wymaganie	Spełnia	Przedmiot Zamówienia (w tym wymiar czasowy)	Podmiot, dla którego usługa została wykonana	Termin wykonania Zamówienia
1.	Wykształcenie wyższe kierunkowe z zakresu: psychologii, pedagogiki, psychologii edukacyjnej, terapii pedagogicznej, coachingu edukacyjnego.				
2.	Posiada minimum 3 letnie doświadczenie w pracy nauczyciela / wykładowcy /szkoleniowca.				
3.	Przeprowadziła/dził w ciągu ostatnich 3 lat szkoleń w wymiarze minimum 30 godzin z zakresu psychologii, pedagogiki, psychologii edukacyjnej, terapii pedagogicznej, coachingu edukacyjnego.				

Prowadzący posiada / nie posiada (niewłaściwe skreślić) doświadczenie we współpracy ze szkołami polonijnymi, organizacjami społecznymi lub placówkami edukacyjnymi funkcjonującymi w środowisku migracyjnym i wielokulturowym, tj..... (proszę wskazać zakres i wymiar doświadczenia).

UWAGA: Informacje podane w pkt 2, w tym w tabeli znajdującej się w tym pkt., należy podać oddzielnie dla każdego Prowadzącego.

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

.....  
/miejsowość, data/

.....  
/podpis Wykonawcy / osoby uprawnionej  
do reprezentacji/ Wykonawcy/pełnomocnika/

**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).

**CZĘŚĆ II**

3. Oświadczam, że Wykonawca posiada doświadczenie w zakresie prowadzenia szkoleń dla nauczycieli w wymiarze minimum 30 godzin w okresie ostatnich 3 latach.

4. Oświadczam, że osobą, która będzie realizowała przedmiot zamówienia

..... – temat: ..... będzie

Pan/Pani..... który/ra:

Lp.	Wymaganie	Spełnia	Przedmiot Zamówienia (w tym wymiar czasowy)	Podmiot, dla którego usługa została wykonana	Termin wykonania Zamówienia
1.	Wykształcenie wyższe kierunkowe z zakresu: psychologii, pedagogiki, psychologii edukacyjnej, zarządzanie w oświacie, HR i zarządzanie zasobami ludzkimi, komunikacji społecznej, coachingu edukacyjnego.				
2.	Posiada minimum 3 letnie doświadczenie w pracy nauczyciela / wykładowcy /szkoleniowca.				
3.	Przeprowadziła/dził w ciągu ostatnich 3 lat szkoleń w wymiarze minimum 30 godzin z zakresu psychologii, pedagogiki, psychologii edukacyjnej, zarządzanie w oświacie, HR i zarządzanie zasobami ludzkimi, komunikacji społecznej, coachingu edukacyjnego.				

Prowadzący posiada / nie posiada (niewłaściwe skreślić) doświadczenie we współpracy ze szkołami polonijnymi, organizacjami społecznymi lub placówkami edukacyjnymi funkcjonującymi w środowisku migracyjnym i wielokulturowym, tj..... (proszę wskazać zakres i wymiar doświadczenia).

UWAGA: Informacje podane w pkt 2, w tym w tabeli znajdującej się w tym pkt, należy podać oddzielnie dla każdego Prowadzącego.

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.



.....  
/miejsowość, data/

.....  
/podpis Wykonawcy / osoby uprawnionej  
do reprezentacji/ Wykonawcy/pełnomocnika/

**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).

## Załącznik nr 2 do formularza ofertowego

### Część I

**ZAKRES TEMATYCZNY: EZAMIN BEZ STRESU. PRAKTYCZNE SPOSOBY WSPIERANIA UCZNIÓW KLAS EGZAMINACYJNYCH. (2 godziny dydaktyczne, szkolenie stacjonarne, zaplanowane na sobotę 4 lipca 2026 r. konsultacje indywidualne z nauczycielami w czasie konferencji, do 2 godzin po zakończonym szkoleniu).**

Szkolenie powinno być prowadzone przez specjalistę, który wskaże nauczycielom praktyczne umiejętności radzenia sobie ze stresem egzaminacyjnym, wzmacnianie odporności psychicznej oraz budowanie poczucia sprawczości i motywacji do nauki wśród uczniów. W trakcie szkolenia nauczyciele powinni zostać zapoznani z: mechanizmami powstawania stresu oraz jego wpływu na koncentrację, efektywnością uczenia się, sposobami rozpoznawania objawów napięcia emocjonalnego i przeciążenia psychicznego, technikami redukcji stresu i napięcia przed egzaminem oraz w sytuacji egzaminacyjnej, ćwiczeniami oddechowymi, relaksacyjnymi i metodami wyciszania emocji, które mogą przekazać swoim uczniom, metodami organizacji nauki, planowania powtórek i zarządzania czasem, sposobami radzenia sobie z presją wyników oraz oczekiwaniami otoczenia, technikami poprawiającymi koncentrację i pamięć, znaczenia zdrowego stylu życia, snu i odpoczynku w okresie przygotowań do egzaminu.

Podczas szkolenia przewiduje się: pracę warsztatową, ćwiczenia praktyczne, trening umiejętności społeczno-emocjonalnych, scenki sytuacyjne i analizę przykładów, dyskusje, pytania oraz wymianę doświadczeń uczestników.

Celem szkolenia jest wyposażenie nauczycieli w wiedzę, techniki i praktyczne narzędzia wspierające uczniów klas egzaminacyjnych w radzeniu sobie ze stresem oraz skutecznym przygotowaniu do egzaminów. Szkolenie ma wzmacniać kompetencje nauczycieli w zakresie budowania odporności psychicznej, motywacji i poczucia bezpieczeństwa uczniów.

### Opis merytoryczny szkolenia (sylabus)

**Załącznik nr 2 do formularza ofertowego**

**Część II**

**ZAKRES TEMATYCZNY: ZAKRES TEMATYCZNY: JAK ZATRZYMAĆ NAUCZYCIELI W SZKOŁACH POLONIJNYCH – RELACJE, ROZWÓJ, DOCENIANIE – szkolenie dla kadry kierowniczej. (2 godziny dydaktyczne, szkolenie stacjonarne, zaplanowane na sobotę 4 lipca 2026 r., konsultacje indywidualne z nauczycielami w czasie konferencji, do 2 godzin po zakończonym szkoleniu).**

Szkolenie prowadzone przez specjalistę będzie poświęcone budowaniu skutecznych strategii wspierania i utrzymywania kadry pedagogicznej w szkołach polonijnych. Uczestnicy powinni zostać wyposażeni w praktyczne rozwiązania wzmacniające zaangażowanie nauczycieli, budowanie pozytywnych relacji w środowisku szkolnym oraz tworzenie atmosfery sprzyjającej współpracy i rozwojowi zawodowemu.

W trakcie szkolenia wymagane jest, aby omówiono: przyczyny rotacji nauczycieli oraz najczęstsze wyzwania związane z pracą w szkołach polonijnych, znaczenie relacji interpersonalnych i komunikacji w budowaniu stabilnego zespołu, sposoby wzmacniania motywacji i zaangażowania nauczycieli, metody doceniania pracy nauczycieli i budowania kultury uznania, rolę dyrektora jako lidera wspierającego rozwój i dobrostan kadry, strategię przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu, metody tworzenia bezpiecznego i wspierającego środowiska pracy, możliwości rozwoju zawodowego nauczycieli w szkołach polonijnych, budowanie współpracy i integracji zespołu nauczycielskiego, przykłady dobrych praktyk wspierających długofalowe utrzymanie kadry pedagogicznej.

Podczas zajęć przewiduje się: pracę warsztatową, analizę studiów przypadków, wymianę doświadczeń uczestników, ćwiczenia dotyczące komunikacji i zarządzania zespołem, opracowywania praktycznych rozwiązań możliwych do wdrożenia w szkołach polonijnych.

Celem szkolenia jest wyposażenie nauczycieli – kadry zarządzającą w wiedzę, techniki i praktyczne narzędzia wspierające budowanie stabilnego, zaangażowanego i zmotywowanego zespołu nauczycielskiego. Szkolenie ma rozwijać kompetencje dyrektorów i nauczycieli w zakresie komunikacji, doceniania pracy oraz tworzenia środowiska sprzyjającego rozwojowi zawodowemu i dobrostanowi kadry.

