



Państwowa Wyższa Szkoła  
Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży

ul. Akademicka 14, 18-400 Łomża, tel. 86215 5950, 86215 5953, e-mail: biuro@pwsip.edu.pl, www.pwsip.edu.pl

Czas na Rozwój  
z Biurem Karier

## ZAPYTANIE OFERTOWE

### NA USŁUGI SPOŁECZNE

w ramach projektu nr POWR.03.01.00-00-B091/15 pn. „Czas na rozwój z Biurem Karier”  
finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,  
Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa III. Szkolnictwo  
wyższe dla gospodarki i rozwoju, działanie 3.1 Kompetencje w Szkolnictwie Wyższym

*Nazwa przedmiotu zamówienia:*

**„Organizacja i przeprowadzenie Kursu Asesora AC/DC dla dwóch  
pracowników Biura Promocji i Karier”**

**Nr sprawy: KZp.272.4.19.BK**

Zatwierdził:

p.o. KANIGLERZ

mgr inż. Anna Baldowski



Fundusze  
Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny





## I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Państwowa Wyższa Szkoła Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży

ul. Akademicka 14, 18-400 Łomża

Telefon: (086) 215 59 53 , Faks: (086) 215 66 01

Adres strony internetowej: [www.pwsip.edu.pl](http://www.pwsip.edu.pl)

Godziny urzędowania: 8:00 - 16:00

## II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w ramach procedury określonej przez Zamawiającego na podstawie art. 138o ustawy - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U z 2018 r. poz. 1986 – zwanej dalej „ustawa”) i dotyczy usług społecznych o wartości zamówienia poniżej kwoty określonej w przepisie art. 138g ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp (tj. poniżej 750.000 euro) a także z uwzględnieniem zasad określonych w rozdziale 6.5.2 „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” .
2. W związku z powyższym, Zamawiający informuje, że do udzielenia niniejszego zamówienia nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.
3. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.

## III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Rodzaj zamówienia: usługi społeczne
2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie Kursu Asesora AC/DC dla dwóch pracowników Biura Promocji i Karier.

Kurs powinien swoją tematyką obejmować co najmniej następujące zagadnienia:

- 1) Prowadzenie i projektowanie sesji AC/DC
- 2) AC/DC – podobieństwa, różnice, zasady
- 3) Narzędzia AC/DC





- 4) Przygotowanie profilu kompetencyjnego na potrzeby sesji AC/DC
- 5) Najnowsze trendy AC/DC
- 6) Informacje zwrotne po AC/DC.

Czas trwania kursu powinien wynosić min. 33 godziny zegarowe (realizowane w ciągu kolejnych dni lub zjazdów). Miejsce realizacji zostanie wskazane przez Wykonawcę. Cena kursu obejmuje materiały szkoleniowe dla uczestników. Po zrealizowaniu kursu każdy z uczestników otrzyma zaświadczenie potwierdzające jego ukończenie.

3. KOD CPV: 80510000-2 Usługi szkolenia specjalistycznego
4. Postępowanie realizowane jest w ramach projektu nr POWR.03.01.00-00-B091/15 pn. „Czas na rozwój z Biurem Karier”. Projekt finansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, działanie 3.1 Kompetencje w Szkolnictwie Wyższym.

#### IV. TERMIN LUB OKRES WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Kurs powinien zostać zrealizowany w okresie lipiec – sierpień 2019.
2. Wykonawca określi w formularzu ofertowym propozycje terminów kursu uwzględniając czasookres wskazany w pkt. 1. Ostateczny termin zostanie wybrany przez Zamawiającego spośród terminów podanych przez Wykonawcę w ofercie i określony w umowie.
3. Miejsce realizacji kursu zostanie wskazane przez Wykonawcę.

#### V. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:
  - 1.1 posiadania doświadczenia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie), zrealizowali co najmniej 2 kursy Asesora AC/DC.
  - 1.2 dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj. co najmniej 1 osobą (trener/trenerka) posiadającą min. 3 letnie doświadczenie związane ze świadczeniem usług szkoleniowych tożsamych z zakresem, który wskazany jest w zapytaniu.





- 1.3 nie podlegają wykluczeniu zgodnie z Wytycznymi – tj. nie są osobowo lub kapitałowo powiązani z Zamawiającym.
2. Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawcy zostanie dokonana metodą 0-1 w sposób: "spełnia – nie spełnia" i będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone dokumenty.  
Nie spełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania i odrzuceniem jego oferty.  
Wykonawca powiązany kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym zostanie wykluczony z postępowania.

#### **VI. WYKAZ DOKUMENTÓW, JAKIE WYKONAWCY MAJĄ DOSTARCZYĆ W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.**

1. Na potwierdzenie spełniania warunków szczegółowych określonych w dziale V, Wykonawca złoży wraz z ofertą następujące dokumenty (w formie oryginału):
  - 1.1 oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w dziale V, pkt.1 ppkt. 1.1 i ppkt 1.2 - zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2.
  - 1.2 oświadczenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu zgodnie z Wytycznymi – tj. nie są osobowo lub kapitałowo powiązani z Zamawiającym, o którym mowa w dziale V, pkt.1 ppkt. 1.3 - zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3.

#### **VII. INFORMACJE NA TEMAT ZAKRESU WYKLUCZENIA, O KTÓRYM MOWA W PKT. 8 ROZDZIAŁU 6.5.2 „WYTYCZNYCH W ZAKRESIE KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU REGIONALNEGO, EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO ORAZ FUNDUSZU SPÓJNOŚCI NA LATA 2014-2020”**

Wykonawcy nie mogą być osobowo lub kapitałowo powiązani z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawia-





jącego lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

#### **VIII. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.**

1. Pytania do Zapytania ofertowego, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Wykonawcy i Zamawiający przekazują sobie pisemnie lub drogą elektroniczną. Fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przekazanych drogą elektroniczną każda ze stron potwierdzi niezwłocznie na żądanie drugiej.
2. Pytania należy kierować: w formie pisemnej na adres:  
Państwowa Wyższa Szkoła Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży,  
ul. Akademicka 14,  
18-400 Łomża  
pok. 124, piętro I (Sekretariat)  
pocztą elektroniczną na adres: [zamowienia@pwsip.edu.pl](mailto:zamowienia@pwsip.edu.pl)
3. Osoby do kontaktów z Wykonawcami:  
Marta Galanek
4. Korespondencja przesłana do Zamawiającego pocztą elektroniczną poza godzinami urzędowania Zamawiającego wskazanymi w Ogłoszeniu o zamówieniu na usługi społeczne, zostanie zarejestrowana w następnym dniu roboczym i uznana za wniesioną tego dnia. Zamawiający nie odpowiada za wyjaśnienia dotyczące zapisów zapytania





ofertowego udzielane Wykonawcom przez osoby lub instytucje nieuprawnione do kontaktowania się z Wykonawcami zgodnie z zapytaniem ofertowym.

