

**Zamawiający:**

**Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie  
ul. Nowoursynowska 166  
02-787 Warszawa**

**Biuro Nauki i Projektów Krajowych**

**SPRAWA SZP.253.5.2019**

**BNiPK.250.2.2019**

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU**

**Postępowanie prowadzone zgodnie z art. 138g ust. 1 w związku z art. 138o ust. 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2018 poz. 1986)**  
Zamawiający informuje o prowadzonym postępowaniu na:

**Zakup usług szkoleniowych polegających na przeprowadzaniu specjalistycznych szkoleń i warsztatów dla studentów Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w ramach projektu „Sukces z natury - kompleksowy program podniesienia jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie”.**

## **I. Zamawiający:**

Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie  
Biuro Nauki i Projektów Krajowych  
ul. Nowoursynowska 166, budynek 2  
02-787 Warszawa  
e-mail. bnip@sggw.pl

Zamawiający, Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, informuje o prowadzonym postępowaniu na:

**Zakup usług szkoleniowych polegających na przeprowadzaniu specjalistycznych szkoleń i warsztatów dla studentów Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w ramach projektu „Sukces z natury - kompleksowy program podniesienia jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie”, zgodnie z art. 138g ust. 1 w związku z art. 138o ust. 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2018 poz. 1986) zwanej dalej Ustawą.**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w języku polskim.

Wykonawcy są zobowiązani do zapoznania się z treścią niniejszego ogłoszenia. Wszelkie ewentualne uzupełnienia, zmiany, modyfikacje i wyjaśnienia treści ogłoszenia o zamówieniu będą zamieszczane na stronie internetowej Zamawiającego <http://bip.sggw.pl/>

Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750 000 euro.

## **II. RODO:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem email: [iod@sggw.pl](mailto:iod@sggw.pl);
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn zm.), „ustawa Pzp”; w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, zawarciem umowy oraz jej realizacją oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO zgodnie z pkt. 5 / **Sprawa SZP.253.5.2019 BNiPK.250.2.2019** prowadzonym zgodnie z art. 138g ust. 1 w związku z art. 138o ust. 1-4 ustawy Pzp. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO za prawnie uzasadniony interes Administratora uznaje się:
  - 1) ustalenie lub dochodzenie przez Administratora roszczeń cywilnoprawnych wynikających z realizacji niniejszej Umowy, a także obrona przed takimi roszczeniami;
  - 2) weryfikacja danych osobowych w publicznych rejestrach.
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty upoważnione zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania, w tym w szczególności w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp. Odbiorcami państwa danych będą: podmioty i organy, którym Administrator jest zobowiązany lub

upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, oraz podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe powierzone do przetwarzania przez Administratora w związku z realizacją usług gwarantujących należyte wykonanie niniejszej Umowy;

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. W przypadku zawarcia i realizacji umowy obejmuje również okres niezbędny do zabezpieczenia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy, chyba, że przepisy szczegółowe stanowią inaczej;
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*\*;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
  - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, który administrator przetwarza na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO w związku z treścią pkt 3 i 5;
9. nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO, prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Wzór oświadczenia wymaganego od wykonawcy w zakresie wypełnienia przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO został uwzględniony we wzorze formularza ofertowego - **załącznik nr 1.**

### **III. Przedmiot zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest: zakup usług szkoleniowych polegających na przeprowadzaniu specjalistycznych szkoleń i warsztatów dla studentów Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w ramach projektu „Sukces z natury - kompleksowy program podniesienia jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie”.
2. Przedmiot zamówienia został podzielony na **następujące części (łącznie 10 części):**

#### **Część 1:** Szkolenia finansowo – księgowe:

- 1.1 Comarch ERP Optima – obsługa oprogramowania, kurs podstawowy,
- 1.2 Comarch ERP XL – obsługa oprogramowania, kurs podstawowy,

#### **Część 2:** Szkolenie: obsługa oprogramowania klasy ERP (w tym np. SAP ERP) – **2 edycje szkolenia,**

#### **Część 3:** Szkolenie: obsługa oprogramowania Adonis,

#### **Część 4:** Szkolenie: obsługa oprogramowania typu Giełdy Transportowe,

#### **Część 5:** Szkolenie: rozwój kompetencji menedżerskich,

- Część 6:** Szkolenie: AutoCad - obsługa oprogramowania, kurs podstawowy,  
**Część 7:** Szkolenie: obsługa oprogramowania TopSolid Wood CAD/CAM lub opcjonalnie obsługa oprogramowania 3D CAD/CAM SolidWorks Swood,  
**Część 8:** Warsztaty podnoszące kompetencje analityczne i zarządzania projektami,  
**Część 9:** Szkolenie z zakresu zarządzania jakością,  
**Część 10:** Szkolenie: Laboratorium komputerowe oprogramowania klasy ABC/RPCA.

3. Zamówienie realizowane jest w ramach projektu pn. „Sukces z natury – kompleksowy program podniesienia jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie” współfinansowanego z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (Oś priorytetowa: III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie: 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych).
4. W przypadku zmiany przepisów lub dokumentów związanych z realizacją projektów współfinansowanych z funduszy unijnych, Wykonawca zobowiązany jest zaktualizować treść materiałów szkoleniowych.
5. KOD CPV: 80500000-9 Usługi szkoleniowe
6. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia przedstawia załącznik nr 4 do ogłoszenia.**

#### **IV. Podwykonawcy:**

W przypadku gdy wykonawca przy realizacji przedmiotu umowy będzie korzystał z pomocy podwykonawców wówczas zobowiązany jest do wskazania w ofercie części zamówienia, które powierzy im do wykonania oraz określenia ich firm.

#### **V. Terminy i miejsce realizacji zamówienia:**

1. Termin świadczenia usługi: od dnia zawarcia umowy do dnia 29.11.2019 roku.
2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie każdego szkolenia nie później niż na **14 dni** przed rozpoczęciem danego szkolenia lub w terminie krótszym za zgodą Wykonawcy.
3. Szkolenia i warsztaty prowadzone będą w następującej lokalizacji:

- dla Wydziału Nauk Ekonomicznych w budynku nr 7 Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa,

- dla Wydziału Technologii Drewna w budynku nr 34 Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa.

#### **VI. Informacje dotyczące warunków składania ofert:**

1. Niniejsze ogłoszenie oraz wszystkie dokumenty do niego dołączone mogą być użyte jedynie w celu sporządzenia oferty.
2. Wykonawca przedstawia ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji.
3. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Dodatkowe wyjaśnienia i informacje dotyczące zamówienia można otrzymać w godz. od 09:00 do 15:00 przysyłając zapytanie pocztą lub na adres e-mailowy: [szp@sggw.pl](mailto:szp@sggw.pl)

#### **V. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami:**

Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są: Magdalena Żywno, Z-ca Kierownika Sekcji Zamówień Publicznych, tel. 22 593 13 85, e-mail: [szp@sggw.pl](mailto:szp@sggw.pl) Katarzyna



Wardęga-Wiewióra, Specjalista w Biurze Nauki i Projektów Krajowych, tel. 22 593 11 77, e-mail: [katarzyna\\_wardegawiewiora@sggw.pl](mailto:katarzyna_wardegawiewiora@sggw.pl);

#### **VI. Termin związania ofertą:**

1. Termin związania ofertą wynosi 60 dni i rozpoczyna swój bieg wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W uzasadnionych przypadkach, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

#### **VII. Opis warunków udziału w postępowaniu:**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
  - 1.1. nie podlegają wykluczeniu;
  - 1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 2.1. posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
  - 2.2. sytuacji ekonomicznej i finansowej;
  - 2.3. zdolności technicznej lub zawodowej.
3. Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunków o których mowa w pkt 2.
- 3.1. Ad 2.3. Zamawiający uzna, iż Wykonawca posiada zdolność techniczną lub zawodową jeżeli wykaże, że spełnił następujące wymagania:

##### **a) w przypadku części: 1-4 i 6,7,10:**

zrealizował usługi polegające na przeprowadzeniu co najmniej łącznie **60 godzin** (szkoleniowych lub edukacyjnych po 60 min) szkoleń/warsztatów obejmujących zagadnienia będące przedmiotem zamówienia w wymienionych częściach - w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert.

##### **b) w przypadku części: 5 i 8, 9:**

zrealizował usługi polegające na przeprowadzeniu co najmniej łącznie **80 godzin** (szkoleniowych lub edukacyjnych po 60 min) szkoleń/warsztatów obejmujących zagadnienia będące przedmiotem zamówienia w wymienionych częściach - w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert.

4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
5. Jeżeli oferta wykonawców, o której mowa w ust. 4 została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
6. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie prowadzona na podstawie treści złożonych oświadczeń lub dokumentów.

#### **VIII. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, niepodleganiu wykluczeniu:**

1. W celu potwierdzenia, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu do oferty należy załączyć:

Projekt współfinansowany z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020,  
Oś priorytetowa III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe Programy Szkół Wyższych  
SGGW ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa, tel. (22) 593 10 00, fax (22) 593 10 87, [www.sggw.pl](http://www.sggw.pl)

a) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do ogłoszenia oraz oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do ogłoszenia.

c) wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane – sporządzone wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 7** do ogłoszenia.

2. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
3. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, dokumenty potwierdzające, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu składa każdy z Wykonawców oddzielnie.
4. Oświadczenia, o których mowa w niniejszym rozdziale dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale. Inne dokumenty niż oświadczenia, o których mowa w zdaniu pierwszym, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

#### **IX. Wymagania dotyczące wadium:**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

#### **X. Opis sposobu przygotowywania ofert:**

1. Wymagania podstawowe.
  - 1.1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
  - 1.2. Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w ogłoszeniu.
  - 1.3. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
  - 1.4. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
  - 1.5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Forma oferty.
  - 2.1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, mieć formę pisemną i format nie większy niż A4. Arkusze o większych formatach należy złożyć do formatu A4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez wykonawcę.

- 2.2. Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do ogłoszenia i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.
- 2.3. Dokumenty przygotowywane samodzielnie przez Wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do ogłoszenia powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.
- 2.4. Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.
- 2.5. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści, (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę. Wszelkie skreślenia i zmiany naniesione przez Wykonawcę w uprzednio wpisany przez niego tekst muszą być parafowane i datowane.
3. Zawartość oferty.  
Kompletna oferta musi zawierać:
  - a) formularz oferty – **załącznik nr 1**. W formularzu oferty należy podać:
    - cenę jednostkową brutto za 1 uczestnika szkolenia oraz cenę brutto za przeprowadzenie całości szkoleń/szkolenia - wskazanego w danej części zamówienia,
    - informację na temat ilości godzin. Informacja ta posłuży do obliczenia punktów w kryterium „Doświadczenie Wykonawcy”.
  - b) dokumenty i oświadczenia określone przez Zamawiającego w pkt 8 ogłoszenia,
  - c) stosowne Pełnomocnictwo(a) - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru,
  - d) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego.
4. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.  
Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert może zastrzec w ofercie (oświadczeniem zawartym w Formularzu Oferty), iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
5. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie oznakowanej w sposób następujący:

**Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, Sekcja Zamówień Publicznych,  
ul. Nowoursynowska 166, bud. 10, pok. 42, 02-787 Warszawa.**

Oferta w postępowaniu o zamówienie na usługi społeczne na:

**Zakup usług szkoleniowych polegających na przeprowadzaniu specjalistycznych szkoleń i warsztatów dla studentów Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w ramach projektu „Sukces z natury - kompleksowy program podniesienia jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie”.**

Sprawa nr **SZP.253.5.2019; BNiPK.250.2.2019**

Nie otwierać przed dniem: **26.03.2019 r., godz. 10.30**

Nazwa i adres Wykonawcy składającego ofertę

.....  
(wypełnia Wykonawca )

Koperta powinna być zabezpieczona w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczająca jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

**XI. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących treści niniejszego ogłoszenia oraz oświadczenie, czy Zamawiający zamierza zwołać zebranie Wykonawców.**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z pisemną prośbą o wyjaśnienie treści ogłoszenia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu do składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa zdaniu pierwszym.
2. Pytania należy kierować pocztą elektroniczną na adres: [szp@sggw.pl](mailto:szp@sggw.pl)
3. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców.
4. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią ogłoszenia, a treścią udzielonych odpowiedzi jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić treść ogłoszenia. Zmiana może wynikać z pytań zadanych przez Wykonawców, jak i z własnej inicjatywy Zamawiającego. Zmiana treści ogłoszenia będzie wiążąca przy składaniu ofert. Dokonana zmiana zostanie niezwłocznie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
6. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku zmiany treści ogłoszenia niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający zamieści tę informację na swojej stronie internetowej.

**XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

1. Oferty można składać w siedzibie Zamawiającego lub pocztą na adres: **Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, Sekcja Zamówień Publicznych, ul. Nowoursynowska 166, bud. 10, pok. 42, 02-787 Warszawa**, w terminie do dnia **26.03.2019 r., godz. 9.00**
2. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona bez otwierania.
3. Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego, w dniu **26.03.2019 r. o godz. 10.30** w siedzibie Zamawiającego: Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie przy ul. Nowoursynowskiej 166, w Sali Konferencyjnej Rektoratu SGGW.
4. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.