**Opis merytoryczny szkolenia (sylabus)**

Część I

**Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego**

**ISOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

UMOWA NR ...../2026/ORPEG/PCN

w dniu ..... 2026 roku w Warszawie pomiędzy:

Skarbem Państwa – Ośrodkiem Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą z siedzibą w Warszawie przy ul. Janusza Kurtyki 4, 02-676 Warszawa, zwanego dalej także „ORPEG”, NIP 521-290-84-45, REGON 000195274, zwanym dalej Zamawiającym lub ORPEG, reprezentowanym przez:

.....

a

....., zwaną dalej Wykonawcą, zwanymi dalej Stronami, a osobno Stroną została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje obowiązki, polegające na przeprowadzeniu szkolenia stacjonarnego wspierającego w pracy dydaktycznej nauczycieli pracujących wśród Polonii i Polaków zamieszkałych za granicą zwanych dalej także nauczycielami polonijnymi, zrzeszonych w Polskiej Macierzy Szkolnej w Anglii - KONFERENCJA METODYCZNA DLA NAUCZYCIELI zrzeszonych w Polskiej Macierzy Szkolnej CANTERBURY 3 LIPCA – 5 LIPCA 2026r.
2. Zakres tematyczno-metodyczny szkolenia EGZAMIN BEZ STRESU. PRAKTYCZNE SPOSOBY WSPIERANIA UCZNIÓW KLAS EGZAMINACYJNYCH, dla nauczycieli pracujących w placówkach oświatowych zrzeszonych w Polskiej Macierzy Szkolnej w Anglii, zgodnie z załącznikiem nr 5 do umowy.
3. Rekrutacja na szkolenia leży po stronie Zamawiającego.
4. Przedmiot zamówienia obejmuje:
  - 1) przygotowanie zakresu merytorycznego prowadzonego szkolenia /Sylabusa/;
  - 2) przygotowanie dla uczestników materiałów szkoleniowych w postaci prezentacji w Power Point lub w formacie pdf z logo ORPEG i PCN;
  - 3) zaprezentowanie uczestnikom materiałów, o których mowa powyżej podczas szkolenia oraz praca warsztatowa z uczestnikami;
  - 4) przekazanie materiałów szkoleniowych, o których mowa powyżej Zamawiającemu, niestanowiących utworu wg ustawy o prawach autorskich;
  - 5) przeprowadzenie szkolenia w wymiarze 2 godzin (+/- 10 minut),
  - 6) konsultacje indywidualne z uczestnikami, nauczycielami do 2. godzin po zakończeniu szkolenia;
  - 7) przygotowanie sprawozdania z zajęć.
5. Szkolenie zostanie przeprowadzone w Canterbury, w sali wykładowej wskazanej przez Wykonawcę, dla maksymalnie 50 uczestników. Szkolenie ma mieć formę wykładu stacjonarnego połączony z warsztatami.
6. Koszty dojazdu oraz wyżywienia (w szczególności obiadów i kolacji) leżą po stronie Wykonawcy. Nocleg wraz ze śniadaniem dla osób realizujących szkolenie zapewnia organizator konferencji.

§ 2



1. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednią wiedzę, kwalifikacje, doświadczenie niezbędne do wykonania umowy oraz zobowiązuje się do jej wykonania z zachowaniem należytej staranności wymaganej w stosunkach tego rodzaju.
2. Wykonawca nie może powierzyć wykonanie umowy lub jej części innym podmiotom bez uprzedniego uzyskania w tym przedmiocie pisemnej zgody Zamawiającego. Zastrzeżenie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, nie dotyczy pracowników i współpracowników Wykonawcy.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany Prowadzącego przed rozpoczęciem realizacji danego tematu pod następującymi warunkami spełnionymi jednocześnie:
  - a) uprzedniego wystąpienia z prośbą do Zamawiającego pisemnie lub mailowo, przed planowaną zmianą, o wyrażenie zgody na zmianę Prowadzącego wraz z informacjami o kwalifikacjach proponowanej osoby; uzyskanie zgody Zamawiającego
  - b) posiadania przez osobę zastępującą kwalifikacji nie niższych niż minimalne wymagania określone w załączniku ofertowym.
4. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszystkich informacji uzyskanych przez niego w związku z zawarciem umowy. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zachowanie w poufności ww. informacji przez podmioty, o których mowa w ust. 2
5. Wykonawca jest zobowiązany do udzielania Zamawiającemu, na jego żądanie, wszelkich wiadomości o przebiegu realizacji umowy przez Wykonawcę.
6. Wykonawca ma obowiązek podporządkować się wskazówkom Zamawiającego dotyczącym realizacji przedmiotu umowy.
7. Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie na piśmie, informować Zamawiającego o wszelkich okolicznościach, które mogą mieć wpływ na realizację postanowień Umowy, w szczególności o przewidywanym opóźnieniu jej wykonania, wraz z podaniem przyczyny.
8. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot niniejszej umowy z należyłą starannością, według swojej najlepszej wiedzy i umiejętności, wykorzystując w tym celu wszystkie posiadane możliwości i doświadczenie oraz mając na względzie ochronę interesów Zamawiającego.

### § 3

1. Za należyte wykonanie przedmiotu zamówienia, a w szczególności za przygotowanie materiałów i przeprowadzenie szkolenia Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości ..... zł (..... zł (słownie: .....), co stanowi kwotę wynagrodzenia brutto, wraz z należnymi składkami na ubezpieczenie społeczne płatnymi przez Wykonawcę oraz zaliczką na podatek dochodowy\* lub: w tym podatek VAT w wysokości .....%\*  
lub:  
cena brutto ..... zł (słownie: .....),  
Wykonawca oświadcza, iż przedmiotowa usługa\*\* jest zwolniona z podatku VAT\*  
lub:  
cena brutto ..... zł (słownie: .....),  
Wykonawca oświadcza, że jest zwolniony z VAT podmiotowo\*.
2. Podstawą wynagrodzenia będą prawidłowo wystawione faktury/rachunki.
3. Wykonawca do składanej faktury/rachunku zobowiązany będzie złożyć protokół odbioru usługi.
4. Protokół odbioru musi zawierać minimum następujące informacje:
  - a) miejscowość i data;

- b) oznaczenie stron;
  - c) przedmiot umowy wraz z uwzględnieniem szczegółowej specyfikacji zrealizowanego zamówienia;
  - d) termin wykonania umowy;
  - e) potwierdzenie wykonania umowy z należytą starannością lub uwagi do sposobu wykonania umowy;
  - f) podpisy upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
6. W przypadku Wykonawcy, który będzie osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, Wykonawca zobowiązany będzie złożyć\*:
- a) ewidencję przepracowanych godzin wg wzoru stanowiącego załącznik do istotnych postanowień umowy stanowiących załącznik do niniejszego zapytania ofertowego;
  - b) protokół odbioru usługi wg wzoru stanowiącego załącznik do istotnych postanowień umowy stanowiących załącznik do niniejszego zapytania ofertowego;
  - c) rachunek zgodnie wg wzoru stanowiącego załącznik do istotnych postanowień umowy stanowiących załącznik do niniejszego zapytania ofertowego;
  - d) sprawozdanie.
7. Wykonawca składanej faktury /rachunku zobowiązany będzie złożyć\*:
- a) protokół odbioru usługi wg wzoru stanowiącego załącznik do istotnych postanowień umowy stanowiących załącznik do niniejszego zapytania ofertowego;
  - b) sprawozdanie.
8. Wypłata wynagrodzenia za realizację nastąpi w terminie do 21 dni od dnia złożenia prawidłowego kompletu dokumentów.
9. Wypłata wskazanego wyżej wynagrodzenia na rzecz Wykonawcy nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze/rachunku.
10. Za termin dokonania płatności uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
11. Strony zgodnie oświadczają, że jeżeli Wykonawca jest objęty lub w czasie trwania umowy zostanie objęty obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa do wystawiania faktur w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF), faktury te będą wystawiane i odbierane za pośrednictwem ww. systemu. Za dzień doręczenia faktury uznaje się dzień przydzielania jej numeru w KSeF, z zastrzeżeniem ust. 15.
12. W przypadku, o którym mowa w ust. 11 Wykonawca będzie wystawiał faktury w następujący sposób:  
Nabywca (podmiot 2): Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą,  
Ul. Janusza Kurtyki 4, 02-676 Warszawa  
NIP 5212908445. Faktura powinna wskazywać numer umowy, której dotyczy.
13. W przypadku awarii KSeF, faktury będą tymczasowo przesyłane w formie elektronicznej w formacie pliku PDF za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e- mail: [faktury@orpeg.gov.pl](mailto:faktury@orpeg.gov.pl) lub papierowej na adres ul. Janusza Kurtyki 4, 02-676 Warszawa.
14. Za dzień doręczenia faktury wystawionej w czasie trwania awarii KSeF uznaje się dzień potwierdzenia otrzymania wiadomości zawierającej fakturę w formacie pliku PDF na adres e- mail: [faktury@orpeg.gov.pl](mailto:faktury@orpeg.gov.pl) lub datę wpływu papierowej faktury na adres ul. Janusza Kurtyki 4, 02-676 Warszawa albo dzień przydzielenia jej numeru w KSeF, w zależności, które z tych zdarzeń nastąpiło wcześniej. Dostarczenie w KSeF faktury wystawionej w czasie trwania awarii nie skutkuje rozpoczęciem biegu terminu płatności.
15. W przypadku niedostępności KSeF po stronie Wykonawcy, za dzień doręczenia faktury uznaje się dzień przydzielenia jej numeru KSeF., przy czym przez tryb niedostępności KSeF należy rozumieć niedostępność, o