#### IX. ZMIANA TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO

1. Zamawiający może przed wyznaczonym terminem składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę Zamawiający zamieści na stronie internetowej BIP, na której upubliczniono zapytanie ofertowe.
2. W wyniku zmiany treści zapytania ofertowego, Zamawiający może przedłużyć termin składania i otwarcia ofert, o czas niezbędny na wprowadzenie przez Wykonawcę zmian w ofercie.
3. Zmiany treści zapytania ofertowego oraz udzielone przez Zamawiającego wyjaśnienia są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.

#### X. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w Zapytaniu Ofertowym i została uznana za najkorzystniejszą. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone poniżej kryteria:

**Cena – 60%**

**Doświadczenie Wykonawcy – 40%**

2. Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego:

2.1 Punkty za kryterium Cena:

Cena – 60 %

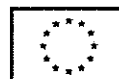
Maksymalną liczbę punktów (60) otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą całkowitą cenę za realizację zamówienia, natomiast pozostali Wykonawcy otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów zgodnie z poniższym wzorem:

$$C = CN/COB \times 60\% \times 100$$

gdzie:

C – liczba punktów przyznanych Wykonawcy za Cenę

CN – najniższa zaoferowana Cena,





COB – Cena zaoferowana w ofercie badanej

2.2 Punkty za kryterium doświadczenie wykonawcy – 40%

Obliczenie liczby punktów przyznanych każdej ofercie w niniejszym kryterium zostanie dokonane na podstawie poniższego podziału:

do 2 przeprowadzonych kursów – 0 pkt.

3 – 5 przeprowadzonych kursów – 15 pkt.

6 – 9 przeprowadzonych kursów – 30 pkt.

10 i powyżej przeprowadzonych kursów – 40 pkt.

UWAGA: Przez „doświadczenie Wykonawcy” Zamawiający rozumie doświadczenie Wykonawcy w prowadzeniu kursów Asesora AC/DC. W przypadku, gdy Wykonawca w formularzu ofertowym nie wpisze liczby kursów Zamawiający przyjmie 2 kursy i tym samym Wykonawca w przedmiotowym kryterium otrzyma 0 pkt.

## XI. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

1. Termin złożenia oferty: 28 06.2019 r do godz. 10:00  
Oferty złożone po terminie, niekompletne lub na innym formularzu ofertowym będą uznane za nieważne i nie będą poddane ocenie.
2. Miejsce złożenia oferty: Państwowa Wyższa Szkoła Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży, ul. Akademicka 14, 18-400 Łomża, sekretariat (pokój nr 124)

## XII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Cena (wartość brutto) całej oferty jest ceną **ostateczną** oferty.
2. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszym Zapytaniu Ofertowym, powinien w cenie ofertowej ująć wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN), w złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
4. Cena winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia i uwzględniać zakres przedmiotu zamówienia do którego jest składana oferta, a





w szczególności obciążenia VAT, ZUS i US leżące po stronie pracownika oraz pracodawcy.

5. Usługa służy podniesieniu kwalifikacji zawodowych uczestników i jest finansowana, co najmniej w 70% ze środków publicznych, przez co ma zastosowanie zwolnienie z podatku VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. C ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2011 r. Nr 177. Poz. 1054 z późn. zm.).

### XIII. FORMA ZŁOŻENIA OFERTY

1. Ofertę na Formularzu oferty wraz z załącznikami należy złożyć w terminie określonym w dziale XI :
  - **w formie pisemnej (osobiście lub listownie) na adres:** Państwowa Wyższa Szkoła Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży, ul. Akademicka 14, 18-400 Łomża, pokój nr 124, I piętro (Sekretariat)  
w kopercie oznakowanej w następujący sposób:  
*„Oferta na kurs pn. „Organizacja i przeprowadzenie Kursu Asesora AC/DC dla dwóch pracowników Biura Promocji i Karier” nr sprawy KZp.272.4.19.BK”*
  - **drogą elektroniczną na adres:** [zamowienia@pwsip.edu.pl](mailto:zamowienia@pwsip.edu.pl)  
w tytule: *KZp.272.4.19.BK – „Oferta na kurs pn. „Organizacja i przeprowadzenie Kursu Asesora AC/DC dla dwóch pracowników Biura Promocji i Karier” nr sprawy KZp.272.4.19.BK”*  
(dokumenty składane drogą elektroniczną będą akceptowane przez Zamawiającego wyłącznie w formie plików z rozszerzeniem .pdf, .jpg).
2. Przy składaniu oferty decyduje data wpływu do Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży. Oferty, które zostaną złożone lub wpłyną po terminie określonym w dziale XI nie będą rozpatrywane.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do pozostawienia bez rozpatrzenia ofert, które wpłyną po terminie.
4. Zamawiający nie odsyła złożonych ofert.
5. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.







6. Lista dokumentów wymaganych od Wykonawcy:

- a) Formularz oferty - zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1;
- b) aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej, niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – złożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” dokonanej przez składającego ofertę;
- c) oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w dziale V, pkt.1 ppkt. 1.1 i ppkt 1.2 - zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2;
- d) oświadczenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu zgodnie z Wytycznymi – tj. nie są osobowo lub kapitałowo powiązany z Zamawiającym, o którym mowa w dziale V, pkt.1 ppkt. 1.3 - zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3.

#### XIV. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany warunków lub odwołania Zapytania ofertowego oraz prawo do zamknięcia naboru bez wyboru oferty na każdym jego etapie, w szczególności w przypadku złożenia przez potencjalnych Wykonawców ofert przekraczających wysokość środków zaplanowanych w budżecie projektu na realizację niniejszego działania.

#### XV. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH, O ILE ZAMAWIAJĄCY TAKĄ MOŻLIWOŚĆ PRZEWIDUJE

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

#### XVI. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI, JAKIM MUSZĄ ODPOWIADAĆ OFERTY WARIANTOWE WRAZ Z WYBRANYMI KRYTERIAMI OCENY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA LUB DOPUSZCZA ICH SKŁADANIE

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.