**XIII. Sposób obliczenia ceny oferty.**

1. Ceną oferty są ceny brutto podane w formularzu ofertowym.
2. Ceny muszą być podane w złotych polskich, cyfrowo, z zaokrągleniami do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu ustawy z dnia 5 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2014 r. poz. 915)



4. Cena jednostkowa - cena ustalona za jednostkę określonego towaru, którego ilość lub liczba jest wyrażona w jednostkach miar, w rozumieniu przepisów o miarach. Cena jednostkowa to cena określonego asortymentu przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym.
5. Cena oferty, to wartość wyrażona w złotych, jaką Zamawiający będzie obowiązany zapłacić Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem podatku VAT oraz podatku akcyzowego, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym.
6. Wykonawca oblicza cenę oferty w następujący sposób:
  - 1) dla każdej pozycji przedmiotu zamówienia należy podać cenę jednostkową (zawierająca podatek VAT);
  - 2) następnie tak wyliczoną cenę jednostkową należy przemnożyć z ilością uzyskując w ten sposób cenę danej pozycji ujętej w tabeli (formularzu ofertowym);
  - 3) uzyskane w powyższy sposób ceny należy zsumować otrzymując w ten sposób cenę oferty.
7. Cena całkowita oferty musi obejmować w kalkulacji wszystkie koszty i składniki, niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.
8. Stawkę VAT należy określić wg obowiązujących przepisów i stanu faktycznego na dzień złożenia oferty.
9. Przy wyliczaniu wartości cen poszczególnych elementów należy ograniczyć się do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie wyliczenia ceny. Jeżeli parametr miejsca setnego jest poniżej 5 to parametr dziesiętny zaokrągla się w dół, jeżeli parametr miejsca setnego jest 5 i powyżej to parametr dziesiętny zaokrągla się w górę.

#### **XIV. Wycofanie oferty lub jej zmiany:**

1. Wykonawca może wprowadzać zmiany, poprawki i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian przed upływem terminu składania ofert.
2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych wymagań, jak składana oferta tj. w dwóch kopertach (wewnętrznej i zewnętrznej) odpowiednio oznakowanych dodatkowo dopiskiem „ZMIANA”.
3. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (według takich samych zasad, jak wprowadzenie zmian i poprawek) z napisem na zewnętrznej kopercie „WYCOFANIE”.
4. Koperty oznaczone napisem „WYCOFANIE” będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami, koperty wewnętrzne ofert wycofanych nie będą otwierane.
5. Koperty oznaczone dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do oferty.

#### **XV. Ocena ofert:**

1. W odniesieniu do wykonawców, którzy spełnili postawione warunki Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie następujących kryteriów:

**a) Ocena ofert w kryterium „Cena brutto za wykonanie zamówienia”, zostanie dokonana według wzoru (dla każdej części):**

$$\begin{array}{l} \text{Cena brutto} \\ \text{za wykonanie} \\ \text{zamówienia} \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{Najniższa cena brutto za wykonanie} \\ \text{przedmiotu zamówienia spośród ofert nie} \\ \text{podlegających odrzuceniu} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{Cena brutto za wykonanie przedmiotu} \\ \text{zamówienia oferty ocenianej} \end{array}} \times 70 \text{ pkt}$$

Obliczenie w tym kryterium zostanie dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**b) Ocena ofert w kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” zostanie dokonana w następujący sposób:**

**Dla szkoleń wskazanych w częściach: 1-4 i 6,7,10:**

Doświadczenie zawodowe Wykonawcy zamówienia oceniane będzie na podstawie liczby godzin (szkoleniowych lub edukacyjnych po 60 min) należycie przeprowadzonych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, zadeklarowanych przez Wykonawcę w formularzu oferty (stanowiącym załącznik nr 1).

**Punktacja za ilość godzinowo przeprowadzonych szkoleń:**

- a) 60 godz. – 0 pkt,
- b) od 61 do 80 godz. – 10 pkt,
- c) od 81 do 100 godz. – 20 pkt,
- d) od 101 do 120 godz. – 30 pkt,

W kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” oferta może uzyskać maksymalnie 30 punktów.

Wskazanie przez Wykonawcę mniejszej niż 60 liczby godzin przeprowadzonych szkoleń lub wskazanie więcej niż jednej odpowiedzi będzie skutkowało odrzuceniem oferty. Podobnie oferta zostanie odrzucona, gdy Wykonawca nie zaznaczy żadnego wariantu.

**Dla szkoleń wskazanych w częściach: 5 i 8, 9:**

Doświadczenie zawodowe Wykonawcy zamówienia oceniane będzie na podstawie liczby godzin (szkoleniowych lub edukacyjnych po 60 min) należycie przeprowadzonych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, zadeklarowanych przez Wykonawcę w formularzu oferty (stanowiącym załącznik nr 1).

**Punktacja za ilość godzinowo przeprowadzonych szkoleń:**

- a) 80 godz. – 0 pkt,
- b) od 81 do 100 godz. – 10 pkt,
- c) od 101 do 120 godz. – 20 pkt,
- d) od 121 do 140 godz. – 30 pkt,

W kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” oferta może uzyskać maksymalnie 30 punktów.

Wskazanie przez Wykonawcę mniejszej niż 80 liczby godzin przeprowadzonych szkoleń lub wskazanie więcej niż jednej odpowiedzi będzie skutkowało odrzuceniem oferty. Podobnie oferta zostanie odrzucona, gdy Wykonawca nie zaznaczy żadnego wariantu.

2. Jako najkorzystniejsza wybrana zostanie oferta, która w ramach przedstawionych powyżej kryteriów uzyska najwyższą łączną liczbę punktów.
3. Jeśli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej, ponieważ dwie lub więcej ofert uzyskało taką samą liczbę punktów, wybrana zostanie spośród tych ofert oferta z niższą ceną

- lub jeśli złożone oferty będą o takiej samej cenie zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
4. Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
  5. W przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przekroczy możliwości finansowe zamawiającego, postępowanie zostanie unieważnione.
  6. Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w pkt 1 na stronie internetowej.

## **XVI. Wykluczenie Wykonawcy.**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- a) wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie został zaproszony do negocjacji lub złożenia ofert wstępnych albo ofert, lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia;
- b) wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
  - o którym mowa w art. 165a, art. 181–188, art. 189a, art. 218–221, art. 228–230a, art. 250a, art. 258 lub art. 270–309 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. poz. 553, z późn. zm.<sup>5)</sup> lub art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r. poz. 176),
  - o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,
  - skarbowe,
  - o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769);
- c) wykonawcę, jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 13;
- d) wykonawcę, wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- e) wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria, zwane dalej „kryteriami selekcji”, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów;
- f) wykonawcę, który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- g) wykonawcę, który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- h) wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło,

agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu;

- i) wykonawcę, który z innymi wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
  - j) wykonawcę będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2015 r. poz. 1212, 1844 i 1855 oraz z 2016 r. poz. 437 i 544);
  - k) wykonawcę, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
  - l) wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
2. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

#### **XVII. Wzór umowy:**

Wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do ogłoszenia.

#### **XVIII. Zmiana umowy:**

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy o udzielenie zamówienia publicznego w przypadku zaistnienia okoliczności określonych w § 12 wzoru umowy.

#### **Załączniki do ogłoszenia:**

- Formularz ofertowy – załącznik nr 1,
- Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu – załącznik nr 2,
- Oświadczenie – spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 3,
- Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia – załącznik nr 4,
- Wzory umów - załącznik nr 5,
- Umowa powierzenia danych osobowych – załącznik nr 6,
- Wykaz usług - załącznik nr 7.

PROREKTOR  
ds. Nauki  
I z-ca Rektora  
/ Prof. dr hab. Marian Binek /  
Podpis Zamawiającego



## Załącznik nr 1

Sprawa nr: SZP.253.5.2019; BNiPK.250.2.2019

### Formularz Ofertowy

1. Dane Wykonawcy (w przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, należy podać dane dotyczące wszystkich wykonawców):

a) Nazwa Wykonawcy/Wykonawców:

.....

b) Adres Wykonawcy/Wykonawców:

.....

c) Reprezentowany przez:

.....

tel.: ..... faks.: .....

adres poczty elektronicznej: .....

2. Oferta na: **Zakup usług szkoleniowych polegających na przeprowadzaniu specjalistycznych szkoleń i warsztatów dla studentów Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w ramach projektu „Sukces z natury - kompleksowy program podniesienia jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie**

3. Cena\* za wykonanie przedmiotu zamówienia (w złotych wraz z podatkiem VAT):

#### Dla szkoleń wskazanych w częściach: 1-4 i 6,7,10:

| Nr części / Nazwa szkolenia |                                                               | Cena jednostkowa BRUTTO w zł za 1 uczestnika szkolenia (razem z VAT) | Maksymalna liczba uczestników szkoleń | Wartość BRUTTO (Cena brutto szkoleń – kol. B x kol. C) |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| I.p                         | A                                                             | B                                                                    | C                                     | D                                                      |
| 1.1.                        | Comarch ERP Optima – obsługa oprogramowania, kurs podstawowy, |                                                                      | 90                                    |                                                        |
|                             |                                                               |                                                                      |                                       | W tym cena na licencji.....                            |
| 1.2.                        | Comarch ERP XL – obsługa oprogramowania, kurs podstawowy,     |                                                                      | 30                                    |                                                        |
|                             |                                                               |                                                                      |                                       | W tym cena na licencji.....                            |

| <b>SUMA dla części 1:</b> |                                                                                                                  |  |           |                             |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------|-----------------------------|
| <b>2.</b>                 | Obsługa oprogramowania klasy ERP (w tym np. SAP ERP) – I edycja,                                                 |  | <b>36</b> | W tym cena na licencje..... |
|                           | Obsługa oprogramowania klasy ERP (w tym np. SAP ERP) – II edycja,                                                |  | <b>36</b> | W tym cena na licencje..... |
| <b>3.</b>                 | Obsługa oprogramowania Adonis,                                                                                   |  | <b>36</b> | W tym cena na licencje..... |
|                           |                                                                                                                  |  |           |                             |
| <b>4.</b>                 | Obsługa oprogramowania typu Giełdy Transportowe,                                                                 |  | <b>18</b> | W tym cena na licencje..... |
|                           |                                                                                                                  |  |           |                             |
| <b>6.</b>                 | AutoCad - obsługa oprogramowania, kurs podstawowy,                                                               |  | <b>20</b> | W tym cena na licencje..... |
|                           |                                                                                                                  |  |           |                             |
| <b>7.</b>                 | Obsługa oprogramowania TopSolid Wood CAD/CAM lub opcjonalnie obsługa oprogramowania 3D CAD/CAM SolidWorks Swood, |  | <b>20</b> | W tym cena na licencje..... |
|                           |                                                                                                                  |  |           |                             |
| <b>10.</b>                | Laboratorium komputerowe oprogramowania klasy ABC/RPCA.                                                          |  | <b>18</b> | W tym cena na licencje..... |
|                           |                                                                                                                  |  |           |                             |

Oświadczam, iż posiadam doświadczenie w należyтым przeprowadzeniu, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, szkoleń z tematyki wymienionej powyżej, w następującej liczbie godzin (edukacyjnych, szkoleniowych, po 60 min) (*właściwe zaznaczyć*):

- ☐ 60 godz. – 0 pkt,  
☐ od 61 do 80 godz. – 10 pkt,  
☐ od 81 do 100 godz. – 20 pkt,  
☐ od 101 do 120 godz. – 30 pkt,

### **Dla szkoleń wskazanych w częściach: 5 i 8, 9:**

| <b>Nr części / Nazwa szkolenia</b> |                                              | <b>Cena jednostkowa BRUTTO w zł za 1 uczestnika szkolenia (razem z VAT)</b> | <b>Maksymalna liczba uczestników szkoleń</b> | <b>Wartość BRUTTO (Cena brutto szkoleń – kol. B x kol. C)</b> |
|------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <b>I.p</b>                         | <b>A</b>                                     | <b>B</b>                                                                    | <b>C</b>                                     | <b>D</b>                                                      |
| <b>5.</b>                          | Rozwój kompetencji menedżerskich – szkolenie |                                                                             | <b>40</b>                                    |                                                               |
|                                    |                                              |                                                                             |                                              | W tym cena na licencje.....                                   |

|           |                                                                       |  |           |                             |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------|--|-----------|-----------------------------|
| <b>8.</b> | Warsztaty podnoszące kompetencje analityczne i zarządzania projektami |  | <b>20</b> |                             |
|           |                                                                       |  |           | W tym cena na licencje..... |
| <b>9.</b> | Szkolenie z zakresu zarządzania jakością                              |  | <b>20</b> |                             |
|           |                                                                       |  |           | W tym cena na licencje..... |