której stanowi przepis art. 106ne ust 4 ustawy o podatku od towarów i usług, a także tryb offline 24, o którym stanowią przepisy art. 106nda ust. 1 i 2 ustawy o podatku od towarów i usług.

16. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie 21 dni liczonym od pierwszego dnia roboczego po dniu jej doręczenia zgodnie z ust. 8 lub ust. 11 na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze.
17. W przypadku faktury wystawionej w czasie trwania awarii KSeF zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie 21 dni liczonym od pierwszego dnia roboczego po dniu potwierdzenia otrzymania wiadomości zawierającej fakturę w formie pliku PDF na adres e-mail: [faktury@orpeg.gov.pl](mailto:faktury@orpeg.gov.pl) lub wpływu papierowej faktury na adres ul. Janusza Kurtyki 4, 02-676 Warszawa na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze.
18. Wykonawca zobowiązany jest przesłać skan faktury na adres e-mail: [faktury@orpeg.gov.pl](mailto:faktury@orpeg.gov.pl) w terminie 3 dni od daty wystawienia faktury w KSeF.
19. W przypadku wystawienia faktury w sposób niezgodny z powyższym, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wstrzymania zapłaty do czasu otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury termin płatności będzie liczony zgodnie z ust. 17.

\*Wzór zostanie dostosowany w zależności od Wykonawcy.

#### § 4

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu przez działania lub zaniechania Wykonawcy lub osób trzecich, którymi się posługuje w celu realizacji umowy.

#### § 5

Wykonanie umowy nie wiąże się z przetwarzaniem danych osobowych w rozumieniu 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 r., dalej RODO), dla których Administratorem Danych Osobowych jest Zamawiający. Zamawiający oświadcza, iż realizuje obowiązki Administratora danych osobowych określone w przepisach RODO w zakresie danych osobowych Wykonawcy, w sytuacji, gdy jest on osobą fizyczną, w tym prowadzącą działalność gospodarczą, a także danych kontaktowych osób, które Wykonawca wskazał ze swojej strony do realizacji umowy.

#### § 6

1. Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań umownych, w formie kar umownych, w przypadkach i wysokościach określonych poniżej.
2. Zamawiający ma prawo naliczyć Wykonawcy kary umowne:
  - 1) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy karę umowną w wysokości 5 % łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy za każdy przypadek naruszenia umowy.
  - 2) w przypadku nieterminowej realizacji przedmiotu umowy ze strony Wykonawcy, karę umowną w wysokości 2,5 % wartości wynagrodzenia łącznego brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.

- 3) z tytułu odstąpienia od umowy lub rozwiązania umowy przez Wykonawcę albo przez Zamawiającego z przyczyn zależnych od Wykonawcy przysługuje kara umowna w wysokości 20% (dwadzieścia procent) wynagrodzenia łącznego brutto określonego w §3 ust. 1 umowy.
3. Kary umowne podlegają sumowaniu.
3. Strony ustalają, że maksymalna wartość kar umownych nie może przekroczyć 30 % łącznego wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 3 ust. 1 umowy.
4. Zamawiający ma prawo do żądania od Wykonawcy odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej na zasadach ogólnych w przypadku, gdy wielkość szkody przekracza wysokość zastrzeżonej kary umownej.
5. Strony nie odpowiadają za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, będące następstwem działania siły wyższej. Dla celów niniejszej umowy określa się, iż siłą wyższą jest zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia i przewidzenia.
6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z wynagrodzenia umownego należnego Wykonawcy poprzez pomniejszenie należnego wynagrodzenia umownego bez wezwania do zapłaty i wyznaczania odpowiedniego terminu do zapłaty a przypadku braku możliwości potrącenia Wykonawca zapłaci należność, na konto Zamawiającego, w terminie 7 dni od daty doręczenia pisemnego wezwania,
7. W przypadku naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Wykonawca nie może pomniejszyć należnego mu wynagrodzenia na wystawionym rachunku/ fakturze o kwotę naliczonych kar umownych.

#### § 7

1. Zamawiający ma prawo wypowiedzieć umowę w każdym czasie na piśmie, z zachowaniem 3-dniowego okresu wypowiedzenia. W takim wypadku termin wypowiedzenia zaczyna swój bieg od momentu otrzymania pisma dotyczącego wypowiedzenia, a umowa rozwiązuje się z upływem okresu wypowiedzenia.
2. Wykonawca ma prawo do wypowiedzenia umowy jedynie z ważnych powodów uniemożliwiających prawidłową realizację umowy. Dla wypowiedzenia wymagana jest forma pisemna, z zachowaniem 7-dniowego okresu wypowiedzenia. W takim wypadku termin wypowiedzenia zaczyna swój bieg od momentu otrzymania pisma dotyczącego wypowiedzenia, a umowa rozwiązuje się z upływem okresu wypowiedzenia.

#### § 8

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w razie:
  - 1) niewykonywania lub nienależytego wykonywania umowy przez Wykonawcę,
  - 2) zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy.
  - 3) gdy Wykonawca nie przystąpił do realizacji przedmiotu umowy,
  - 4) gdy Wykonawca wykonuje przedmiot umowy wadliwie lub w sposób sprzeczny z umową, niezgodnie z uzgodnieniami lub zaleceniami Zamawiającego i pomimo wezwania do zmiany sposobu wykonania i wyznaczenia mu w tym celu odpowiedniego terminu nie wywiązuje się należycie z umowy.
2. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt. 1 Zamawiający może wykonać prawo odstąpienia w terminie 7 dni od dowiedzenia się o zaistnieniu przyczyny odstąpienia, po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do zaniechania naruszeń i bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu.
3. W przypadku określonym w ust. 1 pkt. 2 odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 3 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.

4. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt. 3, 4 i 5 Zamawiający może odstąpić od umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu.
5. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

## § 9

1. Przy wykonywaniu zadania Wykonawca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania.
2. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewniania dostępności, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
3. Zapewnianie dostępności, określonej w ust. 2 oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami może uczestniczyć na zasadzie równości z innymi odbiorcami zadania.
4. Wykonawca powinien zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze cyfrowym, komunikacyjno- informacyjnym.
5. Obowiązkiem Wykonawcy jest wykonanie przedmiotu umowy w zakresie określonym w § 1 ust. 3 zgodnie z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych w tym, z wszystkimi wytycznymi WCAG 2.1 zawartymi w załączniku do tej ustawy oraz z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostosowanie pozostałego przedmiotu zamówienia powstałego w wyniku realizacji przedmiotu umowy do wymagań wynikających z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami leży po stronie Zamawiającego
6. W razie braku obiektywnych możliwości zapewniania dostępności, Wykonawca realizuje przewidywane formy dostępu alternatywnego, o których mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r., poz. 1411). Poprzez dostęp alternatywny można rozumieć w szczególności zmianę organizacji realizacji zadania, wsparcie innej osoby, wykorzystanie rozwiązań technologicznych.