## **XVII. INFORMACJA O PLANOWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W PKT 8 LIT. H PODROZDZIAŁU 6.5 WYTYCZNYCH, ICH ZAKRES ORAZ WARUNKI, NA JAKICH ZOSTANĄ UDZIELONE, O ILE ZAMAWIAJĄCY PRZEWDUJE UDZIELENIE TEGO TYPU ZAMÓWIENI**

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w pkt.8 lit. h podrozdziału 6.5 „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” .

## **XVIII. WARUNKI ZMIANY UMOWY**

Dopuszcza się możliwość dokonywania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Zmiany umowy będą mogły dotyczyć w szczególności terminu, zakresu, wielkości zamówienia, z zastrzeżeniem, że nie będą one prowadziły do zmiany charakteru umowy i zostały spełnione łącznie następujące warunki:

- konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
- wartość zmiany nie przekracza 50 % wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.

## **XIX. INFORMACJE DODATKOWE**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części lub całości niniejszego zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku zobowiązany jest do wykazania w formularzu ofertowym części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom
2. Otwarcie złożonych ofert nie ma charakteru publicznego.
3. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z niewłaściwego wysłania lub dostarczenia oferty lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji oraz za przesłanie/ złożenie oferty w innym miejscu niż wskazane w niniejszym zapytaniu
4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
5. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia z Wykonawcami rozliczeń w walutach obcych.





Państwowa Wyższa Szkoła  
Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży

ul. Akademicka 14, 18-400 Łomża, tel. 86215 5950, 86215 5953, e-mail: biuro@pwsip.edu.pl, www.pwsip.edu.pl

Czas na Rozwój  
z Biurem Karier

6. Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę na warunkach zawartych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 4.
7. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana, będzie podpisana umowa w miejscu i na warunkach określonych przez Zamawiającego

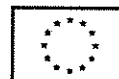
## XX. Załączniki

1. Formularz oferty – załącznik nr 1
2. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków - załącznik nr 2
3. Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu – załącznik nr 3
4. Wzór umowy – załącznik nr 4
5. Wzór umowy powierzenia danych osobowych – załącznik nr 5



Fundusze  
Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny





## Formularz Oferty

---

### A. Dane dotyczące wykonawcy:

1. Nazwa: .....

a) Wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego pod Nr KRS .....

b) wpisany do ewidencji działalności gospodarczej pod nazwą: .....

### 2. Adres:

a) Adres siedziby firmy: .....

b) Adres do korespondencji (wypełnić w przypadku, gdy adres siedziby firmy jest inny niż zamieszczony powyżej): .....

c) telefon.....faks.....

e-mail.....godziny pracy:.....

### 3. W sprawie oferty kontaktować się z:

a) imię i nazwisko: .....

b) numer telefonu:.....

c) e-mail: .....

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

### B. Dane dotyczące oferty:

#### 1. Przedmiot zamówienia i cena:

Przystępując do udziału w Zapytaniu Ofertowym pn. „Organizacja i przeprowadzenie Kursu Asesora AC/DC dla dwóch pracowników Biura Promocji i Karier” nr sprawy KZp.272.4.19.BK, oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

**Cena ofertowa netto ..... zł (słownie:.....)**





Cena ofertowa brutto..... zł (słownie:.....)

## 2. Oświadczenie dotyczące postanowień zapytania ofertowego

- 1) Oświadczam, że powierzone nam zamówienie stanowiące przedmiot zamówienia może być wykonane w następujących terminach: .....,  
miejsce realizacji kursu: .....
- 2) Oświadczam, że okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie), zrealizowałem co najmniej ..... kursów Asesora AC/DC.
- 3) Oświadczam, że cena oferty zawiera wszystkie koszty usługi konieczne do prawidłowego zrealizowania przedmiotu zamówienia.
- 4) Oświadczam, że zapoznałem się z zapytaniem ofertowym, nie wnoszę żadnych zastrzeżeń oraz uzyskałem niezbędne informacje do przygotowania oferty.
- 5) Oświadczam, że uważam się za związanego ofertą przez czas okres 30 dni.
- 6) Oświadczam, że załączony do Zapytania Ofertowego wzór umowy został przeze mnie zaakceptowany bez zastrzeżeń i zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 7) Przedmiot zamówienia zamierzamy:
  - wykonać sami\*;
  - powierzyć podwykonawcom w części dotyczącej:..... \*
- 8) Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:
  - a) .....
  - b) .....
  - c) .....
  - d) .....
- 9) Ofertę niniejszą wraz z załącznikami i dokumentami składamy na ..... kolejno ponumerowanych stronach.

Miejscowość, data: .....2019 r

.....  
(podpis Wykonawcy/Wykonawców lub osoby  
upoważnione do reprezentowania Wykonawcy)





## OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIANIU WARUNKÓW

Składając ofertę w zapytaniu ofertowym na „**Organizacja i przeprowadzenie Kursu Asesora AC/DC dla dwóch pracowników Biura Promocji i Karier**” znak sprawy KZp.272.4.19.BK

realizowanego w ramach projektu nr POWR.03.01.00-00-B091/15 pn. „Czas na rozwój z Biurem Karier”. Projekt finansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, działanie 3.1 Kompetencje w Szkolnictwie Wyższym ,

w imieniu:

.....

(pełna nazwa Wykonawcy)

.....

(adres Wykonawcy)

oświadczam, że na dzień składania ofert spełniamy warunki dotyczące:

- 1) posiadania doświadczenia, o którym mowa w dziale V, pkt.1 ppkt. 1.1 Zapytania Ofertowego,
- 2) dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, o których mowa w dziale V, pkt.1 ppkt. 1.2 Zapytania Ofertowego.

Miejscowość, data: .....

.....  
(podpis Wykonawcy/Wykonawców lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy)





## OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU

---

Składając ofertę w zapytaniu ofertowym na „Organizacja i przeprowadzenie Kursu Asesora AC/DC dla dwóch pracowników Biura Promocji i Karier” znak sprawy KZp.272.4.19.BK

realizowanego w ramach projektu nr POWR.03.01.00-00-B091/15 pn. „Czas na rozwój z Biurem Karier”. Projekt finansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, działanie 3.1 Kompetencje w Szkolnictwie Wyższym

oświadczam, że nie jestem podmiotem powiązaniem kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym – Państwową Wyższą Szkołą Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży, z osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, w szczególności poprzez:

1. uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
2. posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji,
3. pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
4. pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Miejscowość, data: .....