Oświadczam, iż posiadam doświadczenie w należyтым przeprowadzeniu, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, szkoleń z tematyki wymienionej powyżej, w następującej liczbie godzin (edukacyjnych, szkoleniowych, po 60 min) (*właściwie zaznaczyć*):

- ☐ 80 godz. – 0 pkt,  
☐ od 81 do 100 godz. – 10 pkt,  
☐ od 101 do 120 godz. – 20 pkt,  
☐ od 121 do 140 godz. – 30 pkt,

*\*Zamawiający informuje, iż nabyta usługa dotycząca przeprowadzenia przedmiotowego szkolenia jest finansowana ze środków publicznych w całości, zgodnie z treścią art. 43 punktu 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2004 r. Nr. 54, poz. 535 ze zm.), stanowi podstawę do wystawienia za usługę faktury zwolnionej z VAT*

4. Termin wykonania zamówienia i warunki płatności zgodny z ustanowionym w ogłoszeniu.
5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią ogłoszenia i akceptujemy go bez zastrzeżeń.
6. oświadczam, że:
  - a) wypełniłem ciążące na mnie jako Administratorze danych osobowych w rozumieniu RODO obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 i/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
  - b) wszelkie dane osobowe wskazane przeze mnie w treści jakichkolwiek dokumentów złożonych w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu pozyskałem i przetwarzam zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
7. zobowiązuję się do przekazania w imieniu zamawiającego wszystkim osobom, których dane osobowe udostępniłem zamawiającemu w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w prowadzonym postępowaniu oraz w związku z zawarciem umowy i jej realizacją, informacji, o których mowa w art. 14 RODO, chyba, że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO oraz na etapie ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązuję się składać zamawiającemu stosowne oświadczenie o wypełnieniu wyżej wskazanego obowiązku, a na etapie zawarcia i realizacji umowy zobowiązuję się poinformować zamawiającego o wypełnieniu tego obowiązku.
8. Informuję, że zamawiający posiada następujące aktualne oświadczenia lub dokumenty lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352):

.....  
(miejsce, data)

.....  
(podpis/podpisy osoby/osób  
uprawnionych/upoważnionych do reprezentowania  
wykonawcy)

## Załącznik nr 2

Sprawa nr: SZP.253.5.2019; BNiPK.250.2.2019

### Oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu

Nazwa wykonawcy.....

Adres wykonawcy.....

NIP/PESEL ..... KRS/CEiDG\*.....  
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP, PESEL KRS/CEiDG)

Oświadczam, że nie później niż na dzień składania ofert nie podlegam wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy i art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy PZP.

#### OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA, KTÓREGO ZDOLNOŚCI POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA (wypełnić jeśli dotyczy):

Oświadczam, że zamierzam powierzyć wykonanie zamówienia następującym podwykonawcom:

.....  
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG),

w następujących elementach zamówienia:

.....  
(określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu)

Podmiot ten na dzień składania ofert nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy i art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy PZP.

#### OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Wskazuję, że dokumenty na potwierdzenie złożonego oświadczenia, że nie podlegam wykluczeniu, znajdują się w formie elektronicznej pod następującymi adresami internetowych ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych\*:

☐ KRS - <https://ems.ms.gov.pl> – dotyczące Wykonawcy/dotyczące podmiotu, na którego zasoby powołuje się Wykonawca\*

☐ CEiDG - <https://prod.ceidg.gov.pl> – dotyczące Wykonawcy/dotyczące podmiotu, na którego zasoby powołuje się Wykonawca\*

\*należy wskazać właściwe

Oświadczam, że wszystkie informacje podane powyżej są aktualne na dzień składania ofert i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

Czy wykonawca jest małym lub średnim przedsiębiorstwem? **Tak/Nie\***

.....  
(miejsce, data)

.....  
(podpis/podpisy osoby/osób uprawnionych/upoważnionych do reprezentowania wykonawcy)

**Małe przedsiębiorstwo:** przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

**Średnie przedsiębiorstwa:** przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36). Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.



**Załącznik nr 3**

**Sprawa nr: SZP.253.5.2019; BNiPK.250.2.2019**

**Wykonawca:**

.....  
(pełna nazwa/firma, adres,  
w zależności od podmiotu:  
NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....  
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

**Oświadczenie wykonawcy**

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie konkursu ofert na: .....prowadzonego przez....., oświadczam, co następuje:

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w pkt 7.3 ogłoszenia.

..... (miejscowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:**

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w 7.3 ogłoszenia, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów....., w następującym zakresie .....(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

..... (miejscowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejscowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

## Załącznik nr 4

Sprawa nr: SZP.253.5.2019; BNiPK.250.2.2019

### Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest: zakup usług szkoleniowych polegających na przeprowadzaniu specjalistycznych szkoleń i warsztatów dla studentów Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w ramach projektu „Sukces z natury - kompleksowy program podniesienia jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie”.

Przedmiot zamówienia został podzielony na **następujące części (łącznie 10 części)**:

**Część 1:** Szkolenia finansowo – księgowe:

1.1 Comarch ERP Optima – obsługa oprogramowania, kurs podstawowy,

1.2 Comarch ERP XL – obsługa oprogramowania, kurs podstawowy,

**Część 2:** Szkolenie: obsługa oprogramowania klasy ERP (w tym np. SAP ERP) – **2 edycje szkolenia**,

**Część 3:** Szkolenie: obsługa oprogramowania Adonis,

**Część 4:** Szkolenie: obsługa oprogramowania typu Giełdy Transportowe,

**Część 5:** Szkolenie: rozwój kompetencji menedżerskich,

**Część 6:** Szkolenie: AutoCad - obsługa oprogramowania, kurs podstawowy,

**Część 7:** Szkolenie: obsługa oprogramowania TopSolid Wood CAD/CAM lub opcjonalnie obsługa oprogramowania 3D CAD/CAM SolidWorks Swood,

**Część 8:** Warsztaty podnoszące kompetencje analityczne i zarządzania projektami,

**Część 9:** Szkolenie z zakresu zarządzania jakością,

**Część 10:** Szkolenie: Laboratorium komputerowe oprogramowania klasy ABC/RPCA.

Do realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca powinien wskazać trenera, który będzie posiadał doświadczenie w należyтым prowadzeniu, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert szkoleń z tematyki wskazanej w treści ogłoszenia, na które zostanie skierowany w następującej liczbie godzin (edukacyjnych, szkoleniowych, po 60 min):

- min. 40 godz. dla każdej części 1-4 i 6,7,10;

- min. 60 godz. dla każdej części 5 i 8, 9.

Wykaz trenerów wraz z informacją nt. posiadanego doświadczenia oraz wykształcenia, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć zgodnie z zapisami §2 umowy, stanowiącej załącznik nr 5 do ogłoszenia.

**Część 1:** Szkolenia finansowo – księgowe;

#### 1.1 Szkolenie: Comarch ERP Optima – obsługa oprogramowania, kurs podstawowy,

| Lp. | Temat                                                                                                       | Liczba godzin |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1.  | Założenia metodyczne systemu Comarch ERP Optima                                                             | 0,5           |
| 2.  | Interfejs i konfiguracja systemu Comarch ERP Optima                                                         | 0,5           |
| 3.  | Słowniki kontrahentów, towarów, pracowników, urzędów, banków, tworzenie planu kont, zarządzanie planem kont | 2             |
| 4.  | Zapisy księgowe, dzienniki księgowe, zestawienie obrotów i sald, bilans                                     | 3             |
| 5.  | Prowadzenie rejestru VAT, rejestry kasowo-bankowe                                                           | 2             |
| 6.  | Ewidencja rozliczeń i rozrachunków                                                                          | 2             |
| 7.  | Kadry i płace                                                                                               | 3             |
| 8.  | Księgowanie różnic kursowych                                                                                | 1             |
| 9.  | Przychody i koszty w ujęciu analitycznym                                                                    | 2             |
| 10. | Ewidencja środków trwałych                                                                                  | 2             |
| 11. | Zamykanie ksiąg, w tym księgowanie wyniku                                                                   | 2             |

|              |                                               |           |
|--------------|-----------------------------------------------|-----------|
|              | finansowego, tworzenie sprawozdań finansowych |           |
| 12.          | Tworzenie schematów księgowych                | 2         |
| 13.          | Definiowanie kręgu kosztów                    | 2         |
| 14.          | Definiowanie rozliczeń międzyokresowych       | 2         |
| 15.          | Zarządzanie deklaracjami podatkowymi          | 2         |
| 16.          | Tworzenie ujednoliconego pliku kontrolnego    | 1         |
| 17.          | Tworzenie sprawozdań GUS                      | 1         |
| <b>RAZEM</b> |                                               | <b>30</b> |

## 1.2 Szkolenie: Comarch ERP XL – obsługa oprogramowania, kurs podstawowy,

| Lp.          | Temat                                                                | Liczba godzin |
|--------------|----------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1.           | Podstawy pracy i administracja systemu Comarch ERP XL                | 1             |
| 2.           | Rozliczenia i rozrachunki                                            | 2             |
| 3.           | Automatyzacja procesu księgowania, zastosowanie schematów księgowych | 2             |
| 4.           | Zarządzanie dokumentacją i HR                                        | 1             |
| 5.           | Autoryzacja handlowa i zarządzanie relacjami z klientem              | 2             |
| 6.           | Moduł inwentaryzacji                                                 | 2             |
| 7.           | Ewidencja i analiza kosztów przedsiębiorstwa                         | 4             |
| 8.           | Moduł produkcja                                                      | 3             |
| 9.           | Moduł logistyka i zarządzanie zapasami                               | 2             |
| 10.          | Struktura baz danych i zarządzanie danymi rachunkowymi               | 2             |
| 11.          | Wizualizacja danych                                                  | 1             |
| 12.          | Modelowanie procesów                                                 | 2             |
| 13.          | Moduł Business Intelligence                                          | 2             |
| 14.          | Budżetowanie                                                         | 4             |
| <b>RAZEM</b> |                                                                      | <b>30</b>     |

### Organizacja szkoleń:

1. Szkolenia będą odbywały się w grupach 15 osobowych w salach komputerowych Wydziału Nauk Ekonomicznych SGGW w budynku nr 7, ul. Nowoursynowska 166 w Warszawie, z zainstalowanym oprogramowaniem Comarch ERP Optima i Comarch ERP XL. Każdy uczestnik szkolenia będzie miał własne stanowisko robocze i dostęp do indywidualnego profilu użytkownika.
2. W roku 2019 przewiduje się przeszkolenie 120 osób (8 grup szkoleniowych). Każde szkolenie obejmuje 30 godzin dydaktycznych (1 godzina = 45 min). Szkolenia będą odbywały się cyklicznie w blokach (4 spotkania w każdej grupie szkoleniowej). W ramach jednego cyklu szkolenia będą prowadzone maksymalnie w dwóch grupach szkoleniowych równolegle i zostaną zrealizowane w ciągu dwóch tygodni.
3. Wykonawca przeprowadzi niezbędne prace w zakresie instalacji modułów i konfiguracji ustawień serwerowych oraz kont użytkowników oprogramowania Comarch na Wydziale Nauk Ekonomicznych SGGW w Warszawie, umożliwiającą realizację szkolenia,
4. Wykonawca opracuje i udostępni uczestnikom szkolenia przykładowe bazy danych rachunkowych do prowadzenia zajęć w formie case study,
5. Wykonawca opracuje i przekaze uczestnikom szkolenia skrypty i materiały szkoleniowe (w wersji elektronicznej – pliki pdf),
6. Wykonawca przeprowadzi weryfikację zdobytych kompetencji uczestników po ukończeniu szkolenia i wyda tym uczestnikom świadectwa ukończenia kursu. (wg wzorów przekazanych przez zamawiającego).