## § 10

1. Osobami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację niniejszej umowy są:
  - a) po stronie Zamawiającego: ....., tel. ...., adres e-mail: .....
  - b) po stronie Wykonawcy: ..... tel....., adres e-mail: .....
2. Wszelkie powiadomienia i informacje, które Strony są zobowiązane sobie przekazywać w związku z zawarciem umowy, wymagają formy pisemnej i Strony zobowiązują się do ich doręczania przez pocztę na adresy:
  - a) w przypadku ww. korespondencji pochodzącej od Wykonawcy adresem właściwym dla doręczeń Zamawiającego jest adres: Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą, ul. Janusza Kurtyki 4, 02-676 Warszawa.
  - b) w przypadku ww. korespondencji pochodzącej od Zamawiającego adresem właściwym dla doręczeń Wykonawcy jest adres .....
3. Strony zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania o każdej zmianie adresu, o którym mowa w ust. 2. W razie zaniedbania tego obowiązku korespondencję wysłaną pod dotychczasowy adres uważa się za skutecznie doręczoną.

## § 11

1. Do umowy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 2 ust.1 pkt. 1 tej ustawy.
2. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności dane go identyfikujące, przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.
3. Wszelkie zmiany umowy z wyjątkiem odrębnych postanowień umowy, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Klauzula informująca o obowiązywaniu Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Ośrodku Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą stanowi załącznik nr 4 do umowy.
5. Strony umowy stwierdzają, że zapoznały się z umową i dokonały interpretacji jej poszczególnych postanowień, w celu wyeliminowania ewentualnych, mogących powstać w przyszłości sporów na tle jej wykonania.
6. Poza innymi przypadkami wymienionymi w umowie Strony zastrzegają sobie możliwość dokonania zmiany postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadku zajścia okoliczności, na które Strony nie miały wpływu, w tym tzw. „siły wyższej”, a skutkujących – bezpośrednio lub pośrednio – znacznym utrudnieniem lub uniemożliwieniem spełnienia świadczeń Stron w sposób określony przy podpisaniu umowy, o ile wyżej wymienione okoliczności mają charakter obiektywny.
7. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenie, którego przyczyny leżą poza kontrolą danej Strony, są nagłe i zewnętrzne, w tym między innymi takie przyczyny jak: wojna, embargo, akty normatywne lub decyzje administracji państwowej, zdarzenia losowe, powódź, pożar, strajki, epidemie lub pandemie chorób. Wystąpienie siły wyższej rozpatrywane będzie tak w skali kraju, jak w skali poszczególnych jednostek administracyjnych kraju, na których wystąpiły opisane wyżej zjawiska.
8. Strony umowy zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania o zaistnieniu siły wyższej i dokonania stosownych ustaleń celem wyeliminowania możliwych skutków działania siły wyższej. Powiadomienia, o którym mowa należy dokonać pisemnie lub w inny dostępny sposób, niezwłocznie po fakcie wystąpienia siły wyższej. Do powiadomienia należy dołączyć dowody na poparcie zaistnienia siły wyższej. Nie można powoływać się na siłę wyższą w przypadku braku zawiadomienia zarówno o zaistnieniu jak i o ustaniu okoliczności siły wyższej, jak również nieprzedstawienia dowodów, o których mowa powyżej.
9. Strony umowy zgodnie ustalają, że Wykonawca bez zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności nie może dokonać na rzecz osoby trzeciej cesji żadnych praw i roszczeń lub przeniesienia obowiązków wynikających z zamówienia na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej zgody Zamawiającego.
10. Umowa zostaje zawarta z dniem podpisania przez obie strony.
11. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują odpowiednie przepisy prawa, a w szczególności\*:
  - a) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
  - b) ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. – o podatku dochodowym od osób;
  - c) przepisy ustawy z dnia 13 października 1998 r. – o systemie ubezpieczeń społecznych;
  - d) przepisy ustawy z dnia 10 października 2020 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
  - e) przepisy ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych.

12. Wszelkie spory powstałe na tle zawarcia jak i wykonania umowy Strony zobowiązują się rozstrzygać w sposób polubowny. Ewentualne spory Strony poddają sądowi powszechnemu właściwemu ze względu na siedzibę Zamawiającego.
13. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

.....

Zamawiający

.....

Wykonawca

\* W zależności od rodzaju podmiotu, który będzie realizował przedmiot zamówienia.

Załącznik nr 1 do umowy nr ..../2026/ORPEG/PCN z dnia ..... 2026 r.

**EWIDENCJA PRZEPRACOWANYCH GODZIN DO UMOWY ZLECENIA/O DZIEŁO <sup>A</sup> NR .....<sup>B</sup>**

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 <sup>C</sup>**

**Stawka godzinowa**

(algorytm: Wynagrodzenie brutto podzielone przez liczbę przepracowanych godzin)<sup>C</sup>

wynagrodzenie brutto:.....

słownie: (.....)

.....

(data i podpis Wykonawcy)

.....

(data i podpis Zamawiającego)  
reprezentacji/ Wykonawcy/  
pełnomocnika/

- A. zaznaczyć właściwe
- B. proszę podać numer o ile istnieje na umowie
- C. pole obowiązkowe

Załącznik nr 2 do umowy nr ..../2026/ORPEG/PCN z dnia ..... 2026 r.

## PROTOKÓŁ ODBIORU

Sporządzony dnia ..... w .....  
dotyczy przekazania – odbioru Umowy nr ..... z dnia .....  
zawartej pomiędzy:

a

.....  
polegającej na (określenie przedmiotu Umowy w zakresie, której dotyczy odbiór):.....  
wykonanej w terminie:**Ustalenia dotyczące realizacji Umowy:**

1. praca została wykonana z należytą starannością, zgodnie z Umową,
2. w stosunku do Umowy wskazuje się następujące niezgodności:

**Uzgodnienia dotyczące usunięcia stwierdzonych wad w wykonaniu Umowy:****przedstawiciel Zamawiającego:**

.....  
(imię i nazwisko) (stanowisko) (podpis)

**przedstawiciel Wykonawcy:**

.....  
(imię i nazwisko) (stanowisko) (podpis)

Załącznik nr 3 do umowy nr ...../2026/ORPEG/PCN z dnia .....2026 r.

Data:

RACHUNEK NR ..... do umowy nr ..... z dnia .....

Imię i nazwisko Zleceniobiorcy/Wykonawcy:

Adres:

Kwota brutto:

Ubezpieczenie emerytalne:

Ubezpieczenie rentowe:

Ubezpieczenie chorobowe:

Ubezpieczenie społeczne:

Ubezpieczenie zdrowotne:

Koszty uzyskania:

Naliczona zaliczka na podatek:

Pobrana zaliczka na podatek:

Kary pieniężne:

Ubezpieczenie emerytalne - pracodawca:

Ubezpieczenie rentowe - pracodawca:

Składki na Fundusz Pracy - pracodawca:

Do wypłaty:

**OŚWIADCZENIE ZLECENIOBIORCY/WYKONAWCY DLA CELÓW PODATKOWYCH:**

Nazwisko:

Pierwsze imię:

Drugie imię:

Data urodzenia:

Miejsce urodzenia:

Pesel:

NIP:

Miejsce zamieszkania:

Województwo:

Powiat:

Gmina:

Ulica:

Nr domu:

Nr lokalu:

Kod:

Miejscowość:

czytelny podpis lub parafka z pieczętką imienną

Wykonawcy

Zatwierdzam do wypłaty kwotę: ..... (słownie):.....

Potwierdzam wykonania umowy:

data i czytelny podpis lub parafka z pieczętką imienną

Wnioskodawcy

data i czytelny podpis lub parafka z pieczętką imienną

Zamawiającego

Strona 30

Załącznik nr 4 do umowy nr ...../2026/ORPEG/PCN z dnia ..... 2026 r.