.....  
(podpis Wykonawcy/Wykonawców lub osoby  
upoważnione do reprezentowania Wykonawcy)





**UMOWA NR ...../KZp/19**

zawarta w dniu .....2019 r. w Łomży pomiędzy Państwową Wyższą Szkołą Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży z siedzibą 18-400 Łomża, ul. Akademicka 14, NIP 718-19-47-148, zwanym dalej **Zamawiającym**, reprezentowaną przez:

**mgr Artura Bałdowskiego – p. o. Kanclerza PWSiP w Łomży**

a

....., z siedzibą ....., wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem ..... w ....., NIP..... zwaną dalej **Wykonawcą**, reprezentowaną przez zwanym dalej **Wykonawcą**, reprezentowanym przez :

.....

Została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1**

Niniejsza umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego przeprowadzonego w ramach procedury określonej przez Zamawiającego na podstawie art. 138o ustawy - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U z 2018 r. poz. 1986 – zwanej dalej „ustawa”) i dotyczy usług społecznych o wartości zamówienia poniżej kwoty określonej w przepisie art. 138g ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp (tj. poniżej 750.000 euro) a także z uwzględnieniem zasad określonych w rozdziale 6.5.3 „Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.

**§ 2**

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie Kursu Asesora AC/DC dla dwóch pracowników Biura Promocji i Karier, w ramach projektu nr POWR.03.01.00-00-B091/15 pn. „Czas na rozwój z Biurem Karier” finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, działanie 3.1 Kompetencje w Szkolnictwie Wyższym.







2. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania przedmiot zamówienia, na warunkach określonych w Zapytaniu ofertowym (nr sprawy: KZp.272.4.19.BK), które stanowią integralną część umowy.

#### § 4

Przedmiot zamówienia zrealizowany zostanie w terminie: ....., miejsce realizacji zamówienia: .....

#### § 5

1. Wszelkie działania, z wyłączeniem czynności powodujących zmianę lub ustanie stosunku zobowiązaniowego między Zamawiającym a Wykonawcą, których podjęcie jest wymagane lub dopuszczalne mogą być podejmowane przez przedstawicieli Stron. Wszelkie dokumenty, których sporządzenie jest wymagane lub dopuszczalne na mocy Umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę, mogą być sporządzane przez przedstawicieli Stron. Upoważnionym przedstawicielem ze strony Zamawiającego jest : p. Marta Galanek  
Upoważnionym przedstawicielem ze strony Wykonawcy jest .....
2. Zmiana osób, o których mowa w ust.1, następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści Umowy.
3. Korespondencja między Stronami, w tym w szczególności dotycząca sposobu realizacji Umowy odbywać się będzie na adres korespondencyjny Zamawiającego, adres korespondencyjny Wykonawcy.

#### § 6

1. W ramach Wynagrodzenia, Wykonawca przenosi na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie do wszystkich materiałów szkoleniowych objętych Umową, których autorami są trenerzy prowadzący kurs określony w § 2 ust. 1.
2. Przeniesienie majątkowych praw autorskich, o którym mowa w ust. 1 następuje z chwilą zapłaty Wynagrodzenia, bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy.
3. Z chwilą zapłaty Wynagrodzenia Zamawiający nabywa własność wszystkich egzemplarzy, na których materiały szkoleniowe, o których mowa w ust. 1, zostały utrwalone a także nabywa własność wszelkich rzeczy dostarczonych przez Wykonawcę do Zamawiającego na podstawie Umowy.





4. Wykonawca zobowiązuje się, że realizując Umowę nie naruszy autorskich praw majątkowych i osobistych osób trzecich i przekazane Zamawiającemu materiały, o których mowa w ust. 1 będą w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich.
5. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne materiałów, o których mowa w ust. 1, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za nieprzestrzeganie przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 2339)

#### § 7

1. Odbiór przedmiotu zamówienia nastąpi na podstawie Protokołu Odbioru, sporządzonego i podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego wskazanych w § 5 ust. 1.

#### § 8

1. Za prawidłowe wykonanie Umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w łącznej kwocie:  
Wartość netto: ..... zł,  
Wartość brutto: ..... zł  
(Słownie brutto: ..... złotych).
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej Umowy.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie do 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT z załączonym protokołem odbioru, o którym mowa w § 8.
4. Za dzień zapłaty Wynagrodzenia uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Usługa służy podniesieniu kwalifikacji zawodowych uczestników i jest finansowana, co najmniej w 70% ze środków publicznych, przez co ma zastosowanie zwolnienie z podatku VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. C ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2019 r. poz. 675).

#### § 9

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa





w § 9 ust. 1.

2. Wykonawca jest zobowiązany zapłacić karę umowną w terminie 14 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego. W przypadku uchybienia przez Wykonawcę temu terminowi, Zamawiający ma prawo potrącić kwotę wynikającą z noty obciążeniowej z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
3. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej.

#### § 10

Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentów związanych z zamówieniem publicznym przez okres 10 lat od dnia podpisania umowy z Zamawiającym oraz do okazania oryginałów tych dokumentów w przypadku kontroli projektu przez organy do tego uprawnione.

#### § 11

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Ewentualne spory powstałe w związku z realizacją Umowy będą rozpoznawane przez sąd właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy.

**Zamawiający**

**Wykonawca**

.....

.....

*Wnieśliśmy oświadczenie*



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny





## UMOWA

### powierzenia przetwarzania danych osobowych

zawarta w Łomży w dniu ..... 2019 r. pomiędzy:

Państwową Wyższą Szkołą Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży, z siedzibą 18-400 Łomża, ul. Akademicka 14, NIP 7181947148, zwaną dalej Administratorem lub Zleceniodawcą, reprezentowaną przez mgr Artura Bałdowskiego – p. o. Kanclerza PWSiP w Łomży,

a

....., z siedzibą ....., wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem ..... w ....., NIP..... zwaną dalej Wykonawcą, zwaną/ym dalej Przetwarzającym lub Zleceniobiorcą, reprezentowanym przez :

.....

Administrator i Przetwarzający wspólnie zwani również „Stronami”, a każdy z osobna „Stroną”.

Została zawarta umowa o następującej treści:

### § 1

#### Definicje

1. Przetwarzający – podmiot, któremu powierzono przetwarzanie danych osobowych na mocy umowy powierzenia ze Zleceniodawcą, zwany także Zleceniobiorcą,
2. Administrator - organ, jednostka organizacyjna, podmiot lub osoba, decydujące o celach i środkach przetwarzania danych osobowych, zwany także Zleceniodawcą,
3. Dane osobowe – informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej,
4. Zbiór danych - każdy posiadający strukturę zestaw danych o charakterze osobowym, dostępnych według określonych kryteriów, niezależnie od tego, czy zestaw ten jest scentralizowany, zdecentralizowany, rozproszony funkcjonalnie lub geograficznie,
5. Przetwarzanie danych - jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, takie m. in. jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, łączenie, udostępnianie, usuwanie lub niszczenie,
6. Rozporządzenie - Rozporządzenie 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),





7. Inny podmiot przetwarzający - podmiot, któremu podmiot przetwarzający w imieniu administratora dane osobowe, powierzył za jego zgodą, w całości lub częściowo przetwarzanie danych osobowych.