## Część 2: Szkolenie: Obsługa oprogramowania klasy ERP (w tym np. SAP ERP) – 2 edycje szkolenia,

Poniższy zakres szkolenia jest wzorowany na budowie modułowej systemu klasy ERP dostarczanego przez dostawcę oprogramowania – firmę SAP. Zakres szkolenia może być zrealizowany na dowolnym środowisku ERP, ale z zachowaniem poniższej treści:

| Lp.          | Temat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Liczba godzin dydaktycznych |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1.           | Przedstawienie systemu klasy ERP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 0,5                         |
| 2.           | Interfejs i konfiguracja systemu klasy ERP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 0,5                         |
| 3.           | Moduł Gospodarka materiałowa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zarządzanie materiałami w przedsiębiorstwie</li> <li>• Zarządzanie danymi zakupowymi</li> <li>• Definiowanie dostawców i klientów. Walidacja dostawców</li> <li>• Inwentaryzacja</li> <li>• Przyjęcia towarów</li> <li>• Proces zakupu materiałów</li> <li>• Zarządzanie transportem</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 5                           |
| 4.           | Moduł Planowanie i kontrolowanie produkcji: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wielopoziomowe struktury materiałowe</li> <li>• Definiowanie marszrut i centrów pracy</li> <li>• Planowanie procesu produkcyjnego</li> <li>• Raportowanie z produkcji</li> <li>• Zapotrzebowania materiałowe</li> <li>• Różne typy produkcji</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 5                           |
| 5.           | Moduł Sprzedaż i dystrybucja: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plany sprzedażowe</li> <li>• Wysyłka towarów</li> <li>• Wystawianie dokumentów sprzedażowych</li> <li>• Strategie cenowe, promocje i obniżki</li> <li>• Zarządzanie sprzedażą i wysyłką. Integracja modułu sprzedaży z procesem produkcyjnym</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 5                           |
| 6.           | Moduł Kontrola jakości: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Charakterystyki i plany kontroli</li> <li>• Proces kontroli jakości w zakupach, produkcji i sprzedaży</li> <li>• Automatyzacja procesów</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 3                           |
| 7.           | Moduł Zarządzanie magazynem: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizacja procesu magazynowego w tym zamówienie towaru od kontrahenta; przyjęcie towaru; rejestracja danych w systemie</li> <li>• Raportowanie i analiza zapasów i sprzedaży w systemie, w tym m.in. ustalanie poziomów minimalnych i maksymalnych zapasów, przeprowadzenie klasyfikacji zapasów, analiza rotacji, analiza zużycia zapasów</li> <li>• Planowanie i zarządzania produkcją w tym: wprowadzanie zleceń produkcyjnych bazujących na zamówieniach klienta; planowanie potrzeb materiałowych (MRP, BOM), harmonogramowanie produkcji, wystawianie dokumentów produkcyjnych</li> </ul> | 5                           |
| <b>RAZEM</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>24</b>                   |



## Organizacja szkoleń:

1. Celem szkolenia jest podniesienie kompetencji studentów Wydziału Nauk Ekonomicznych SGGW w Warszawie w zakresie: umiejętności praktycznej obsługi nowoczesnego oprogramowania klasy ERP wykorzystywanego do zarządzania przedsiębiorstwem w zakresie procesów logistycznych, z wykorzystaniem co najmniej środowiska zbliżonego do produktu klasy ERP oferowanego przez firmę SAP,
2. Szkolenia będą odbywały się w grupach 18 osobowych w salach komputerowych Wydziału Nauk Ekonomicznych SGGW w Warszawie. Dostawca szkolenia będzie konfigurował odpowiednie środowisko informatyczne i instalował oprogramowanie do przeprowadzenia szkolenia na bazie działającej infrastruktury SGGW w Warszawie. Każdy uczestnik szkolenia będzie miał własne stanowisko robocze i dostęp do indywidualnego profilu użytkownika,
3. W roku 2019 zaplanowano 2 edycje szkolenia, tj. przeszkolonych zostanie łącznie 72 osób, każda z edycji to 36 osób (2 grupy szkoleniowe po 18 uczestników). Każde szkolenie obejmuje 24 godzin dydaktycznych (1 godzina = 45 min). Preferowanym jest, aby szkolenia odbywały się cyklicznie w blokach 6-godzinnych (4 spotkania). W ramach jednego cyklu, szkolenia będą prowadzone maksymalnie w dwóch grupach szkoleniowych i będą zrealizowane maksymalnie w ciągu 4 tygodni. Szkolenia mogą odbywać się w tym samym czasie maksymalnie w dwóch grupach szkoleniowych,
4. Szkolenia muszą być prowadzone przez trenera/trenerów posiadających stosowne uprawnienia do prowadzenia zajęć oraz doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń z obsługi oprogramowania klasy ERP,
5. Preferowanym jest, aby Wykonawca był producentem oprogramowania klasy ERP lub posiadał status partnera producenta oprogramowania ERP. Dopuszcza się szkolenia autorskie,
6. Wykonawca musi przeprowadzić niezbędne prace w zakresie instalacji modułów i konfiguracji ustawień serwerowych oraz kont użytkowników oprogramowania ERP na Wydziale Nauk Ekonomicznych SGGW w Warszawie, umożliwiającą realizację szkolenia. SGGW zapewni Wykonawcy wsparcie administratora lub inne, niezbędne do przeprowadzenia wymaganych prac przygotowawczych,
7. Wykonawca opracuje i udostępni uczestnikom szkolenia przykładowe bazy danych do prowadzenia zajęć w formie *case study*,
8. Wykonawca opracuje i przekaze uczestnikom szkolenia skrypty i inne materiały szkoleniowe,
9. Wykonawca przeprowadzi weryfikację zdobytych kompetencji uczestników po ukończeniu szkolenia i wyda uczestnikom certyfikat umiejętności korzystania z programu ERP w zakresie modułów objętych szkoleniem (wg wzorów przekazanych przez zamawiającego).

## Część 3: Szkolenie: Obsługa oprogramowania Adonis,

| Lp.   | Temat                                                                                                 | Liczba godzin dydaktycznych |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1.    | Prezentacja programu Adonis                                                                           | 0,5                         |
| 2.    | Interfejs i konfiguracja programu Adonis                                                              | 0,5                         |
| 3.    | Tworzenie modeli procesów z wykorzystaniem różnych notacji (w tym: BPMN 2.0, UML, ITIL)               | 5                           |
| 4.    | Symulacja procesów w ramach stworzonych modeli                                                        | 5                           |
| 5.    | Parametryzacja procesów, w tym szacowanie kosztów i jakości                                           | 5                           |
| 6.    | Graficzne i tabelaryczne prezentowanie modeli procesów                                                | 2                           |
| 7.    | Dokumentacja i publikowanie procesów, w tym z wykorzystaniem możliwości webowych i pakietów biurowych | 2                           |
| RAZEM |                                                                                                       | 20                          |

## Organizacja szkoleń:

1. Szkolenia będą odbywały się w grupach 18 osobowych w salach komputerowych Wydziału Nauk Ekonomicznych SGGW w budynku nr 7, ul. Nowoursynowska 166 w Warszawie. Wykonawca będzie korzystał z zainstalowanego już w SGGW oprogramowania Adonis, jak również z istniejącej i działającej infrastruktury komputerowej. Każdy uczestnik szkolenia będzie miał własne stanowisko robocze i dostęp do indywidualnego profilu użytkownika.
2. W 2019 roku przewiduje się przeszkolenie 36 osób (2 grupy szkoleniowe). Każde szkolenie obejmuje 20 godzin dydaktycznych (1 godzina = 45 min). Szkolenia będą odbywały się cyklicznie w blokach 5-godzinnych (4 spotkania). W ramach jednego cyklu, szkolenia będą prowadzone maksymalnie w dwóch grupach szkoleniowych i będą zrealizowane w ciągu 2 tygodni.
3. Wykonawca opracuje i prześle uczestnikom szkolenia skrypty i inne materiały szkoleniowe.
4. Wykonawca przeprowadzi weryfikację zdobytych kompetencji uczestników po ukończeniu szkolenia i wyda uczestnikom certyfikat umiejętności korzystania z programu Adonis w zakresie modułów objętych szkoleniem (wg wzorów przekazanych przez zamawiającego); wydany certyfikat musi być honorowany w międzynarodowym środowisku biznesowym.

### Część 4: Szkolenie: Obsługa oprogramowania typu Giełdy Transportowe,

| Lp.   | Temat                                                    | Liczba godzin dydaktycznych |
|-------|----------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1.    | Przedstawienie programu; poznanie interfejsu użytkownika | 2                           |
| 2.    | Poszukiwanie ładunków                                    | 1                           |
| 3.    | Planowanie procesu przewozowego                          | 3                           |
| 4.    | Optymalizacja przestrzeni ładunkowej                     | 4                           |
| 5.    | Komunikacja z innymi uczestnikami giełdy                 | 4                           |
| 6.    | Zawieranie transakcji                                    | 2                           |
| RAZEM |                                                          | <b>16</b>                   |

## Organizacja szkoleń:

1. Szkolenie będzie odbywać się w grupie 18 osobowej w sali komputerowej Wydziału Nauk Ekonomicznych SGGW w budynku nr 7, ul. Nowoursynowska 166 w Warszawie. Wykonawca będzie instalował – jeśli to konieczne - odpowiednie oprogramowanie na istniejącej i działającej infrastrukturze komputerowej w SGGW w Warszawie. Każdy uczestnik szkolenia będzie miał własne stanowisko robocze i dostęp do indywidualnego profilu użytkownika.
2. W 2019 roku przewiduje się przeszkolenie 18 osób (1 grupa szkoleniowa). Szkolenie obejmuje 16 godzin dydaktycznych (1 godzina = 45 min) i będzie zrealizowane w ciągu 1 tygodnia.
3. Wykonawca opracuje i prześle uczestnikom szkolenia skrypty i inne materiały szkoleniowe.
4. Wykonawca przeprowadzi weryfikację zdobytych kompetencji uczestników po ukończeniu szkolenia i wyda uczestnikom certyfikat umiejętności korzystania z programu typu Giełdy transportowe w zakresie modułów objętych szkoleniem (wg wzorów przekazanych przez zamawiającego).

### Część 5: Szkolenie z zakresu kompetencji menadżerskich,

| Lp. | Temat                                                          | Liczba godzin dydaktycznych |
|-----|----------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1.  | Sztuka wystąpień publicznych                                   | 16                          |
| 2.  | Budowanie zespołu: organizacja, wyznaczanie i delegacja celów  | 8                           |
| 3.  | Motywowanie i ocena zespołu                                    | 8                           |
| 4.  | Wyzwania w toku zarządzania zespołem ludzkim: stres, wypalenie | 4                           |

|       |                                                                                                                                   |    |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|       | zawodowe, konflikt i inne oblicza kryzysu                                                                                         |    |
| 5.    | Rozwój i doskonalenie zespołu z wykorzystaniem następujących metod: zarządzanie talentami, facylitacja, mentoring, coaching, inne | 4  |
| RAZEM |                                                                                                                                   | 40 |

### Organizacja szkoleń:

1. Szkolenia będą odbywały się w grupach 20 osobowych w sali dydaktycznej Wydziału Nauk Ekonomicznych SGGW w budynku nr 7, ul. Nowoursynowska 166 w Warszawie. Sala dydaktyczna przystosowana będzie do prowadzenia szkoleń w formie warsztatowej, jak również wyposażona będzie w niezbędne, standardowe pomoce dydaktyczne, typu tablica, flipchart, rzutnik multimedialny itd.
2. W 2019 roku przewiduje się przeszkolenie 40 osób (2 grupy szkoleniowe). Każde szkolenie obejmuje 40 godzin dydaktycznych (1 godzina = 45 min). Szkolenia będą odbywały się cyklicznie w blokach 8-godzinnych (5 spotkań).
3. Minimum 50% czasu szkolenia (tj. 20 godz.) musi być przewidziane do przeprowadzanie w formie aktywizującej uczestnika, tj. gra, warsztat, symulacja, odgrywanie scenek itp.
4. Wykonawca opracuje i przekaze uczestnikom szkolenia skrypty i inne, niezbędne materiały szkoleniowe.
5. Wykonawca przeprowadzi weryfikację zdobytych kompetencji uczestników po ukończeniu szkolenia i wyda uczestnikom certyfikat umiejętności w zakresie objętym szkoleniem (wg wzorów przekazanych przez zamawiającego). Weryfikacja zdobytych kompetencji musi odbyć się w formie praktycznej, aktywizującej uczestnika szkolenia.

### Część 6: Szkolenie: AutoCad – obsługa oprogramowania. Kurs podstawowy,

#### Zakres szkolenia:

1. Wprowadzenie do środowiska pracy:
  - Uruchamianie i zamykanie programu
  - Interfejs i komunikacja użytkownika z programem
  - Zarządzanie plikami rysunków
2. Wyświetlanie rysunku:
  - Powiększenie i pomniejszenie widoku programu
  - Przesuwanie widoku na ekranie
  - Zapisywanie i wywoływanie widoków
3. Ustawienia rysunku:
  - Tworzenie nowego rysunku standardowego i opartego na szablonie
  - Wykorzystanie kreatora do tworzenia nowego rysunku
4. Współrzędne i podstawowe narzędzia rysunkowe:
  - Współrzędne bezwzględne, kartezjańskie i biegunowe współrzędne względne
  - Punkty charakterystyczne obiektów i ich wykorzystanie
  - Odległości kierunkowe z wykorzystaniem trybu ortogonalnego i biegunów
5. Tworzenie geometrii dwuwymiarowej:
  - Rysowanie obiektów liniowych
  - Tworzenie krzywych (okręgów, łuków i elips)
  - Obiekty wielosegmentowe – polilinie
  - Tworzenie i wykorzystanie punktów
6. Modyfikowanie geometrii dwuwymiarowej:
  - Podstawowe narzędzia wyboru obiektów

- Wymazywanie obiektów
  - Przesuwanie i kopiowanie
  - Skalowanie i obracanie
  - Praca z uchwytami obiektów
7. Zarządzanie cechami obiektów:
- Wprowadzenie do warstw
  - Zarządzanie cechami obiektów i warstw
  - Wczytywanie i zarządzanie rodzajami linii
  - Szerokości linii
8. Techniki konstrukcyjne:
- Odsuwanie i kopiowanie równoległe obiektów
  - Ucinanie i wydłużanie
  - Zaokrąglanie i fazowanie narożników
  - Tworzenie tablicy obiektów
  - Kopiowanie lustrzane
  - Rozciąganie obiektów
9. Obiekty tekstowe i ich style:
- Teksty jednowierszowe
  - Tworzenie i modyfikacja stylów tekstowych
  - Podstawy tekstów wielowierszowych
  - Edycja tekstów
  - Wyrównywanie wstawianych i modyfikowanych tekstów
  - Znaki specjalne i ich kody
  - Obiekty tekstowe a skala wydruku
10. Wprowadzenie do wymiarowania:
- Wymiarowanie odległości
  - Wymiarowanie kątów
  - Wymiary dla okręgów i łuków
  - Odnośniki z opisami
  - Tworzenie stylów wymiarowania
  - Wymiarowanie a skala wydruku
11. Kreskowanie
- Rodzaje i typy kreskowania
  - Określanie obwiedni kreskowania
  - Modyfikowanie kreskowania i kopiowanie jego cech
12. Wprowadzenie do wydruku
- Wybór urządzenia drukującego i formatu strony
  - Ustawienia obszaru wydruku
  - Skala standardowa i skala użytkownika
  - Wprowadzenie do stylów wydruku

### Organizacja szkolenia:

1. Szkolenia będą odbywały się w salach komputerowych Wydziału Technologii Drewna SGGW w budynku nr 34, ul. Nowoursynowska 166 w Warszawie.
2. Łącznie przeszkolonych zostanie 20 osób (w razie potrzeby istnieje możliwość stworzenia 2 grup).
3. Wymiar godzinowy szkolenia: 20 h (1 godz. to 45 min), szkolenie realizowane w czasie 2 dni szkoleniowych.