**Informacja o obowiązywaniu Procedury zgłoszeń wewnętrznych  
w Ośrodku Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą („Ośrodek”)**

Informujemy, że na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) dalej „ustawa”, w Ośrodku obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych wprowadzona zarządzeniem nr141/2024 Dyrektora Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą z 25 września 2024 r. ww sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Ośrodku Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą zwana dalej „Procedurą”

W wypełnieniu obowiązku z art. 24 ust. 6 ustawy informujemy, że w związku z przyjętą Procedurą, mają Państwo prawo zgłoszenia naruszenia prawa polegającego na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa, we wszystkich dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy:

Zgłoszeń można dokonywać za pomocą następujących środków komunikacji:

- 1) w postaci elektronicznej na adres e-mail: [naruszenia@orpeg.gov.pl](mailto:naruszenia@orpeg.gov.pl);
- 2) w postaci pisemnej na adres korespondencyjny Ośrodka: Dyrektor Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą, 02-676 Warszawa ul. Janusza Kurtyki 4 z dopiskiem: nie otwierać – zgłoszenie sygnalisty;
- 3) telefonicznie pod dedykowany numer: +48 22 622 37 92, +48 22 622 37 93, w dni robocze, w godzinach 8-16;
- 4) osobiście, na wniosek sygnalisty złożony za pośrednictwem jednego z kanałów, o których mowa w pkt 1-3, podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

Informujemy, że Państwa dane osobowe przekazane w związku ze zgłoszeniem dokonany w trybie ustawy nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że ujawnienie takie następuje za wyraźną zgodą sygnalisty, bądź ich ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Procedura zgłoszeń wewnętrznych dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka w zakładce Sygnaliści/ zgłoszenia wewnętrzne.

<https://bip.orpeg.gov.pl/zgloszenia-wewnetrzne/>

Załącznik nr 5 do umowy nr ...../2026/ORPEG/PCN z dnia ..... 2026 r.

#### Część I

**Zakres tematyczno-metodyczny szkolenia** dla nauczycieli zrzeszonych w Polskiej Macierzy Szkolnej w Anglii - KONFERENCJA METODYCZNA DLA NAUCZYCIELI zrzeszonych w Polskiej Macierzy Szkolnej CANTERBURY 3 LIPCA – 5 LIPCA 2026r.

1. Szkolenie ma charakter teoretyczno-praktyczny i obejmuje zagadnienia związane z wykorzystaniem wiedzy, technik i praktycznych narzędzi wspierających uczniów klas egzaminacyjnych w radzeniu sobie ze stresem oraz skutecznym przygotowaniu do egzaminów. Szkolenie ma wzmacniać kompetencje nauczycieli w zakresie budowania odporności psychicznej, motywacji i poczucia bezpieczeństwa uczniów w środowisku polonijnym.
2. W trakcie szkolenia nauczyciele powinni zostać zapoznani z: mechanizmami powstawania stresu oraz jego wpływu na koncentrację, efektywnością uczenia się, sposobami rozpoznawania objawów napięcia emocjonalnego i przeciążenia psychicznego, technikami redukcji stresu i napięcia przed egzaminem oraz w sytuacji egzaminacyjnej, ćwiczeniami oddechowymi, relaksacyjnymi i metodami wyciszania emocji, które mogą przekazać swoim uczniom, metodami organizacji nauki, planowania powtórek i zarządzania czasem, sposobami radzenia sobie z presją wyników oraz oczekiwaniami otoczenia, technikami poprawiającymi koncentrację i pamięć, znaczenia zdrowego stylu życia, snu i odpoczynku w okresie przygotowań do egzaminu.
3. Podczas szkolenia przewiduje się: pracę warsztatową, ćwiczenia praktyczne, trening umiejętności społeczno-emocjonalnych, scenki sytuacyjne i analizę przykładów, dyskusje, pytania oraz wymianę doświadczeń uczestników.
4. Zakłada się, że szkolenie będzie trwać 2 godziny dydaktyczne, a także przewiduje się indywidualne konsultacje z nauczycielami w trakcie konferencji. Forma: szkolenie stacjonarne w Canterbury.
5. Uczestnicy otrzymają przykładowe scenariusze zajęć, propozycje ćwiczeń oraz wskazówki dotyczące organizacji i prowadzenia zajęć w środowisku szkolnym.
6. Efektem szkolenia będzie wyposażenie nauczycieli w wiedzę, techniki i praktyczne narzędzia wspierające uczniów klas egzaminacyjnych w radzeniu sobie ze stresem oraz skutecznym przygotowaniu do egzaminów. Szkolenie ma wzmacniać kompetencje nauczycieli w zakresie budowania odporności psychicznej, motywacji i poczucia bezpieczeństwa uczniów.

Część II

**Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego  
ISOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

UMOWA NR ...../2026/ORPEG/PCN

w dniu ..... 2026 roku w Warszawie pomiędzy:

Skarbem Państwa – Ośrodkiem Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą z siedzibą w Warszawie przy ul. Janusza Kurtyki 4, 02-676 Warszawa, zwanego dalej także „ORPEG”, NIP 521-290-84-45, REGON 000195274, zwanym dalej Zamawiającym lub ORPEG, reprezentowanym przez:

.....

a

....., zwaną dalej Wykonawcą, zwanymi dalej Stronami, a osobno Stroną została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje obowiązki, polegające na przeprowadzeniu szkolenia stacjonarnego wspierającego w pracy dydaktycznej nauczycieli pracujących wśród Polonii i Polaków zamieszkałych za granicą zwanych dalej także nauczycielami polonijnymi, zrzeszonych w Polskiej Macierzy Szkolnej w Anglii - KONFERENCJA METODYCZNA DLA NAUCZYCIELI zrzeszonych w Polskiej Macierzy Szkolnej CANTERBURY 3 LIPCA – 5 LIPCA 2026r.
2. Zakres tematyczno-metodyczny szkolenia JAK ZATRZYMAĆ NAUCZYCIELI W SZKOŁACH POLONIJNYCH – RELACJE, ROZWÓJ, DOCENIANIE – szkolenie dla kadry kierowniczej, dla nauczycieli/kadry kierowniczej pracujących w placówkach oświatowych zrzeszonych w Polskiej Macierzy Szkolnej w Anglii, zgodnie z załącznikiem nr 5 do umowy.
3. Rekrutacja na szkolenia leży po stronie Zamawiającego.
4. Przedmiot zamówienia obejmuje:
  - 8) przygotowanie zakresu merytorycznego prowadzonego szkolenia /Sylabusa/;
  - 9) przygotowanie dla uczestników materiałów szkoleniowych w postaci prezentacji w Power Point lub w formacie pdf z logo ORPEG i PCN;
  - 10) zaprezentowanie uczestnikom materiałów, o których mowa powyżej podczas szkolenia oraz praca warsztatowa z uczestnikami;
  - 11) przekazanie materiałów szkoleniowych, o których mowa powyżej Zamawiającemu, niestanowiących utworu wg ustawy o prawach autorskich;
  - 12) przeprowadzenie szkolenia w wymiarze 2 godzin (+/- 10 minut),
  - 13) konsultacje indywidualne z uczestnikami, nauczycielami do 2. godzin po zakończeniu szkolenia;
  - 14) przygotowanie sprawozdania z zajęć.
5. Szkolenie zostanie przeprowadzone w Canterbury, w sali wykładowej wskazanej przez Wykonawcę, dla maksymalnie 50 uczestników. Szkolenie ma mieć formę wykładu stacjonarnego połączony z warsztatami.
6. Koszty dojazdu oraz wyżywienia (w szczególności obiadów i kolacji) leżą po stronie Wykonawcy. Nocleg wraz ze śniadaniem dla osób realizujących szkolenie zapewnia organizator konferencji.

§ 2

9. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednią wiedzę, kwalifikacje, doświadczenie niezbędne do wykonania umowy oraz zobowiązuje się do jej wykonania z zachowaniem należytej staranności wymaganej w stosunkach tego rodzaju.
10. Wykonawca nie może powierzyć wykonanie umowy lub jej części innym podmiotom bez uprzedniego uzyskania w tym przedmiocie pisemnej zgody Zamawiającego. Zastrzeżenie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, nie dotyczy pracowników i współpracowników Wykonawcy.
11. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany Prowadzącego przed rozpoczęciem realizacji danego tematu pod następującymi warunkami spełnionymi jednocześnie:
  - c) uprzedniego wystąpienia z prośbą do Zamawiającego pisemnie lub mailowo, przed planowaną zmianą, o wyrażenie zgody na zmianę Prowadzącego wraz z informacjami o kwalifikacjach proponowanej osoby; uzyskanie zgody Zamawiającego
  - d) posiadania przez osobę zastępującą kwalifikacji nie niższych niż minimalne wymagania określone w pytaniu ofertowym.
12. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszystkich informacji uzyskanych przez niego w związku z zawarciem umowy. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zachowanie w poufności ww. informacji przez podmioty, o których mowa w ust. 2
13. Wykonawca jest zobowiązany do udzielania Zamawiającemu, na jego żądanie, wszelkich wiadomości o przebiegu realizacji umowy przez Wykonawcę.
14. Wykonawca ma obowiązek podporządkować się wskazówkom Zamawiającego dotyczącym realizacji przedmiotu umowy.
15. Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie na piśmie, informować Zamawiającego o wszelkich okolicznościach, które mogą mieć wpływ na realizację postanowień Umowy, w szczególności o przewidywanym opóźnieniu jej wykonania, wraz z podaniem przyczyny.
16. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot niniejszej umowy z należytą starannością, według swojej najlepszej wiedzy i umiejętności, wykorzystując w tym celu wszystkie posiadane możliwości i doświadczenie oraz mając na względzie ochronę interesów Zamawiającego.