## § 2

### Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Umowa jest umową powierzenia przetwarzania danych osobowych w rozumieniu art. 28 ust. 3 Rozporządzenia.
2. Zleceniodawca oświadcza, że jest administratorem danych, które powierza Zleceniobiorcy do przetwarzania.
3. Administrator powierza Przetwarzającemu dane osobowe do przetwarzania na zasadach i w celu określonym w niniejszej umowie.

## § 3

### Zakres i cel przetwarzania danych

1. Przetwarzający będzie przetwarzał powierzone mu na podstawie niniejszej umowy dane osobowe, określone w załączniku Nr 2 do Umowy.
2. Charakter oraz cel przetwarzania danych przez Przetwarzającego został określony w załączniku Nr 2 do Umowy.
3. Dane osobowe będą przetwarzane przez Zleceniobiorcę wyłącznie w celu wykonywania przez niego czynności opisanych w Umowie.
4. Zleceniobiorca nie jest uprawniony do przetwarzania danych w innych celach niż określone w Umowie.
5. Zleceniobiorca nie decyduje o celach i sposobach przetwarzania danych osobowych.
6. Jeżeli powierzone dane osobowe są przetwarzane w formie elektronicznej na serwerach i nośnikach danych Zleceniobiorcy, serwery i nośniki te nie mogą znajdować się poza obszarem Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
7. Przetwarzanie danych osobowych przez Zleceniobiorcę będzie odbywało się wyłącznie na terytorium Państwa należącego do Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

## § 4

### Oświadczenia i zobowiązania Przetwarzającego

1. Przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą Umową, przepisami Rozporządzenia oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.





2. Przetwarzający jest zobowiązany zorganizować i utrzymywać organizacyjne i techniczne środki bezpieczeństwa, jakie w praktyce będą możliwe dla zapewnienia bezpiecznego przechowywania danych otrzymanych od Administratora, a także dołożyć wszelkich starań, aby zapobiec jakimkolwiek nieautoryzowanemu wykorzystaniu, ujawnieniu czy dostępowi do tych danych ze strony osób nieupoważnionych.
3. Przetwarzający oświadcza, że:
  - a) posiada wiedzę z zakresu ochrony danych osobowych,
  - b) posiada zasoby umożliwiające wdrożenie środków bezpieczeństwa dla ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami Rozporządzenia,
  - c) są mu znane przepisy Rozporządzenia i będzie się do nich stosował podczas przetwarzania powierzonych mu danych.
4. Przetwarzający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych mu na podstawie niniejszej Umowy danych osobowych.

## § 5

### Sposób wykonania umowy

1. Zleceniobiorca przetwarza dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie Zleceniodawcy, chyba że wymagają tego przepisy prawa. Za udokumentowane polecenie uznaje się Umowę oraz każde polecenie Zleceniodawcy wykonania przez Zleceniobiorcę określonych na podstawie Umowy czynności, dokonane w formie pisemnej, w tym elektronicznej, bądź innym dokumencie dostarczonym Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się nie przetwarzać danych osobowych, jeśli przetwarzanie to wykracza poza zakres udokumentowanego polecenia.
3. Uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia, Zleceniobiorca wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić bezpieczeństwo odpowiadające ryzyku, w tym w szczególności:
  - a. zdolność do ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemów i usług przetwarzania,
  - b. zdolność do szybkiego przywrócenia dostępu do danych w razie incydentu fizycznego lub technicznego,
  - c. regularne testowanie, mierzenie i ocenianie skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania.
4. Przetwarzający może wykazać wywiązanie się z obowiązków określonych powyżej, w szczególności poprzez stosowanie zatwierdzonego kodeksu postępowania, o którym mowa w art. 40 Rozporządzenia lub zatwierdzonego mechanizmu certyfikacji, o którym mowa w art. 42 Rozporządzenia.
5. W przypadku, gdy Przetwarzający nie stosuje zatwierdzonego kodeksu postępowania lub zatwierdzonego mechanizmu certyfikacji, jest zobowiązany zastosować:
  - a. przynajmniej minimalne środki techniczne i organizacyjne określone w Załączniku Nr 1 do Umowy,
  - b. inne, co najmniej równoważne środki.





6. W przypadku określonym w ust. 5 lit. b) niniejszego paragrafu, Przetwarzający jest zobowiązany przedstawić Zleceniodawcy, na jego żądanie stosowane środki techniczne i organizacyjne w celu weryfikacji, czy stopień zabezpieczenia danych osobowych jest odpowiedni, biorąc pod uwagę w szczególności ryzyko wiążące się z przetwarzaniem.
7. Zleceniodawca upoważnia Przetwarzającego do wyznaczania swoich pracowników uprawnionych do przetwarzania danych osobowych w zakresie koniecznym do realizacji Umowy i zobowiązuje, aby przed nadaniem pracownikom dostępu do powierzonych danych osobowych, Przetwarzający:
  - a. zapoznał swoich pracowników, którzy mają być uprawnieni do przetwarzania danych z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych i odpowiedzialnością za ochronę tych danych przed nieuprawnionym lub niezgodnym z prawem dostępem i odebrał od nich stosowne oświadczenia,
  - b. zobowiązał na piśmie swoich pracowników, którzy mają być uprawnieni do przetwarzania danych osobowych, do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z ich przetwarzaniem, w tym sposobów zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych,
  - c. po spełnieniu obowiązków określonych w pkt. a), b) powyżej, wystawił stosowne upoważnienia i na żądanie Zleceniodawcy, w terminie 7 dni, przedstawił wzór wydanych upoważnień,
  - d. zapoznał swoich pracowników z Załącznikiem Nr 1 do Umowy, nie później niż w ciągu 10 dni roboczych od dnia podpisania niniejszej Umowy.
8. Przetwarzający będzie prowadził ewidencję osób zatrudnionych przez niego przy przetwarzaniu danych. Przetwarzający będzie nadzorował swoich pracowników w zakresie zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych.
9. Mając na uwadze charakter przetwarzania powierzonych danych oraz dostępnych Przetwarzającemu informacji, zobowiązany jest on wspierać Zleceniodawcę w wywiązywaniu się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia, związanych z bezpieczeństwem przetwarzania, naruszeniami ochrony danych osobowych oraz, o ile to konieczne, z oceną skutków dla ochrony danych.
10. Przetwarzający współpracuje i wspiera Zleceniodawcę poprzez zastosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w wywiązywaniu się z obowiązku odpowiadania na żądania osób, których dane dotyczą, w zakresie wykonywania ich praw określonych w art. 15-22 Rozporządzenia. W przypadku, gdy podmiot danych osobowych zwróci się bezpośrednio do Przetwarzającego, Przetwarzający przekaże niezwłocznie taki wniosek Zleceniodawcy, wraz z żądanymi we wniosku informacjami, jeżeli są one w posiadaniu Przetwarzającego. W celu uniknięcia wątpliwości Strony przyjmują, że informacje, o które zwracają się podmioty danych osobowych, przekazywane będą tym podmiotom przez Zleceniodawcę.
11. Przetwarzający zobowiązuje się do informowania Zleceniodawcy o każdym prawnie umowianym żądaniu udostępnienia danych osobowych właściwemu organowi Państwa, chyba że zakaz zawiadomienia wynika z przepisów prawa.
12. Przetwarzający zobowiązany jest prowadzić rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania zgodnie z wymogami art. 30 ust. 2 Rozporządzenia w formie pisemnej, w tym elektronicznej. Zleceniodawca ma prawo kontroli wypełnienia powyższego obowiązku, w tym posiada prawo wglądu do rejestru. Przetwarzający jest zobowiązany udostępnić rejestr na żądanie Zleceniodawcy oraz organu nadzorczego w terminie i trybie przez nich określonym.