4. Wykonawca zainstaluje odpowiednie oprogramowanie na istniejącej i działającej infrastrukturze komputerowej w SGGW w Warszawie. Każdy uczestnik szkolenia będzie miał własne stanowisko robocze i dostęp do indywidualnego profilu użytkownika.
5. Wykonawca opracuje i przekaze uczestnikom szkolenia skrypty i inne, niezbędne materiały szkoleniowe.
6. Wykonawca przeprowadzi weryfikację zdobytych kompetencji uczestników po ukończeniu szkolenia i wyda uczestnikom certyfikat umiejętności w zakresie objętym szkoleniem (wg wzorów przekazanych przez zamawiającego).

## **Część 7: Szkolenie: obsługa oprogramowania TopSolid Wood CAD/CAM lub opcjonalnie obsługa oprogramowania 3D CAD/CAM SolidWorks Swood,**

### **Zakres szkolenia:**

1. Podstawy modelowania bryłowego
2. Obsługa interfejsu
3. Zasada działania parametryzacji
4. Zaawansowane modelowanie bryłowe
5. Wykorzystanie funkcji free shape
6. Tworzenie parametrycznych konstrukcji
7. Podstawy modelowania powierzchniowego
8. Definiowanie nowego elementu
9. Tworzenie tabel BOM
10. Zawansowane modelowanie powierzchniowe
11. Tworzenie konstrukcji z wykorzystaniem funkcji Wood
12. Dodawanie połączeń między poszczególnymi zespołami
13. Tworzenie instrukcji montażu
14. Tworzenie rysunku rozstrzelonego
15. Tworzenie kalkulacji materiałowej
16. Podstawy obsługi CAM
17. Generowanie programów w zakresie 2,5D

### **Organizacja szkoleń:**

1. Szkolenia będą odbywały się w salach komputerowych Wydziału Technologii Drewna SGGW w budynku nr 34, ul. Nowoursynowska 166 w Warszawie.
2. Łącznie przeszkolonych zostanie 20 osób (w razie potrzeby istnieje możliwość stworzenia 2 grup).
3. Wymiar godzinowy szkolenia: 30 h (1 godz. to 45 min), szkolenie realizowane w czasie 3 dni szkoleniowych.
4. Wykonawca zainstaluje odpowiednie oprogramowanie na istniejącej i działającej infrastrukturze komputerowej w SGGW w Warszawie. Każdy uczestnik szkolenia będzie miał własne stanowisko robocze i dostęp do indywidualnego profilu użytkownika.
5. Wykonawca opracuje i przekaze uczestnikom szkolenia skrypty i inne, niezbędne materiały szkoleniowe.
6. Wykonawca przeprowadzi weryfikację zdobytych kompetencji uczestników po ukończeniu szkolenia i wyda uczestnikom certyfikat umiejętności w zakresie objętym szkoleniem (wg wzorów przekazanych przez zamawiającego).

## Część 8: Warsztaty podnoszące kompetencje analityczne i zarządzania projektami

Tematyka ma odnosić się do zakresu metodyk zwinnych (Scrum, Agile) i że ma mieć formę warsztatową, w czasie której studenci w praktyce rozwiązują studia przypadków, planują projekt, rozwiązują realne problemy.

### Zakres warsztatów:

1. Różnica między projektem a procesem.
2. Poznanie poszczególnych etapów projektu oraz koniecznych działań na każdym z tych etapów.
3. Wskazanie różnic w tradycyjnym i adaptacyjnym podejściu do zarządzania projektami.
4. Poznanie podstaw metodyki zarządzania projektami.
5. Poznanie podstawowych narzędzi wspierających sprawne planowanie i realizację projektu.
6. Doskonalenie praktycznych umiejętności formułowania celów projektu.
7. Definiowanie zakresu projektu.
8. Analizowanie ryzyk występujących w projekcie, planowanie działań zaradczych.
9. Planowania zadań i działań w projekcie (np. w formie schematu Gantta).
10. Planowanie zasobów i kosztów w projekcie.
11. Planowanie właściwej komunikacji oraz sposobów kontrolowania projektu.
12. Tworzenie harmonogramów projektów, raportowanie i analiza wskaźników wydajności projektu.
13. Rozwój świadomości i budowanie postaw świadomości zadań oraz odpowiedzialności menedżera projektu.
14. Lepsze rozumienie różnic pomiędzy procesem a projektem.
15. Rozumienie poszczególnych etapów projektu oraz znaczenia każdego z nich.
16. Bardziej świadome podejście do wdrażania zmian w firmie.

### Organizacja szkoleń:

1. Szkolenia będą odbywały się w salach Wydziału Technologii Drewna SGGW w budynku nr 34, ul. Nowoursynowska 166 w Warszawie. W razie konieczności istnieje możliwość zarezerwowania sali z komputerami.
2. Łącznie przeszkolonych zostanie 20 osób (w razie potrzeby istnieje możliwość stworzenia 2 grup).
3. Wymiar godzinowy szkolenia: 16 h (1 godz. to 45 min), szkolenie realizowane w czasie 2 dni szkoleniowych.
4. Wykonawca zobowiązuje się przekazać uczestnikom szkolenia skrypty i niezbędne materiały szkoleniowe,
5. Wykonawca przeprowadzi weryfikację zdobytych kompetencji uczestników po ukończeniu szkolenia i wyda uczestnikom certyfikat umiejętności w zakresie objętym szkoleniem (wg wzorów przekazanych przez zamawiającego).

## Część 9: Szkolenie z zakresu zarządzania jakością,

Celem ma być wprowadzenie studentów do zagadnienia zarządzania jakością, zaprezentowanie metod zapewnienia jakości, które są adekwatne **do branży drzewnej, meblarskiej**. Ponadto mają być przeprowadzone w formie zajęć z przeważającą formą warsztatów, studiów przypadku (tj. zajęcia praktyczne i angażujące uczestników).

### Zakres szkolenia:

1. Systemy jakości

2. Przedstawienie i wyjaśnienie zagadnień związanych z systemem zarządzania jakością oraz przedstawienie terminologii dotyczącej jakości i norm serii ISO 9000
3. Przedstawienie wymagań normy ISO 9001:2015 oraz analiza wybranych punktów
4. Pojęcie Klient/Dostawca wewnętrzny według ISO 9001:2015
5. Podejście procesowe, zarządzanie procesem, procedury systemowe, identyfikacja procesów według ISO 9001:2015
6. Certyfikacja systemu zarządzania jakością w procesie audytowania.

#### Organizacja szkoleń:

1. Szkolenia będą odbywały się w salach Wydziału Technologii Drewna SGGW w budynku nr 34, ul. Nowoursynowska 166 w Warszawie. W razie konieczności istnieje możliwość zarezerwowania sali z komputerami.
2. Łącznie przeszkolonych zostanie 20 osób (w razie potrzeby istnieje możliwość stworzenia 2 grup).
3. Wymiar godzinowy szkolenia: 16 h (1 godz. to 45 min), szkolenie realizowane w czasie 2 dni szkoleniowych.
4. Wykonawca zobowiązuje się przekazać uczestnikom szkolenia skrypty i niezbędne materiały szkoleniowe,
5. Wykonawca przeprowadzi weryfikację zdobytych kompetencji uczestników po ukończeniu szkolenia i wyda uczestnikom certyfikat umiejętności w zakresie objętym szkoleniem (wg wzorów przekazanych przez zamawiającego).

#### Część 10: Szkolenie: Laboratorium komputerowe oprogramowania klasy ABC/RPCA.

| Lp.              | Temat                                                                                                                                     | Liczba godzin |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1.               | Zasobowo-Procesowy Rachunek Kosztów (ZPRK) a controlling;                                                                                 | 2,0           |
| 2.               | Model 12 Poziomów Dojrzałości Rachunku Kosztów (IFAC) a rachunek kosztów                                                                  | 2,0           |
| 3.               | Struktura Zasobowo-Procesowego Rachunku Kosztów (ZPRK/RPCA) a rachunek kosztów;                                                           | 2,0           |
| 4.               | Centra Kosztów Zasobów – istota, rodzaje i zasady wyodrębniania (ZPRK/RCA/GPK);                                                           | 2,0           |
| 5.               | Tworzenie pierwszego (uproszczonego) zasobowo-procesowego rachunku kosztów techniką wprowadzania danych bezpośrednio do oprogramowania;   | 3,0           |
| 6.               | Tworzenie rozbudowanego modelu zasobowo-procesowego rachunku kosztów na podstawie case study przedsiębiorstwa produkcyjnego;              | 4,0           |
| RAZEM I Stopień  |                                                                                                                                           | 15,0          |
| 7.               | Rozliczanie centrów kosztów zasobów wspierających na podstawowe centra kosztów (ZPRK/RCA/GPK);                                            | 5,0           |
| 8.               | Zasady kalkulacji kosztów jednostkowych stałych i zmiennych centrów kosztów zasobów logistycznych (stawki zużycia zasobów) (ZPRK/RCA/GPK) | 6,0           |
| 9.               | Wyznaczanie poziomów dostępności i wykorzystania (zużycia) centrów kosztów zasobów                                                        | 5,0           |
| RAZEM II Stopień |                                                                                                                                           | 16            |

### Organizacja szkoleń:

1. Szkolenia odbędą się w salach komputerowych Wydziału Nauk Ekonomicznych SGGW w budynku nr 7, ul. Nowoursynowska 166 w Warszawie, wykonawca zainstaluje odpowiednie oprogramowanie na istniejącej i działającej infrastrukturze komputerowej w SGGW w Warszawie. Każdy uczestnik szkolenia będzie miał własne stanowisko robocze i dostęp do indywidualnego profilu użytkownika.
2. W roku 2019 przewiduje się przeszkolenie na I i II stopniu po jednej grupie szkoleniowej. Każde szkolenie na wybranym stopniu obejmuje 16 godzin dydaktycznych (1 godzina = 45 min). Szkolenia będą odbywały się cyklicznie w blokach 8-godzinnych (2 spotkania(dni) na I Stopień i 2 spotkania (dni) na II Stopień).
3. Wykonawca musi przeprowadzić niezbędne prace w zakresie instalacji modułów i konfiguracji ustawień serwerowych oraz kont użytkowników oprogramowania na Wydziale Nauk Ekonomicznych SGGW w Warszawie, umożliwiającą realizację szkolenia,
4. Wykonawca opracuje i udostępni uczestnikom szkolenia przykładowe bazy danych rachunkowych do prowadzenia zajęć w formie case study,
5. Wykonawca opracuje i przekaze uczestnikom szkolenia skrypty i materiały szkoleniowe,
6. Wykonawca przeprowadzi weryfikację zdobytych kompetencji uczestników po ukończeniu szkolenia i wyda tym uczestnikom świadectwa ukończenia kursu. (wg wzorów przekazanych przez zamawiającego).



## Załącznik nr 5

**Sprawa nr: SZP.253.5.2019; BNiPK.250.2.2019**

### WZÓR UMOWY

zawarta w dniu ..... w Warszawie, pomiędzy:

Szkołą Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie przy ul. Nowoursynowskiej 166, 02-787 Warszawa, NIP: 525-000-74-25, REGON 000001784

zwaną w dalszej treści umowy **Zamawiającym**, reprezentowaną przez:

.....

przy kontrasygnacie finansowej .....

.....

a

..... prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą .....

z siedzibą w....., na podstawie wpisu do ..... NIP:.....,

REGON: .....,

zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą**.