§ 3

5. Za należyte wykonanie przedmiotu zamówienia, a w szczególności za przygotowanie materiałów i przeprowadzenie szkolenia Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości ..... zł (..... zł (słownie: .....)), co stanowi kwotę wynagrodzenia brutto, wraz z należnymi składkami na ubezpieczenie społeczne płatnymi przez Wykonawcę oraz zaliczką na podatek dochodowy\* lub: w tym podatek VAT w wysokości .....%\*  
lub:  
cena brutto ..... zł (słownie: .....),  
Wykonawca oświadcza, iż przedmiotowa usługa\*\* jest zwolniona z podatku VAT\*  
lub:  
cena brutto ..... zł (słownie: .....),  
Wykonawca oświadcza, że jest zwolniony z VAT podmiotowo\*.
6. Podstawą wynagrodzenia będą prawidłowo wystawione faktury/rachunki.
7. Wykonawca do składanej faktury/rachunku zobowiązany będzie złożyć protokół odbioru usługi.
8. Protokół odbioru musi zawierać minimum następujące informacje:
  - g) miejscowość i data;

- h) oznaczenie stron;
  - i) przedmiot umowy wraz z uwzględnieniem szczegółowej specyfikacji zrealizowanego zamówienia;
  - j) termin wykonania umowy;
  - k) potwierdzenie wykonania umowy z należytą starannością lub uwagi do sposobu wykonania umowy;
  - l) podpisy upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
20. W przypadku Wykonawcy, który będzie osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, Wykonawca zobowiązany będzie złożyć\*:
- e) ewidencję przepracowanych godzin wg wzoru stanowiącego załącznik do istotnych postanowień umowy stanowiących załącznik do niniejszego zapytania ofertowego;
  - f) protokół odbioru usługi wg wzoru stanowiącego załącznik do istotnych postanowień umowy stanowiących załącznik do niniejszego zapytania ofertowego;
  - g) rachunek zgodnie wg wzoru stanowiącego załącznik do istotnych postanowień umowy stanowiących załącznik do niniejszego zapytania ofertowego;
  - h) sprawozdanie.
21. Wykonawca składanej faktury /rachunku zobowiązany będzie złożyć\*:
- c) protokół odbioru usługi wg wzoru stanowiącego załącznik do istotnych postanowień umowy stanowiących załącznik do niniejszego zapytania ofertowego;
  - d) sprawozdanie.
22. Wypłata wynagrodzenia za realizację nastąpi w terminie do 21 dni od dnia złożenia prawidłowego kompletu dokumentów.
23. Wypłata wskazanego wyżej wynagrodzenia na rzecz Wykonawcy nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze/rachunku.
24. Za termin dokonania płatności uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
25. Strony zgodnie oświadczają, że jeżeli Wykonawca jest objęty lub w czasie trwania umowy zostanie objęty obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa do wystawiania faktur w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF), faktury te będą wystawiane i odbierane za pośrednictwem ww. systemu. Za dzień doręczenia faktury uznaje się dzień przydzielania jej numeru w KSeF, z zastrzeżeniem ust. 15.
26. W przypadku, o którym mowa w ust. 11 Wykonawca będzie wystawiał faktury w następujący sposób:  
Nabywca (podmiot 2): Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą,  
Ul. Janusza Kurtyki 4, 02-676 Warszawa  
NIP 5212908445. Faktura powinna wskazywać numer umowy, której dotyczy.
27. W przypadku awarii KSeF, faktury będą tymczasowo przesyłane w formie elektronicznej w formacie pliku PDF za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e- mail: [faktury@orpeg.gov.pl](mailto:faktury@orpeg.gov.pl) lub papierowej na adres ul. Janusza Kurtyki 4, 02-676 Warszawa.
28. Za dzień doręczenia faktury wystawionej w czasie trwania awarii KSeF uznaje się dzień potwierdzenia otrzymania wiadomości zawierającej fakturę w formacie pliku PDF na adres e- mail: [faktury@orpeg.gov.pl](mailto:faktury@orpeg.gov.pl) lub datę wpływu papierowej faktury na adres ul. Janusza Kurtyki 4, 02-676 Warszawa albo dzień przydzielenia jej numeru w KSeF, w zależności, które z tych zdarzeń nastąpiło wcześniej. Dostarczenie w KSeF faktury wystawionej w czasie trwania awarii nie skutkuje rozpoczęciem biegu terminu płatności.
29. W przypadku niedostępności KSeF po stronie Wykonawcy, za dzień doręczenia faktury uznaje się dzień przydzielenia jej numeru KSeF., przy czym przez tryb niedostępności KSeF należy rozumieć niedostępność, o

której stanowi przepis art. 106ne ust 4 ustawy o podatku od towarów i usług, a także tryb offline 24, o którym stanowią przepisy art. 106nda ust. 1 i 2 ustawy o podatku od towarów i usług.

30. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie 21 dni liczonym od pierwszego dnia roboczego po dniu jej doręczenia zgodnie z ust. 8 lub ust. 11 na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze.
31. W przypadku faktury wystawionej w czasie trwania awarii KSeF zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie 21 dni liczonym od pierwszego dnia roboczego po dniu potwierdzenia otrzymania wiadomości zawierającej fakturę w formie pliku PDF na adres e-mail: [faktury@orpeg.gov.pl](mailto:faktury@orpeg.gov.pl) lub wpływu papierowej faktury na adres ul. Janusza Kurtyki 4, 02-676 Warszawa na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze.
32. Wykonawca zobowiązany jest przesłać skan faktury na adres e-mail: [faktury@orpeg.gov.pl](mailto:faktury@orpeg.gov.pl) w terminie 3 dni od daty wystawienia faktury w KSeF.
33. W przypadku wystawienia faktury w sposób niezgodny z powyższym, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wstrzymania zapłaty do czasu otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury termin płatności będzie liczony zgodnie z ust. 17.

\*Wzór zostanie dostosowany w zależności od Wykonawcy.

#### § 4

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu przez działania lub zaniechania Wykonawcy lub osób trzecich, którymi się posługuje w celu realizacji umowy.

#### § 5

Wykonanie umowy nie wiąże się z przetwarzaniem danych osobowych w rozumieniu 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 r., dalej RODO), dla których Administratorem Danych Osobowych jest Zamawiający. Zamawiający oświadcza, iż realizuje obowiązki Administratora danych osobowych określone w przepisach RODO w zakresie danych osobowych Wykonawcy, w sytuacji, gdy jest on osobą fizyczną, w tym prowadzącą działalność gospodarczą, a także danych kontaktowych osób, które Wykonawca wskazał ze swojej strony do realizacji umowy.

#### § 6

8. Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań umownych, w formie kar umownych, w przypadkach i wysokościach określonych poniżej.
9. Zamawiający ma prawo naliczyć Wykonawcy kary umowne:
  - 4) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy karę umowną w wysokości 5 % łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy za każdy przypadek naruszenia umowy.
  - 5) w przypadku nieterminowej realizacji przedmiotu umowy ze strony Wykonawcy, karę umowną w wysokości 2,5 % wartości wynagrodzenia łącznego brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.