## § 6

### Zgłaszanie incydentów

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się, po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych, do zgłoszenia tego incydentu Zleceniodawcy bez zbędnej zwłoki – nie później niż w terminie 72 godzin od stwierdzenia naruszenia, a w razie uchybienia wskazanemu terminowi, dołączyć wyjaśnienie przyczyn opóźnienia.
2. Informacja przekazana Zleceniodawcy powinna zawierać co najmniej:
  - a) opis charakteru naruszenia oraz - o ile to możliwe - wskazanie kategorii i przybliżonej liczby osób, których dane zostały naruszone oraz kategorii i liczby wpisów danych, których naruszenie dotyczy,
  - b) opis możliwych konsekwencji naruszenia,
  - c) opis zastosowanych lub proponowanych do zastosowania przez Zleceniobiorcę środków w celu zaradzenia naruszeniu, w tym minimalizacji jego negatywnych skutków,
  - d) dane kontaktowe osoby zgłaszającej w imieniu Przetwarzającego wystąpienie incydentu, od której można uzyskać więcej informacji związanych z naruszeniem.

## § 7

### Dalsze powierzenie przetwarzania danych osobowych przez Przetwarzającego

1. Powierzenie przetwarzania danych przez Zleceniobiorcę innemu podmiotowi przetwarzającemu, wymaga wyrażenia przez Zleceniodawcę zgody szczególowej lub ogólnej, w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zleceniobiorca może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą Umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania niniejszej Umowy.
2. Powierzenie przetwarzania danych przez Zleceniobiorcę innemu podmiotowi przetwarzającemu wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zawarta umowa musi nakładać na inny podmiot przetwarzający co najmniej takie same obowiązki ochrony danych osobowych jak niniejsza Umowa, a w szczególności obowiązek zapewnienia gwarancji wdrożenia środków technicznych i organizacyjnych, a także gwarancje zaprzestania przetwarzania danych osobowych oraz zwrócenia lub usunięcia danych po rozwiązaniu, wygaśnięciu umowy z tym podmiotem przetwarzającym albo wcześniejszym utraceniu prawa do przetwarzania danych przez ten podmiot, a także precyzować czas, charakter i cel przetwarzania danych, z uwzględnieniem zakresu lub kategorii przetwarzanych danych.
3. Umowa zawarta pomiędzy Zleceniobiorcą a innym podmiotem przetwarzającym, musi zawierać takie same elementy oraz odpowiadać postanowieniom niniejszej umowy.

## § 8

### Zasady zachowania poufności

1. Przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy, w formie pisemnej, ustnej lub elektronicznej.







2. Przetwarzający oświadcza, że w związku z zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych, nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub zapisów Umowy.
3. Obowiązek zachowania w tajemnicy powierzonych do przetwarzania danych osobowych nie dotyczy obowiązku ujawniania wynikającego z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, jak również przypadku, gdy jest to potrzebne celem wszczęcia lub prowadzenia postępowania karnego, cywilnego lub administracyjnego.
4. Przetwarzający zobowiązuje się zachować w tajemnicy wszelkie informacje i dane osobowe, do których będzie miał dostęp w związku z wykonywaniem Umowy, w tym sposoby zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych. Przetwarzający zobowiązuje się nie przekazywać danych osobowych, ani informacji uzyskanych na podstawie Umowy osobom trzecim, bez uprzedniej pisemnej zgody Administratora.
5. Przetwarzający nie ma prawa tworzenia jakichkolwiek kopii dokumentów zawierających dane osobowe powierzone mu przez Administratora, w tym formularzy zawierających dane osobowe lub baz danych osobowych w postaci dokumentów (papierowych lub elektronicznych), w szczególności w poczcie elektronicznej, na dyskach komputerowych i arkuszach kalkulacyjnych innych, niż wynikające z realizacji Umowy lub instrukcji Administratora.

## § 9

### Prawo Administratora do wydawania instrukcji

1. Zleceniobiorca przetwarza dane osobowe zgodnie z postanowieniami Umowy, a także zgodnie z instrukcjami wydanymi przez Zleceniodawcę, dotyczącymi charakteru, zakresu i metod przetwarzania danych osobowych przekazanych do przetwarzania.
2. Instrukcje Administratora będą posiadały formę pisemną lub elektroniczną (e-mail). W wyjątkowych przypadkach Administrator może wydać instrukcję w formie ustnej. Ustne instrukcje będą potwierdzane przez upoważnioną przez Administratora osobę na piśmie lub za pomocą poczty elektronicznej.
3. W razie uznania przez Zleceniobiorcę, że jakakolwiek instrukcja spowodowałaby naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych, niezwłocznie informuje o tym Administratora, a w przypadku ewidentnych naruszeń może zawiesić wykonanie instrukcji.
4. Zleceniobiorca jest uprawniony do wstrzymania realizacji instrukcji do czasu potwierdzenia ich zgodności z prawem.