Niniejsza Umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w procedurze przewidzianej dla zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi zgodnie z art. 138g i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.).

Umowa realizowana jest w ramach projektu pn. „Sukces z natury - kompleksowy program podniesienia jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie”, współfinansowanego z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa: III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie: 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.

### § 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług szkoleniowych polegających na przeprowadzaniu specjalistycznych szkoleń i warsztatów dla studentów Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w ramach projektu „Sukces z natury - kompleksowy program podniesienia jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie. Przedmiot zamówienia został podzielony na **10 części**. Przedmiotem niniejszej umowy jest przeprowadzenie szkoleń/warsztatów w zakresie części nr ....
2. Szkolenia zostaną przeprowadzone zgodnie z programem, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz ofertą Wykonawcy z dnia ..... stanowiącą załącznik nr .... do niniejszej umowy.
3. Program, o którym mowa w ust. 2, może zostać zmodyfikowany przez Wykonawcę we współpracy z Zamawiającym.
4. W przypadku zmiany przepisów oraz dokumentów związanych z realizacją projektów współfinansowanych z funduszy unijnych, Wykonawca zobowiązany jest zaktualizować treść materiałów szkoleniowych.

5. Szkolenia prowadzone będą w następującej lokalizacji:
  - dla Wydziału Nauk Ekonomicznych w budynku nr 7 SGGW, ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa,
  - dla Wydziału Technologii Drewna w budynku nr 34 SGGW, ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa.
6. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie każdego szkolenia nie później niż na **14 dni** przed rozpoczęciem danego szkolenia lub w terminie krótszym za zgodą Wykonawcy.
7. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu szkolenia lub odwołania danego szkolenia, o czym poinformuje Wykonawcę najpóźniej na **10 dni roboczych** przed planowanym terminem szkolenia.
8. Termin świadczenia usługi: od dnia zawarcia umowy do dnia 29.11.2019 roku.
9. Szczegółowy przedmiot zamówienia został opisany w Załączniku nr 3 do Zapytania Ofertowego, który stanowi integralną część niniejszej umowy.

## § 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do wskazania trenera najpóźniej na **10 dni** przed planowanym terminem szkolenia, który spełnia następujące wymagania:
  - a) przeprowadził co najmniej 60 godzin zegarowych (dydaktycznych, szkoleniowych) z zakresu szkoleń/warsztatów obejmujących zagadnienia będące przedmiotem zamówienia w wymienionych częściach 1-4 i 6,7,10 w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert,
  - b) przeprowadził co najmniej 80 godzin zegarowych (dydaktycznych, szkoleniowych) z zakresu szkoleń/warsztatów obejmujących zagadnienia będące przedmiotem zamówienia w wymienionych częściach 5 i 8, 9 w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert,Wykonawca wypełnia oświadczenie dotyczące doświadczenia zawodowego trenera, którego wzór, stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy oraz przedstawia CV trenera z jego własnoręcznym podpisem. Skany ww. dokumentów przesyła Zamawiającemu w terminie, o którym mowa powyżej na adresy e-mail wskazane § 7 ust. 2 Dokumenty w formie papierowej mogą być dostarczone do Zamawiającego pocztą lub osobiście najpóźniej w dniu szkolenia.
2. Zamawiający w ciągu **2 dni roboczych** akceptuje wskazanego przez Wykonawcę trenera, spełniającego wymogi określone w ust.1. W przypadku braku akceptacji trenera przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest przedstawić kolejną kandydaturę w ciągu **1 dnia roboczego**, która spełnia wymagania określone w pkt. 1.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania i dostarczenia materiałów szkoleniowych dla uczestników szkoleń w wersji elektronicznej na **5 dni roboczych** przed terminem pierwszego szkolenia.
4. Zamawiający w ciągu **2 dni roboczych** akceptuje przekazane materiały szkoleniowe. W przypadku uwag Wykonawca ma obowiązek skorygować materiały i przesłać ponownie w ciągu **2 dni roboczych**.
5. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 2 ust. 4, Wykonawca zobowiązany jest przesłać zmodyfikowane materiały najpóźniej na **1 dzień roboczy** przed terminem danego szkolenia. Nie mają wówczas zastosowania postanowienia ust. 4.
6. Wykonawca zobowiązany jest, na zakończenie szkolenia, do przeprowadzenia weryfikacji zdobytych kompetencji uczestników po ukończeniu szkolenia i wydania uczestnikom certyfikatu umiejętności w zakresie objętym szkoleniem (wg wzorów przekazanych przez zamawiającego).
7. Materiały szkoleniowe przygotowane przez Wykonawcę muszą spełniać standardy dostępności zawarte w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym

dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

### § 3

W przypadku pojawienia się jakichkolwiek niejasności i problemów w trakcie wykonywania zobowiązań, o których mowa w § 1 i 2 niniejszej umowy, Wykonawca korzystać będzie ze wskazówek Zamawiającego.

### § 4

1. Wykonawca przekaze Zamawiającemu CV trenera zawierające jego dane osobowe.
2. Zamawiający będzie przetwarzał dane osobowe trenera zawarte w CV w postaci ich przeglądania i archiwizowania.
3. Zamawiający, nie przekaze przekazanych danych osobowych do przetwarzania osobom trzecim.
4. Dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji projektu i jego rozliczenia oraz do momentu zamknięcia i rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020 oraz zakończenia okresu trwałości dla projektu i okresu archiwizacyjnego w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później.
5. Zamawiający oświadcza, że spełnia warunki dotyczące polityki bezpieczeństwa określone w art. 32-36 RODO.
6. Zamawiający wykona obowiązek wynikający z art. 14 ust. 1 i 2 RODO względem trenera po uzyskaniu jego danych osobowych. Klauzula informacyjna zostanie przekazana drogą mailową na wskazany przez trenera adres e-mail.
7. Zamawiający na podstawie art. 28 RODO w związku z art. 6 ust. 1 lit. b przekaze Wykonawcy dane osobowe uczestników szkolenia w postaci imienia i nazwiska w formie papierowej lub elektronicznej. Upoważnienie obowiązuje od dnia podpisania umowy, natomiast wygasa z chwilą zakończenia realizacji lub rozwiązania niniejszej umowy. Wykonawca niniejszym oświadcza, iż:
  - a) są mu znane wszelkie obowiązki nałożone przez przepisy ustawy o ochronie danych osobowych oraz RODO, na podmiot przetwarzający dane osobowe powierzone mu do przetwarzania przez Zamawiającego, a w szczególności treść art. 28 RODO,
  - b) dysponuje odpowiednimi środkami oraz stosuje je, w tym należyтыми zabezpieczeniami umożliwiającymi przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych oraz RODO,
  - c) przygotował i wdrożył stosowne polityki ochrony danych osobowych wymagane od podmiotu, któremu powierzono przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z postanowieniami ustawy o ochronie danych osobowych oraz RODO,
  - d) zapewnia gwarancję wdrożenia i stosowania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, aby przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których przetwarzane na podstawie niniejszej Umowy dane dotyczą.
8. Wykonawca może przetwarzać następujące dane osobowe wyłącznie w celu związanym z realizacją niniejszej umowy.
9. W przypadku, gdyby w toku realizacji niniejszej Umowy, doszło do zmian wymagań prawnych związanych z przetwarzaniem danych osobowych w szczególności wymagań dotyczących zabezpieczenia danych osobowych, Wykonawca zobowiązany jest własnym kosztem i staraniem do zapewnienia przetwarzania danych osobowych, w tym ich zabezpieczenia w sposób zgodny z przepisami prawa polskiego.
10. Dane przekazywane Wykonawcy na potrzeby realizacji niniejszej Umowy nie będą przez niego kopiowane, udostępniane ani zapisywane na nośnikach danych.

11. Wykonawca nie może przekazać praw i obowiązków wynikających z umowy w całości lub części na rzecz osób trzecich.
12. Wykonawca zobowiązuje się do bezwzględnego zachowania w poufności informacji oraz danych osobowych, jak również sposobu ich zabezpieczenia uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności objętych Umową, także po rozwiązaniu Umowy.
13. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Wykonawcę danych osobowych określonych w umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Wykonawcy, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania u Wykonawcy tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
14. Zamawiający zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) RODO ma prawo do dokonania audytu w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, w zakresie stosowania niniejszej Umowy, w terminie ustalonym przez Strony nie później jednak niż 5 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia Wykonawcy przez Zamawiającego o zamiar przeprowadzenia audytu, w celu sprawdzenia prawidłowości przetwarzania oraz zabezpieczania danych osobowych.
15. W przypadku powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o rażącym naruszeniu przez Wykonawcę zobowiązań wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, RODO lub niniejszej Umowie, Wykonawca umożliwi Zamawiającemu dokonanie niezapowiedzianego audytu.
16. Wykonawca zobowiązuje się do zastosowania się do zaleceń poaudytowych Zamawiającego, dotyczących poprawy jakości zabezpieczania danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania.
17. Wykonawca w przypadku rozwiązania umowy, odstąpienia od umowy lub zakończenia realizacji niniejszej umowy trwale zniszczy wszystkie powierzone mu do przetwarzania dane osobowe na podstawie Umowy i ich kopie. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu oświadczenie potwierdzające niniejsze zniszczenie danych.
18. Jeżeli na skutek działań Wykonawcy Zamawiający będzie zobowiązany do zapłaty kar administracyjnych, o których mowa w RODO, to Zamawiający będzie uprawniony do roszczenia regresowego względem Wykonawcy. Zamawiający będzie uprawniony do roszczenia regresowego względem Wykonawcy.
19. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca jest zobowiązany do zniszczenia wszelkich danych osobowych otrzymanych od Zamawiającego.

## § 5

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy tytułem wynagrodzenia maksymalnie kwotę: \_\_\_\_\_ **zł brutto** (słownie złotych: złotych 00/100), w tym kwota za udzielenie licencji wynosi maksymalnie \_\_\_\_\_ zł brutto. Kwota wynagrodzenia za przeprowadzenie jednego szkolenia z zakresu .....wynosi \_\_\_\_\_ **zł brutto** (słownie: \_\_\_\_\_ złotych 00/100), w tym kwota za udzielenie licencji wynosi \_\_\_\_\_ zł brutto. Przedmiot umowy jest zwolniony z podatku VAT.
2. Cena jednostkowa za uczestnika poszczególnych szkoleń została określona w formularzu ofertowym (Załącznik nr 4 do umowy) i stanowi podstawę do określenia maksymalnego całkowitego wynagrodzenia wykonawcy za realizację przedmiotowego zamówienia.
3. Kwota wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1, wyczerpuje wszelkie roszczenia Wykonawcy do Zamawiającego z tytułu wykonania niniejszej umowy.
4. Ceny jednostkowe mają charakter ostateczny i nie mogą ulec zwiększeniu w okresie obowiązywania umowy.



5. Zamawiający zastrzega, że Wykonawcy należy się wynagrodzenie za faktycznie przeprowadzone szkolenia. Przeprowadzenie każdego szkolenia zostanie potwierdzone podpisaniem przez Zamawiającego protokołu odbioru (wg wzoru przekazanego przez Zamawiającego).

## § 6

1. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 5, zostanie wypłacone Wykonawcy po wykonaniu przedmiotu umowy, z wyłączeniem części 1 – gdzie Zamawiający przewidział możliwość płatności częściowych po wykonaniu poszczególnych cykli tematów szkoleniowych.
2. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do wystawionej faktury i przekazać Zamawiającemu podpisany przez Strony protokół odbioru, o którym mowa w § 5 ust. 5 Umowy.

***Faktura wystawiana będzie na:***

***Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie,  
ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa***

3. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie przekazane przez Zamawiającego przelewem bankowym na rachunek Wykonawcy :  
Bank: .....  
Odbiorca: .....  
Nr konta: .....
4. Wykonawca gwarantuje, że jakiegokolwiek prawa Wykonawcy związane bezpośrednio lub pośrednio z Umową, a w tym wierzytelności Wykonawcy z tytułu wykonania Umowy i związane z nimi należności uboczne (m.in. odsetki), nie zostaną przeniesione na rzecz osób trzecich bez poprzedzającej to przeniesienie zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Wykonawca gwarantuje, iż nie dokona jakiegokolwiek czynności prawnej lub faktycznej, której bezpośrednim lub pośrednim skutkiem będzie zmiana wierzyciela z osoby Wykonawcy na inny podmiot. Niniejsze ograniczenie obejmuje w szczególności przelew, subrogację ustawową oraz umowną, zastaw, hipotekę oraz przekaz.
5. Zamawiający (SGGW) oświadcza, że jest objęty zakresem podmiotowym ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. 2009 Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.). W związku z tym w przypadku płatności dokonywanych na podstawie niniejszej Umowy na rzecz Wykonawcy od dnia 1 lipca 2018 roku, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyboru stosowania bądź odstąpienia od stosowania, o ile będzie to w interesie uczelni publicznej, mechanizmu podzielonej płatności, zgodnie z art.108a Ustawy z 15 grudnia 2017 roku o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw.