- 6) z tytułu odstąpienia od umowy lub rozwiązania umowy przez Wykonawcę albo przez Zamawiającego z przyczyn zależnych od Wykonawcy przysługuje kara umowna w wysokości 20% (dwadzieścia procent) wynagrodzenia łącznego brutto określonego w §3 ust. 1 umowy.
4. Kary umowne podlegają sumowaniu.
10. Strony ustalają, że maksymalna wartość kar umownych nie może przekroczyć 30 % łącznego wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 3 ust. 1 umowy.
11. Zamawiający ma prawo do żądania od Wykonawcy odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej na zasadach ogólnych w przypadku, gdy wielkość szkody przekracza wysokość zastrzeżonej kary umownej.
12. Strony nie odpowiadają za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, będące następstwem działania siły wyższej. Dla celów niniejszej umowy określa się, iż siłą wyższą jest zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia i przewidzenia.
13. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z wynagrodzenia umownego należnego Wykonawcy poprzez pomniejszenie należnego wynagrodzenia umownego bez wezwania do zapłaty i wyznaczania odpowiedniego terminu do zapłaty a przypadku braku możliwości potrącenia Wykonawca zapłaci należność, na konto Zamawiającego, w terminie 7 dni od daty doręczenia pisemnego wezwania,
14. W przypadku naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Wykonawca nie może pomniejszyć należnego mu wynagrodzenia na wystawionym rachunku/ fakturze o kwotę naliczonych kar umownych.

#### § 7

3. Zamawiający ma prawo wypowiedzieć umowę w każdym czasie na piśmie, z zachowaniem 3-dniowego okresu wypowiedzenia. W takim wypadku termin wypowiedzenia zaczyna swój bieg od momentu otrzymania pisma dotyczącego wypowiedzenia, a umowa rozwiązuje się z upływem okresu wypowiedzenia.
4. Wykonawca ma prawo do wypowiedzenia umowy jedynie z ważnych powodów uniemożliwiających prawidłową realizację umowy. Dla wypowiedzenia wymagana jest forma pisemna, z zachowaniem 7-dniowego okresu wypowiedzenia. W takim wypadku termin wypowiedzenia zaczyna swój bieg od momentu otrzymania pisma dotyczącego wypowiedzenia, a umowa rozwiązuje się z upływem okresu wypowiedzenia.

#### § 8

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w razie:
  - 5) niewykonywania lub nienależytego wykonywania umowy przez Wykonawcę,
  - 6) zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy.
  - 7) gdy Wykonawca nie przystąpił do realizacji przedmiotu umowy,
  - 8) gdy Wykonawca wykonuje przedmiot umowy wadliwie lub w sposób sprzeczny z umową, niezgodnie z uzgodnieniami lub zaleceniami Zamawiającego i pomimo wezwania do zmiany sposobu wykonania i wyznaczenia mu w tym celu odpowiedniego terminu nie wywiązuje się należycie z umowy.
7. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt. 1 Zamawiający może wykonać prawo odstąpienia w terminie 7 dni od dowiedzenia się o zaistnieniu przyczyny odstąpienia, po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do zaniechania naruszeń i bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu.
8. W przypadku określonym w ust. 1 pkt. 2 odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 3 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.

9. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt. 3, 4 i 5 Zamawiający może odstąpić od umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu.
10. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

## § 9

7. Przy wykonywaniu zadania Wykonawca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania.
8. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewniania dostępności, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
9. Zapewnianie dostępności, określonej w ust. 2 oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami może uczestniczyć na zasadzie równości z innymi odbiorcami zadania.
10. Wykonawca powinien zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze cyfrowym, komunikacyjno- informacyjnym.
11. Obowiązkiem Wykonawcy jest wykonanie przedmiotu umowy w zakresie określonym w § 1 ust. 3 zgodnie z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych w tym, z wszystkimi wytycznymi WCAG 2.1 zawartymi w załączniku do tej ustawy oraz z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostosowanie pozostałego przedmiotu zamówienia powstałego w wyniku realizacji przedmiotu umowy do wymagań wynikających z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami leży po stronie Zamawiającego
12. W razie braku obiektywnych możliwości zapewniania dostępności, Wykonawca realizuje przewidywane formy dostępu alternatywnego, o których mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r., poz. 1411). Poprzez dostęp alternatywny można rozumieć w szczególności zmianę organizacji realizacji zadania, wsparcie innej osoby, wykorzystanie rozwiązań technologicznych.

## § 10

4. Osobami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację niniejszej umowy są:
  - c) po stronie Zamawiającego: ....., tel. ...., adres e-mail: .....
  - d) po stronie Wykonawcy: ..... tel....., adres e-mail: .....
5. Wszelkie powiadomienia i informacje, które Strony są zobowiązane sobie przekazywać w związku z zawarciem umowy, wymagają formy pisemnej i Strony zobowiązują się do ich doręczania przez pocztę na adresy:
  - c) w przypadku ww. korespondencji pochodzącej od Wykonawcy adresem właściwym dla doręczeń Zamawiającego jest adres: Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą, ul. Janusza Kurtyki 4, 02-676 Warszawa.
  - d) w przypadku ww. korespondencji pochodzącej od Zamawiającego adresem właściwym dla doręczeń Wykonawcy jest adres .....
6. Strony zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania o każdej zmianie adresu, o którym mowa w ust. 2. W razie zaniedbania tego obowiązku korespondencję wysłaną pod dotychczasowy adres uważa się za skutecznie doręczoną.

## § 11

14. Do umowy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 2 ust.1 pkt. 1 tej ustawy.
15. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności dane go identyfikujące, przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.
16. Wszelkie zmiany umowy z wyjątkiem odrębnych postanowień umowy, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
17. Klauzula informująca o obowiązywaniu Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Ośrodku Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą stanowi załącznik nr 4 do umowy.
18. Strony umowy stwierdzają, że zapoznały się z umową i dokonali interpretacji jej poszczególnych postanowień, w celu wyeliminowania ewentualnych, mogących powstać w przyszłości sporów na tle jej wykonania.
19. Poza innymi przypadkami wymienionymi w umowie Strony zastrzegają sobie możliwość dokonania zmiany postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadku zajścia okoliczności, na które Strony nie miały wpływu, w tym tzw. „siły wyższej”, a skutkujących – bezpośrednio lub pośrednio – znacznym utrudnieniem lub uniemożliwieniem spełnienia świadczeń Stron w sposób określony przy podpisaniu umowy, o ile wyżej wymienione okoliczności mają charakter obiektywny.
20. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenie, którego przyczyny leżą poza kontrolą danej Strony, są nagłe i zewnętrzne, w tym między innymi takie przyczyny jak: wojna, embargo, akty normatywne lub decyzje administracji państwowej, zdarzenia losowe, powódź, pożar, strajki, epidemie lub pandemie chorób. Wystąpienie siły wyższej rozpatrywane będzie tak w skali kraju, jak w skali poszczególnych jednostek administracyjnych kraju, na których wystąpiły opisane wyżej zjawiska.
21. Strony umowy zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania o zaistnieniu siły wyższej i dokonania stosownych ustaleń celem wyeliminowania możliwych skutków działania siły wyższej. Powiadomienia, o którym mowa należy dokonać pisemnie lub w inny dostępny sposób, niezwłocznie po fakcie wystąpienia siły wyższej. Do powiadomienia należy dołączyć dowody na poparcie zaistnienia siły wyższej. Nie można powoływać się na siłę wyższą w przypadku braku zawiadomienia zarówno o zaistnieniu jak i o ustaniu okoliczności siły wyższej, jak również nieprzedstawienia dowodów, o których mowa powyżej.
22. Strony umowy zgodnie ustalają, że Wykonawca bez zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności nie może dokonać na rzecz osoby trzeciej cesji żadnych praw i roszczeń lub przeniesienia obowiązków wynikających z zamówienia na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej zgody Zamawiającego.
23. Umowa zostaje zawarta z dniem podpisania przez obie strony.
24. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują odpowiednie przepisy prawa, a w szczególności\*:
  - f) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
  - g) ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. – o podatku dochodowym od osób;
  - h) przepisy ustawy z dnia 13 października 1998 r. – o systemie ubezpieczeń społecznych;
  - i) przepisy ustawy z dnia 10 października 2020 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
  - j) przepisy ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych.

25. Wszelkie spory powstałe na tle zawarcia jak i wykonania umowy Strony zobowiązują się rozstrzygać w sposób polubowny. Ewentualne spory Strony poddają sądowi powszechnemu właściwemu ze względu na siedzibę Zamawiającego.
26. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

.....

Zamawiający

.....

Wykonawca

\* W zależności od rodzaju podmiotu, który będzie realizował przedmiot zamówienia.

Załącznik nr 1 do umowy nr ..../2026/ORPEG/PCN z dnia ..... 2026 r.