## § 10

### Prawo kontroli

1. Administrator zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. h) Rozporządzenia ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Zleceniobiorcę lub jego podwykonawców przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, spełniają postanowienia Umowy i Rozporządzenia.
2. Przetwarzający umożliwi przedstawicielom Administratora dokonanie kontroli w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, w terminie wspólnie ustalonym przez Strony, nie późniejszym jednak niż 3 dni robocze od dnia powiadomienia o





- zamiarze przeprowadzenia kontroli w celu sprawdzenia prawidłowości przetwarzania oraz zabezpieczenia danych osobowych.
3. W przypadku powzięcia przez przedstawicieli Administratora wiadomości o rażącym naruszeniu przez Przetwarzającego zobowiązań wynikających z Umowy lub Rozporządzenia, przedstawicielom Administratora przysługuje uprawnienie do dokonania niezapowiedzianej kontroli.
  4. Przetwarzający jest zobowiązany do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości sposobów przetwarzania danych osobowych oraz jakości zabezpieczenia danych, sporządzonych w wyniku kontroli.
  5. W sytuacji niezastosowania się do zaleceń, o których mowa w ust. 4 oraz powtarzających się przypadków naruszeń w przetwarzaniu danych osobowych ze strony Przetwarzającego, Administratorowi przysługuje prawo rozwiązania niniejszej Umowy ze skutkiem natychmiastowym oraz dochodzenia naprawienia wynikłej z tego tytułu szkody.
  6. Przetwarzający udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.
  7. Administrator wskaże osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli.
  8. Osoby wyznaczone przez Administratora są uprawnione do wstępu do pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe, oględzin sprzętu i środków służących do przetwarzania danych osobowych oraz do wglądu do danych powierzonych do przetwarzania, jak również do żądania od Przetwarzającego udzielenia informacji dotyczących przebiegu przetwarzania danych osobowych.
  9. Osoby dokonujące w imieniu Administratora kontroli u Przetwarzającego, zobowiązane są do nieudzielania osobom trzecim informacji na temat stosowanych przez Przetwarzającego środków technicznych i organizacyjnych służących ochronie danych osobowych.
  10. Przetwarzający jest zobowiązany współpracować z organem nadzorczym w ramach wykonywania przez niego swoich zadań.
  11. Przetwarzający zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Administratora o:
    - a) zamiarze, przebiegu oraz wynikach kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych, przeprowadzonej przez właściwy organ nadzorczy,
    - b) wydanych przez właściwy organ nadzorczy decyzjach wobec Przetwarzającego,
    - c) skargach w sprawach wykonywania przez Przetwarzającego przepisów o ochronie danych osobowych, dotyczących przetwarzania powierzonych danych.

## § 11

### Odpowiedzialność Przetwarzającego

1. Przetwarzający odpowiada za działania i zaniechania osób, przy pomocy których będzie przetwarzał dane osobowe, a także za inne podmioty przetwarzające, którym powierzył przetwarzanie danych, jak za działania lub zaniechania własne.
2. W przypadku, gdy Zleceniodawca poniesie jakiegokolwiek szkody majątkowe lub niemajątkowe w związku z niezgodnym z przepisami o ochronie danych osobowych przetwarzaniem danych przez Przetwarzającego, Przetwarzający zobowiązany będzie do ich pokrycia w pełnej wysokości, chyba że w żaden sposób nie ponosi winy za zdarzenie, które doprowadziło do powstania szkody.





3. Strony zobowiązują się wspólnie podejmować decyzje dotyczące polubownego zakończenia sporów z podmiotami danych, w szczególności w zakresie wysokości ewentualnego odszkodowania.

## § 12

### Czas trwania Umowy

1. Zleceniobiorca uprawniony jest do przetwarzania powierzonych mu danych do dnia wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy, chyba że wcześniej utraci prawo do przetwarzania powierzonych danych osobowych.
2. Zleceniodawca może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Zleceniobiorca:
  - a. przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z Umową pomimo uprzedniego wezwania do zgodnego przetwarzania z wyznaczeniem dodatkowego terminu, nie krótszego niż 14 dni,
  - b. powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Zleceniodawcy,
  - c. pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli, nie usunie ich w wyznaczonym terminie,
  - d. zawiadomi Zleceniodawcę o swojej niezdolności do dalszego wykonywania niniejszej Umowy.
3. Od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy, albo utraty prawa do przetwarzania danych osobowych przed rozwiązaniem lub wygaśnięciem Umowy, Zleceniobiorca nie ma prawa przetwarzać powierzonych danych i zależnie od decyzji Zleceniodawcy trwale, zupełnie i nieodwracalnie usuwa powierzone mu dane osobowe ze wszystkich nośników, programów i aplikacji lub zwraca Zleceniodawcy wszelkie powierzone mu na nośnikach papierowych lub elektronicznych dane osobowe oraz usuwa wszelkie istniejące kopie, chyba że obowiązek ich dalszego przetwarzania wynika z odrębnych przepisów prawa.
4. Protokół ze zniszczenia lub usunięcia danych osobowych, Zleceniobiorca zobowiązany jest dostarczyć Zleceniodawcy w ciągu 7 dni roboczych od daty rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy, albo utraty prawa do przetwarzania danych przed rozwiązaniem albo wygaśnięciem Umowy.
5. W protokole Zleceniobiorca określi sposób usunięcia danych oraz ich kopii. W przypadku, gdy Zleceniodawca, na podstawie analizy protokołu ustali, że dane osobowe nie zostały trwale, zupełnie i nieodwracalnie usunięte, ma prawo żądania od Zleceniobiorcy zniszczenia lub usunięcia danych zgodnie z niniejszym paragrafem.

## § 13

### Postanowienia końcowe

1. Strony są zobowiązane do współpracy w zakresie nadzoru nad wykonaniem Umowy.





2. Strony ustalają, że podczas realizacji Umowy będą ze sobą współpracować, informując się wzajemnie o wszystkich okolicznościach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie Umowy.
3. Umowa zastępuje wszelkie inne ustalenia dokonane pomiędzy Zleceniobiorcą a Zleceniodawcą dotyczące przetwarzania danych osobowych bez względu na to, czy zostały uregulowane umową czy innym instrumentem prawnym.
4. W zakresie nieuregulowanym umową mają zastosowanie przepisy prawa obowiązującego na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, w tym Rozporządzenia.
5. Wszelkie zmiany treści niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Sędem właściwym do rozstrzygania sporów związanych z realizacją niniejszej umowy jest sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
7. Integralną część niniejszej Umowy stanowią następujące załączniki:
  - a) Załącznik Nr 1 – Minimalne gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych przez Zleceniobiorcę,
  - b) Załącznik Nr 2 – Kategorie danych osobowych powierzonych Zleceniobiorcy do przetwarzania
8. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy, dwa dla Zleceniodawcy.