## § 7

1. Strony Umowy oświadczają, że osobami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację niniejszej Umowy są:  
- ze strony Zamawiającego: Anita Szczykutowicz, Kierownik projektu,  
e-mail: [anita\\_szczykutowicz@sggw.pl](mailto:anita_szczykutowicz@sggw.pl), tel. 22 59 31 409  
- ze strony Wykonawcy: ....., e-mail: ..... tel.: .....

2. Strony ustalają, że wszelka korespondencja związana z realizacją umowy będzie kierowana na poniższe adresy:

Do Zamawiającego: Biuro Nauki i Projektów Krajowych SGGW, budynek nr 2, ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa, adresy mailowe: [ludwik\\_wicki@sggw.pl](mailto:ludwik_wicki@sggw.pl); [katarzyna\\_wardega\\_wiewiora@sggw.pl](mailto:katarzyna_wardega_wiewiora@sggw.pl)

Do Wykonawcy: .....

## § 8

1. Wykonawca oświadcza, że przysługują mu autorskie prawa majątkowe do materiałów, o których mowa w § 2 ust. 7, w tym także ich modyfikacji.
2. Wykonawca w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy, udziela Zamawiającemu niewyłącznych licencji do korzystania z materiałów, o których mowa w § 2 ust. 7 oraz ich modyfikacji, w okresie jednego roku od podpisania pierwszego protokołu odbioru, bez ograniczeń co do terytorium, liczby egzemplarzy, na następujących polach eksploatacji:
  - a. w zakresie utrwalania i zwielokrotniania materiałów – wytwarzanie dowolną techniką egzemplarzy materiałów, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
  - b. w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których materiały utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
  - c. w zakresie rozpowszechniania materiałów w sposób inny niż określony w pkt a – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie materiałów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w tym w szczególności w sieci Internet.
3. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne materiałów o których mowa w § 2 ust. 7, 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 2016 r., poz. 666, z późn. zm.) w związku z przygotowaniem materiałów. W przypadku skierowania do Zamawiającego jakichkolwiek roszczeń finansowych z tego tytułu, Wykonawca będzie zobowiązany względem Zamawiającego do ich pokrycia.

## § 9

Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

- a) w przypadku odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20 % kwoty określonej w § 5, ust. 1 Umowy,
- b) za opóźnienie w rozpoczęciu świadczenia przedmiotu Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 0,2 % kwoty określonej w § 5, ust. 1 Umowy, za każdy dzień opóźnienia,
- c) za przerwę w świadczeniu przedmiotu Umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 0,2 % kwoty określonej w § 5, ust. 1 Umowy za każdy dzień niewykonywania obowiązków umownych,
- d) za stwierdzenie nieprawidłowej realizacji przedmiotu Umowy, w przypadku dwukrotnego powtórzenia się nieprawidłowości w świadczeniu usług – w wysokości 0,2 % kwoty określonej w § 5, ust. 1 Umowy za każdy kolejny przypadek nieprawidłowej realizacji przedmiotu Umowy,
- e) w razie naruszenia przez Wykonawcę obowiązku opisanego w § 4 ust. 9 Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 5 % kwoty określonej w § 5 ust. 1 Umowy, za każdy przypadek naruszenia wyżej wskazanego obowiązku.

2. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania do zapłaty/noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej.
3. Zamawiający może potrącić naliczone kary umowne z faktur wystawionych przez Wykonawcę, na co przez podpisanie Umowy Wykonawca wyraża zgodę.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania przewyższającego wysokość naliczonych kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych.

## § 10

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie ewentualne szkody na osobie lub mieniu powstałe w wyniku niewykonania bądź nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy. Wykonawca ponosi też odpowiedzialność za inne działania lub zaniechania osób świadczących usługi związane z przedmiotem Umowy.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące pracowników świadczących usługi w ramach wykonywania przedmiotu Umowy i osób trzecich, wynikające z wykonywanych usług, spowodowane z winy Wykonawcy.

## § 11

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
2. Ponadto, oprócz przypadków wymienionych w Kodeksie Cywilnym, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących przypadkach:
  - a) Wykonawca zaniechał realizacji umowy, a w szczególności nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy przez okres dłuższy niż 7 dni,
  - b) Wykonawca nie wykona któregośkolwiek z obowiązków określonych w umowie, po zażądaniu przez Zamawiającego spełnienia takiego zobowiązania i wyznaczeniu mu dodatkowego terminu.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia w terminie 30 dni licząc od dnia wystąpienia wskazanych w nim okoliczności.

## § 12

1. Zmiana postanowień zawartej Umowy może nastąpić jedynie za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie, w formie aneksu do Umowy, pod rygorem nieważności. Wprowadzane zmiany nie mogą w jakikolwiek sposób naruszać postanowień zawartych w art. 144 ustawy Pzp.
2. Zmiana Umowy może nastąpić w sytuacji zmiany ceny ofertowej Wykonawcy i łącznej wartości wykonywanego zamówienia w sytuacji zmiany przepisów prawa, które będą miały bezpośredni wpływ na wartość wykonywanego zamówienia tj.:

zmiany stawki podatku od towarów i usług: jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania przedmiotu Umowy przez Wykonawcę, każda ze Stron Umowy, w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów dokonujących tych zmian, może zwrócić się do drugiej Strony o przeprowadzenie negocjacji w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia umownego;

3. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy w następujących przypadkach:

- a) w zakresie przedmiotu zamówienia, jeżeli zmiany są na korzyść Zamawiającego albo zaszły okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy, niezależne od Wykonawcy
- b) w zakresie terminu realizacji umowy, jeśli zaszły okoliczności, których nie można było przewidzieć, jedynie jednak w sytuacji, gdy nieprzewidziane okoliczności nie wynikają z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
- c) w zakresie wynagrodzenia, jeżeli zmiany te są korzystne dla Zamawiającego, a w szczególności w przypadku zmniejszenia ilościowej realizacji zamówienia.

### § 13

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Spory, mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy, będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

Załączniki:

1. Program szkolenia,
2. Oświadczenie,
3. Opis przedmiotu zamówienia,
4. Formularz ofertowy.



**Sprawa nr: SZP.253.5.2019; BNiPK.250.2.2019**

do umowy nr .....  
z dnia .....

### Program szkolenia

**pn. Comarch ERP Optima – obsługa oprogramowania, kurs podstawowy,**

**(projekt)**

| Lp.          | Temat                                                                                                       | Liczba godzin |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1.           | Założenia metodyczne systemu Comarch ERP Optima                                                             | 0,5           |
| 2.           | Interfejs i konfiguracja systemu Comarch ERP Optima                                                         | 0,5           |
| 3.           | Słowniki kontrahentów, towarów, pracowników, urzędów, banków, tworzenie planu kont, zarządzanie planem kont | 2             |
| 4.           | Zapisy księgowe, dzienniki księgowe, zestawienie obrotów i sald, bilans                                     | 3             |
| 5.           | Prowadzenie rejestru VAT, rejestry kasowo-bankowe                                                           | 2             |
| 6.           | Ewidencja rozliczeń i rozrachunków                                                                          | 2             |
| 7.           | Kadry i płace                                                                                               | 3             |
| 8.           | Księgowanie różnic kursowych                                                                                | 1             |
| 9.           | Przychody i koszty w ujęciu analitycznym                                                                    | 2             |
| 10.          | Ewidencja środków trwałych                                                                                  | 2             |
| 11.          | Zamykanie ksiąg, w tym księgowanie wyniku finansowego, tworzenie sprawozdań finansowych                     | 2             |
| 12.          | Tworzenie schematów księgowych                                                                              | 2             |
| 13.          | Definiowanie kręgu kosztów                                                                                  | 2             |
| 14.          | Definiowanie rozliczeń międzyokresowych                                                                     | 2             |
| 15.          | Zarządzanie deklaracjami podatkowymi                                                                        | 2             |
| 16.          | Tworzenie ujednoliconego pliku kontrolnego                                                                  | 1             |
| 17.          | Tworzenie sprawozdań GUS                                                                                    | 1             |
| <b>RAZEM</b> |                                                                                                             | <b>30</b>     |

Załącznik nr 2

Sprawa nr: SZP.253.5.2019; BNiPK.250.2.2019

do umowy nr .....  
z dnia .....

### OŚWIADCZENIE (wzór)

Oświadczam, że trener, wskazany poniżej, spełnia wymagania określone w umowie w § 2 ust. 1:

Trener: ..... (imię i nazwisko)

- lit. a) przeprowadził szkolenia w następującym zakresie:

| Lp.   | Nazwa Zleceniodawcy | Tytuł szkolenia | Data przeprowadzenia szkolenia | Liczba godzin przeprowadzonych szkoleń |
|-------|---------------------|-----------------|--------------------------------|----------------------------------------|
| 1.    |                     |                 |                                |                                        |
| 2.    |                     |                 |                                |                                        |
| Suma: |                     |                 |                                |                                        |

.....  
(data i podpis)

Załącznik nr 6

Sprawa nr: SZP.253.5.2019; BNiPK.250.2.2019

## UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

zawarta w Warszawie dnia [.....] pomiędzy:

Szkołą Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z siedzibą przy ul. Nowoursynowskiej 166, 02-787 Warszawa, NIP 525-000-74-25, REGON 000001784, zwaną dalej **Administratorem**

reprezentowaną przez niżej podpisanych:

**prof. dr hab. Mariana Binka, Prorektora ds. Nauki**

oraz

..... z siedzibą w .....  
NIP:....., REGON: .....  
zwanym w dalszej części umowy **Procesorem**

Administrator i Procesor są zwani dalej łącznie „Stronami”, a każdy z nich z osobna „Stroną”.

### § 1. PRZEDMIOT UMOWY

Administrator i Procesor zawierają umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, zwaną dalej „Umową”, na mocy której Administrator powierza Procesorowi przetwarzanie danych osobowych, rozumianych jako informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”), na zasadach opisanych szczegółowo w treści niniejszej umowy oraz w zakresie wskazanym w Załączniku nr 1.

Powierzenie danych osobowych Procesorowi następuje w celu wykonania umowy zawartej pomiędzy Stronami dnia ..... roku (zwaną dalej „Umową główną”) w przedmiocie: świadczenia usług medycznych polegających na przeprowadzaniu badań lekarskich studentów Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, będących zakwalifikowanymi uczestnikami programu stażowego – realizowanego w ramach projektu pn. „Sukces z natury - kompleksowy program podniesienia jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie”

Zakres powierzenia, wskazany w Załączniku nr 1, może zostać w każdym momencie rozszerzony lub ograniczony przez Administratora. Ograniczenie lub rozszerzenie może być dokonane poprzez przesłanie przez Administratora do Procesora nowej wersji Załącznika nr 1 w formie elektronicznej (na adres e-mail wskazany w Załączniku nr 1 do niniejszej Umowy). W przypadku braku akceptacji nowej treści Załącznika nr 1, o czym mowa powyżej, Procesora jest zobowiązany do poinformowania o powyższym fakcie Administratora w formie elektronicznej lub pisemnie ciągu 7 dni od daty wysłania nowej treści Załącznika nr 1 przez Administratora. Niezłożenie przez Procesora oświadczenia w przedmiocie braku zgody na nową treść Załącznika nr 1 będzie oznaczało, że Procesor zaakceptował zmianę powierzenia. W

przypadku zmiany treści Umowy głównej w trakcie obowiązywania niniejszej Umowy, mającej bezpośredni wpływ na ograniczenie przedmiotu niniejszej Umowy – zastosowanie mają postanowienia § 9 ust.7 Umowy.

Procesor może przetwarzać powierzone mu dane osobowe wyłącznie w zakresie i celu określonym w niniejszej Umowie oraz w celu i zakresie niezbędnym do świadczenia usług określonych w Umowie głównej.

## § 2. OŚWIADCZENIA I OBOWIĄZKI PROCESORA

1. Procesor niniejszym oświadcza, że posiada zasoby infrastrukturalne, doświadczenie, wiedzę oraz wykwalifikowany personel, w zakresie umożliwiającym należyte wykonanie niniejszej Umowy, w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa. W szczególności Procesor oświadcza, że znane mu są zasady przetwarzania i zabezpieczenia danych osobowych wynikające z:

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, dalej jako: „**RODO**”);

ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 922 ze zm., dalej jako: „**Ustawa**”) oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 roku w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. nr 100, poz. 1024, dalej jako: „**Rozporządzenie**”) - których zgodnie z pkt. 11.1 jest zobowiązany przestrzegać przed 25 maja 2018 r.