**EWIDENCJA PRZEPRACOWANYCH GODZIN DO UMOWY ZLECENIA/O DZIEŁO <sup>A</sup> NR .....<sup>B</sup>**

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 <sup>C</sup>**

**Stawka godzinowa**

(algorytm: Wynagrodzenie brutto podzielone przez liczbę przepracowanych godzin)<sup>C</sup>

wynagrodzenie brutto:.....

słownie: (.....)

.....

(data i podpis Wykonawcy)

.....

(data i podpis Zamawiającego)  
reprezentacji/ Wykonawcy/  
pełnomocnika/

- D. zaznaczyć właściwe
- E. proszę podać numer o ile istnieje na umowie
- F. pole obowiązkowe

Załącznik nr 2 do umowy nr ..../2026/ORPEG/PCN z dnia ..... 2026 r.

## PROTOKÓŁ ODBIORU

Sporządzony dnia ..... w .....  
dotyczy przekazania – odbioru Umowy nr ..... z dnia .....  
zawartej pomiędzy:

.....  
a

.....  
polegającej na (określenie przedmiotu Umowy w zakresie, której dotyczy odbiór):

.....  
wykonanej w terminie:

**Ustalenia dotyczące realizacji Umowy:**

3. praca została wykonana z należytą starannością, zgodnie z Umową,
4. w stosunku do Umowy wskazuje się następujące niezgodności:

**Uzgodnienia dotyczące usunięcia stwierdzonych wad w wykonaniu Umowy:****przedstawiciel Zamawiającego:**

.....  
(imię i nazwisko) (stanowisko) (podpis)

**przedstawiciel Wykonawcy:**

.....  
(imię i nazwisko) (stanowisko) (podpis)



Załącznik nr 3 do umowy nr ...../2026/ORPEG/PCN z dnia .....2026 r.

Data:

RACHUNEK NR ..... do umowy nr ..... z dnia .....

Imię i nazwisko Zleceniobiorcy/Wykonawcy:

Adres:

Kwota brutto:

Ubezpieczenie emerytalne:

Ubezpieczenie rentowe:

Ubezpieczenie chorobowe:

Ubezpieczenie społeczne:

Ubezpieczenie zdrowotne:

Koszty uzyskania:

Naliczona zaliczka na podatek:

Pobrana zaliczka na podatek:

Kary pieniężne:

Ubezpieczenie emerytalne - pracodawca:

Ubezpieczenie rentowe - pracodawca:

Składki na Fundusz Pracy - pracodawca:

Do wypłaty:

**OŚWIADCZENIE ZLECENIOBIORCY/WYKONAWCY DLA CELÓW PODATKOWYCH:**

Nazwisko:

Pierwsze imię:

Drugie imię:

Data urodzenia:

Miejsce urodzenia:

Pesel:

NIP:

Miejsce zamieszkania:

Województwo:

Powiat:

Gmina:

Ulica:

Nr domu:

Nr lokalu:

Kod:

Miejscowość:

czytelny podpis lub parafka z pieczętką imienną  
Wykonawcy

Zatwierdzam do wypłaty kwotę: ..... (słownie):.....

Potwierdzam wykonania umowy:

data i czytelny podpis lub parafka z pieczętką imienną  
Wnioskodawcy

data i czytelny podpis lub parafka z pieczętką imienną  
Zamawiającego

Załącznik nr 4 do umowy nr ...../2026/ORPEG/PCN z dnia ..... 2026 r.

**Informacja o obowiązywaniu Procedury zgłoszeń wewnętrznych  
w Ośrodku Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą („Ośrodek”)**

Informujemy, że na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) dalej „ustawa”, w Ośrodku obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych wprowadzona zarządzeniem nr141/2024 Dyrektora Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą z 25 września 2024 r. ww sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Ośrodku Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą zwana dalej „Procedurą”

W wypełnieniu obowiązku z art. 24 ust. 6 ustawy informujemy, że w związku z przyjętą Procedurą, mają Państwo prawo zgłoszenia naruszenia prawa polegającego na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa, we wszystkich dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy:

Zgłoszeń można dokonywać za pomocą następujących środków komunikacji:

- 5) w postaci elektronicznej na adres e-mail: [naruszenia@orpeg.gov.pl](mailto:naruszenia@orpeg.gov.pl);
- 6) w postaci pisemnej na adres korespondencyjny Ośrodka: Dyrektor Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą, 02-676 Warszawa ul. Janusza Kurtyki 4 z dopiskiem: nie otwierać – zgłoszenie sygnalisty;
- 7) telefonicznie pod dedykowany numer: +48 22 622 37 92, +48 22 622 37 93, w dni robocze, w godzinach 8-16;
- 8) osobiście, na wniosek sygnalisty złożony za pośrednictwem jednego z kanałów, o których mowa w pkt 1-3, podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

Informujemy, że Państwa dane osobowe przekazane w związku ze zgłoszeniem dokonany w trybie ustawy nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że ujawnienie takie następuje za wyraźną zgodą sygnalisty, bądź ich ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Procedura zgłoszeń wewnętrznych dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka w zakładce Sygnaliści/ zgłoszenia wewnętrzne.

<https://bip.orpeg.gov.pl/zgloszenia-wewnetrzne/>

**Część II**

**Zakres tematyczno-metodyczny szkolenia** dla nauczycieli zrzeszonych w Polskiej Macierzy Szkolnej w Anglii - KONFERENCJA METODYCZNA DLA NAUCZYCIELI zrzeszonych w Polskiej Macierzy Szkolnej CANTERBURY 3 LIPCA – 5 LIPCA 2026r.

1. Szkolenie ma charakter teoretyczno-praktyczny i obejmuje zagadnienia związane z wykorzystaniem wiedzy w budowaniu skutecznych strategii wspierania i utrzymywania kadry pedagogicznej w szkołach polonijnych. Uczestnicy powinni zostać wyposażeni w praktyczne rozwiązania wzmacniające zaangażowanie nauczycieli, budowanie pozytywnych relacji w środowisku szkolnym oraz tworzenie atmosfery sprzyjającej współpracy i rozwojowi zawodowemu.
2. W trakcie szkolenia wymagane jest, aby omówiono: przyczyny rotacji nauczycieli oraz najczęstsze wyzwania związane z pracą w szkołach polonijnych, znaczenie relacji interpersonalnych i komunikacji w budowaniu stabilnego zespołu, sposoby wzmacniania motywacji i zaangażowania nauczycieli, metody doceniania pracy nauczycieli i budowania kultury uznania, rolę dyrektora jako lidera wspierającego rozwój i dobrostan kadry, strategie przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu, metody tworzenia bezpiecznego i wspierającego środowiska pracy, możliwości rozwoju zawodowego nauczycieli w szkołach polonijnych, budowanie współpracy i integracji zespołu nauczycielskiego, przykłady dobrych praktyk wspierających długofalowe utrzymanie kadry pedagogicznej.
3. Podczas zajęć przewiduje się: pracę warsztatową, analizę studiów przypadków, wymianę doświadczeń uczestników, ćwiczenia dotyczące komunikacji i zarządzania zespołem, opracowywania praktycznych rozwiązań możliwych do wdrożenia w szkołach polonijnych.
4. Celem szkolenia jest wyposażenie nauczycieli – kadry zarządzającą w wiedzę, techniki i praktyczne narzędzia wspierające budowanie stabilnego, zaangażowanego i zmotywowanego zespołu nauczycielskiego. Szkolenie ma rozwijać kompetencje dyrektorów i nauczycieli w zakresie komunikacji, doceniania pracy oraz tworzenia środowiska sprzyjającego rozwojowi zawodowemu i dobrostanowi kadry.
7. Zakłada się, że szkolenie będzie trwać 2 godziny dydaktyczne, a także przewiduje się indywidualne konsultacje z nauczycielami w trakcie konferencji. Forma: szkolenie stacjonarne w Canterbury.
8. Efektem szkolenia będzie wyposażenie nauczycieli, kadry kierowniczej w wiedzę, techniki i praktyczne narzędzia wspierające budowanie stabilnego, zaangażowanego i zmotywowanego zespołu nauczycielskiego. Szkolenie ma rozwijać kompetencje dyrektorów i nauczycieli w zakresie komunikacji, doceniania pracy oraz tworzenia środowiska sprzyjającego rozwojowi zawodowemu i dobrostanowi kadry.