Administrator

Przetwarzający

.....

.....





Załącznik nr 1  
do Umowy powierzenia  
przetwarzania danych w PWSiIP w Łomży

### Minimalne gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych przez Zleceniobiorcę

1. Obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe, należy zabezpieczyć przed dostępem osób nieuprawnionych na czas nieobecności w nim upoważnionych do przetwarzania danych osobowych. W przypadku realizacji usług poza wskazanym obszarem z wykorzystaniem urządzeń przenośnych, należy zabezpieczać je, stosując środki ochrony kryptograficznej wobec przetwarzanych danych osobowych.
2. System informacyjny należy chronić przed zagrożeniami pochodzącymi z sieci publicznej poprzez wdrożenie fizycznych i logicznych zabezpieczeń chroniących przed nieuprawnionym dostępem, obejmującym przykładowo:
  - a. kontrolę przepływu informacji pomiędzy systemem informatycznym a siecią publiczną,
  - b. kontrolę działań inicjowanych z sieci publicznej i systemu informatycznego.
3. System powinien zostać wyposażony w mechanizm filtrowania połączeń wchodzących i wychodzących (firewall – zaporę sieciową).
4. System informatyczny musi zostać wyposażony w mechanizmy ochrony antywirusowej. Wszystkie pliki muszą być testowane oprogramowaniem antywirusowym.
5. Każdy komputer powinien mieć założone zabezpieczenie uniemożliwiające osobom nieupoważnionym zmianę konfiguracji komputera.
6. Załączniki do poczty elektronicznej nie powinny być otwierane, jeśli ich wysyłka nie była wcześniej uzgodniona z nadawcą.
7. Należy stosować środki ochrony kryptograficznej wobec danych wykorzystywanych do uwierzytelnienia, które są przesyłane w sieci publicznej.
8. W systemie informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych muszą istnieć odpowiednie mechanizmy kontroli dostępu do danych. Należy wziąć pod uwagę stosowanie: tworzenie i usuwanie kont, ich czasowe lub trwałe blokowanie, nadawanie haseł i ich zmianę oraz nadawanie i wycofywanie uprawnień, raportowanie wszystkich istotnych operacji związanych z zarządzaniem uprawnieniami, generowane z perspektywy czasu, konta, roli lub operacji.
9. Jeżeli dostęp do danych przetwarzanych w systemie informatycznym posiadają co najmniej dwie osoby, wówczas należy zapewnić, aby:
  - a. w systemie rejestrowany był dla każdego użytkownika odrębny identyfikator,
  - b. dostęp do danych był możliwy wyłącznie po wprowadzeniu identyfikatora i dokonaniu uwierzytelnienia.
10. Identyfikator użytkownika, który utracił uprawnienia do przetwarzania danych, nie może być przydzielony innej osobie.





11. W przypadku, gdy do uwierzytelnienia użytkowników używa się hasła, zaleca się jego cykliczną zmianę.
12. Systemy informatyczne muszą być zabezpieczone w szczególności przed:
  - a. działaniem oprogramowania, którego celem jest uzyskanie nieuprawnionego dostępu do systemu informatycznego;
  - b. utratą danych spowodowaną awarią zasilania lub zakłóceniami w sieci zasilającej.
13. Dane osobowe przetwarzane w systemie informatycznych muszą być zabezpieczane przez wykonywanie kopii zapasowych zbiorów danych oraz programów służących do przetwarzania danych.
14. Kopie zapasowe:
  - a. należy przechowywać w miejscach zabezpieczających je przed nieuprawnionym przejęciem, modyfikacją, uszkodzeniem lub zniszczeniem,
  - b. muszą być usuwane niezwłocznie po ustaniu ich użyteczności.
15. Urządzenia, dyski lub inne elektroniczne nośniki informacji, zawierające dane osobowe, przeznaczone do:
  - a. likwidacji – pozbawia się wcześniej zapisu danych, a w przypadku, gdy nie jest to możliwe, uszkadza się w sposób uniemożliwiający ich odczytanie,
  - b. przekazanie innemu podmiotowi – pozbawia się wcześniej zapisu danych, w sposób uniemożliwiający ich odzyskanie,
  - c. naprawy – pozbawia się wcześniej zapisu danych w sposób uniemożliwiający ich odzyskanie albo naprawia się je pod nadzorem osoby upoważnionej.
16. Przetwarzający zobowiązany jest do monitorowania wdrożonych środków zabezpieczenia systemu informatycznego.
17. Przetwarzający posiada wiedzę z zakresu przepisów regulujących przetwarzanie danych osobowych i jest zobowiązany do uzupełniania swojej wiedzy z tego zakresu w przypadku zmian w przepisach.
18. Przetwarzający ma obowiązek zapoznania swoich pracowników, którzy mają być uprawnieni do przetwarzania danych osobowych, z przepisami dotyczącymi danych osobowych i odpowiedzialnością za ochronę tych danych.
19. Należy prowadzić dokumentację zasady ochrony danych osobowych.

Administrator

Przetwarzający

.....

.....





Państwowa Wyższa Szkoła  
Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży

ul. Akademicka 14, 18-400 Łomża, tel. 86215 5950, 86215 5953, e-mail: biuro@pwsip.edu.pl, www.pwsip.edu.pl

Czas na Rozwój  
z Biurem Karier

Załącznik nr 2  
do Umowy powierzenia  
przetwarzania danych w PWSiP w Łomży

### Dane osobowe powierzone Zleceniobiorcy do przetwarzania

Administrator powierza Zleceniobiorcy następujące kategorie danych osobowych:

1. Nazwisko i imię
2. Adres służbowej poczty e-mail
3. Numer telefonu służbowego

Celem powierzenia przetwarzania jest: zorganizowanie i przeprowadzenie Kursu Asesora AC/DC dla dwóch pracowników Biura Promocji i Karier.

Charakter przetwarzania powierzonych danych osobowych dotyczy przetwarzania w formie papierowej / przy wykorzystaniu systemów informatycznych\* (*ewentualnie w miarę możliwości dookreślić poprzez podanie nazwy systemu*).

---

\*Niepotrzebne skreślić



Fundusze  
Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