Procesor jest zobowiązany:

przetwarzać powierzone dane osobowe zgodnie z RODO i polskimi przepisami przyjętymi w celu umożliwienia stosowania RODO, innymi obowiązującymi przepisami prawa, niniejszą Umową oraz instrukcjami Administratora zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa i niniejszą Umową. Instrukcje (polecenia) są przekazywane przez Administratora drogą elektroniczną (przesyłane na adres e-mail Procesora wskazany w Załączniku nr 1); z zastrzeżeniem § 3 ust.6 poniżej Procesor powinien wdrożyć instrukcje niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 Dni Roboczych od ich otrzymania (na potrzeby Umowy „Dni Robocze” należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku, poza dniami ustawowymi wolnymi od pracy); jeżeli w ocenie Procesora termin 7-dniowy jest zbyt krótki na realizację instrukcji, powinien poinformować o tym fakcie Administratora drogą elektroniczną (przesyłając informację na adres e-mail Procesora wskazany w Załączniku nr 1) wskazując uzasadnienie dla takiej oceny; w takim przypadku Strony wspólnie ustalą późniejszy termin wdrożenia instrukcji Administratora.

przetwarzać powierzone dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie Administratora (tj. przekazane w formie instrukcji, o których mowa powyżej lub w innym pisemnym lub elektronicznym dokumencie dostarczonym Procesorowi przez Administratora), chyba że obowiązek taki nakłada na niego obowiązujące prawo krajowe lub unijne. W sytuacji, gdy obowiązek przetwarzania danych osobowych przez Procesora wynika z przepisów prawa, informuje on Administratora drogą elektroniczną - przed rozpoczęciem przetwarzania - o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny;

przetwarzać powierzone mu dane osobowe wyłącznie w miejscu ustalonym w Umowie głównej oraz na urządzeniach zarządzanych przez Procesora i jego personel lub Administratora, z zachowaniem najwyższych zasad bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych wymaganych przez obowiązujące przepisy prawa;



udzielać dostępu do powierzonych danych osobowych wyłącznie osobom, które ze względu na zakres wykonywanych zadań otrzymały od Procesora upoważnienie do ich przetwarzania oraz wyłącznie w celu wykonywania obowiązków wynikających z Umowy oraz podjąć działania mające na celu zapewnienie, by każda osoba fizyczna działająca z upoważnienia Procesora, która ma dostęp do danych osobowych, przetwarzała je wyłącznie na polecenie Administratora, chyba że przetwarzanie jest wymagane przez właściwe przepisy krajowe lub unijne;

zapewnić, aby osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania tajemnicy lub by podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy;

wdrożyć, zgodnie z wytycznymi wskazanymi w Załączniku 3 Umowy, odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, których dane osobowe będą przetwarzane na podstawie Umowy oraz zapewnić realizację zasad ochrony danych w fazie projektowania oraz domyślnej ochrony danych (określonych w art. 25 RODO);

wspierać Administratora (poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych) w realizacji obowiązku odpowiadania na żądania osób, których dane dotyczą, w zakresie wykonywania ich praw określonych w rozdziale III RODO. Współpraca Procesora z Administratorem, w zakresie wskazanym w zdaniu poprzedzającym, powinna odbywać się w formie i terminie umożliwiającym realizację tych obowiązków Administratora; w związku z realizacją tego obowiązku Procesor jest w szczególności zobowiązany do udzielania informacji oraz udostępniania powierzonych danych osobowych (lub ich kopii) na żądanie Administratora w terminie 5 Dni Roboczych w formie określonej przez Administratora; Procesor powinien również niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 2 Dni Roboczych, poinformować Administratora o wniosku dotyczącym realizacji praw osoby, której dane dotyczą, złożonym u Procesora; Procesor nie będzie jednak odpowiadał na taki wniosek bez uprzedniej zgody lub wyraźnego polecenia Administratora;

pomagać Administratorowi wywiązać się z obowiązków określonych w RODO (w tym w szczególności w art. 32–36 RODO), tj. w szczególności w zakresie:

- zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych poprzez wdrożenie stosownych środków technicznych oraz organizacyjnych (wykaz środków, które zobowiązany jest wdrożyć Procesor został określony w Załączniku nr 3);
- dokonywania zgłaszania naruszeń ochrony danych osobowych organowi nadzorczemu oraz zawiadamiania osób, których dane dotyczą o takim naruszeniu (obowiązki Procesora w odniesieniu do zgłaszania naruszeń zostały określone w rozdziale 8 Umowy);
- dokonywania przez Administratora oceny skutków dla ochrony danych oraz przeprowadzania konsultacji Administratora z organem nadzorczym;

prowadzić, w formie pisemnej (w tym elektronicznej), rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu Administratora, zawierający informacje o:

- a) nazwie oraz danych kontaktowych Procesora oraz innych podmiotów przetwarzających (w przypadku podpowierzenia danych osobowych, o którym mowa w rozdziale 4 Umowy) oraz Administratora, a także inspektora ochrony danych, gdy ma to zastosowanie;
- b) kategoriach przetwarzanych dokonywanych w imieniu Administratora;
- c) gdy ma to zastosowanie - przekazywaniu danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, w tym nazwie tego państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- d) ogólnym opisie technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa, służących do zabezpieczenia powierzonych danych osobowych;

udostępniać Administratorowi, na każde jego żądanie, nie później niż w terminie 3 Dni Roboczych, wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia przez Administratora obowiązków

wynikających z właściwych przepisów prawa, w szczególności z RODO, w tym przekazywać informacje o stosowanych zabezpieczeniach, zidentyfikowanych zagrożeniach i incydentach w obszarze ochrony danych osobowych;

umożliwić Administratorowi lub audytorowi upoważnionemu przez Administratora przeprowadzanie audytów na zasadach określonych w rozdziale 6 Umowy;

niezwłocznie informować Administratora, jeżeli jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie RODO lub innych przepisów krajowych lub unijnych o ochronie danych; informacja w tym przedmiocie przekazana powinna zostać Administratorowi w formie elektronicznej (na adres e-mail wskazany w Załączniku nr 1) oraz powinna zawierać stosowne uzasadnienie i wskazanie przepisu prawa, który zdaniem Procesora został naruszony;

niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 2 Dni Roboczych, informować (o ile nie doprowadzi to do naruszenia przepisów obowiązującego prawa) Administratora o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania danych osobowych przez Procesora, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania danych, skierowanej do Procesora, o wszelkich kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Procesora, w szczególności prowadzonych przez organ nadzoru, a także o wszelkich skargach osób, których dane dotyczą związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych;

przechowywać dane osobowe tylko tak długo, jak to określił Administrator, a także, bez zbędnej zwłoki, aktualizować, poprawiać, zmieniać, anonimizować, ograniczać przetwarzanie lub usuwać wskazane dane osobowe zgodnie z wytycznymi Administratora (jeśli takie działanie mogłoby powodować brak możliwości dalszego realizowania czynności przetwarzania, Procesor poinformuje Administratora przed jego podjęciem, a następnie zastosuje się do polecenia Administratora

### § 3. ŚRODKI ORGANIZACYJNE I TECHNICZNE

1. Procesor wdraża i stosuje adekwatne środki techniczne i organizacyjne, w celu zapewnienia stopnia bezpieczeństwa odpowiedniego do ryzyka naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, których dane osobowe są przetwarzane na podstawie Umowy. Wykaz środków, które zobowiązany jest wdrożyć Procesor został określony w Załączniku nr 3.
2. Oceniając, czy stopień bezpieczeństwa, o którym mowa w pkt. 1 jest odpowiedni, Procesor jest zobowiązany uwzględnić ryzyko wiążące się z przetwarzaniem, w szczególności wynikające z przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utraty, modyfikacji, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych.
3. Procesor powinien również wdrożyć – zarówno przy określaniu sposobów przetwarzania, jak i w czasie samego przetwarzania – odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zaprojektowane w celu skutecznej realizacji zasad ochrony danych określonych w RODO oraz w celu ochrony praw osób, których dane dotyczą (zasada ochrony danych osobowych w fazie projektowania określona w art. 25 ust. 1 RODO), a także odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby domyślnie przetwarzane były wyłącznie te dane osobowe, które są niezbędne dla osiągnięcia każdego konkretnego celu przetwarzania określonego w Załączniku nr 1 (zasada domyślnej ochrony danych określona w art. 25 ust. 2 RODO).
4. Wdrażając środki organizacyjne i techniczne, o których mowa powyżej, Procesor:
  - 1) przestrzega wytycznych Administratora w zakresie sposobu zabezpieczenia procesów przetwarzania danych osobowych zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, o których mowa w pkt. 2.1.1. oraz 2.1.2.;

- 2) powinien uwzględnić stan wiedzy technicznej oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, których dane osobowe będzie przetwarzał na podstawie niniejszej Umowy.

W przypadku stwierdzenia, że stosowane środki mogą być nieadekwatne do rozpoznanych zagrożeń, Procesor informuje o tym Administratora i w porozumieniu z Administratorem dostosowuje odpowiednio zabezpieczenia przetwarzania danych osobowych.

Administrator ma prawo wydawać Procesorowi wiążące instrukcje dotyczące wdrożenia dodatkowych środków zabezpieczających. Procesor powinien wdrożyć takie środki w rozsądnym czasie, w terminie uzgodnionym z Administratorem.

#### § 4. PODPOWIERZENIE

Dalsze powierzenie przez Procesora przetwarzania danych osobowych innym podmiotom przetwarzającym możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu uprzedniej zgody Administratora wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 5. TRANSFER DANYCH OSOBOWYCH

1. Procesor nie może przekazywać (transferować) danych osobowych do państwa trzeciego, które znajduje się poza Europejskim Obszarem Gospodarczym („EOG”), chyba że Administrator udzieli mu uprzedniej, pisemnej pod rygorem nieważności, zgody zezwalającej na taki transfer.

Jeśli Administrator udzieli Procesorowi uprzedniej zgody na przekazanie danych osobowych do państwa trzeciego, Procesor może dokonać transferu tych danych osobowych tylko wtedy, gdy:

państwo docelowe zapewnia adekwatny poziom ochrony danych osobowych do tego, który obowiązuje w Unii Europejskiej; lub

Administrator i Procesor lub dalszy podmiot przetwarzający zawarli umowę w oparciu o standardowe klauzule umowne lub wdrożyli inny mechanizm, który zgodnie z przepisami prawa legalizuje transfer danych do państwa trzeciego.

#### § 6. AUDYT

1. Administrator jest w każdym momencie upoważniony do przeprowadzenia audytu zgodności przetwarzania danych osobowych przez Procesora z Umową oraz obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności Administrator może przeprowadzić weryfikację zgodności i adekwatności środków technicznych i organizacyjnych zabezpieczających przetwarzanie danych osobowych wdrożonych przez Procesora.
2. Administrator poinformuje Procesora co najmniej 3 Dni Robocze przed planowaną datą audytu o zamiarze jego przeprowadzenia. Jeżeli w ocenie Procesora audyt nie może zostać przeprowadzony we wskazanym terminie Procesor powinien poinformować o tym fakcie Administratora drogą elektroniczną (przesyłając informację na adres e-mail Procesora wskazany w Załączniku nr 1) wskazując uzasadnienie dla takiej oceny. W takim przypadku Strony wspólnie ustalą późniejszy termin audytu.
3. Audyty, o których mowa w § 6 ust.1 mogą być wykonywane przez Administratora (osoby przez niego wyznaczone) w miejscu przetwarzania danych osobowych objętych powierzeniem w Dni Robocze w godzinach od 8 do 17.
4. Procesor ma obowiązek współpracować z Administratorem i upoważnionymi przez niego audytorami, w szczególności zapewniać im dostęp do pomieszczeń i dokumentów obejmujących dane osobowe oraz informacje o sposobie przetwarzania danych osobowych, infrastruktury teleinformatycznej oraz systemów



IT, a także do osób mających wiedzę na temat procesów przetwarzania danych osobowych realizowanych przez Procesora.

5. Po przeprowadzonym audycie przedstawiciel Administratora sporządza protokół pokontrolny, który podpisują upoważnieni przedstawiciele obu Stron. Procesor zobowiązuje się w rozsądnym czasie, w terminie uzgodnionym z Administratorem, dostosować do zaleceń pokontrolnych zawartych w protokole, mających na celu usunięcie uchybień i poprawę bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
6. Administrator ma także prawo żądać od Procesora składania pisemnych wyjaśnień dotyczących realizacji Umowy. Procesor zobowiązuje się odpowiedzieć niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 Dni Roboczych, na każde pytanie Administratora dotyczące przetwarzania powierzonych mu na podstawie Umowy danych osobowych.
7. Procesor jest zobowiązany zapewnić w umowie z dalszym podmiotem przetwarzającym możliwość przeprowadzania przez Administratora audytu zgodności przetwarzania danych osobowych przez dalszy podmiot przetwarzający z Umową na zasadach określonych w powyżej.
8. Koszty związane z przeprowadzeniem audytu ponosi podmiot, który dane koszty ponosi, bez prawa do żądania zwrotu takich kosztów ani zapłaty jakiegokolwiek dodatkowego wynagrodzenia z tytułu poniesienia takich kosztów przez Administratora.

## § 7. POUFNOŚĆ

1. Procesor ma obowiązek ochrony informacji poufnych, niezależnie od formy ich przekazania i przetwarzania, rozumianych jako informacje takie jak:
  - 1.1. powierzone przez Administratora dane osobowe, w tym szczególne kategorie danych osobowych (w rozumieniu art. 9 ust. 1 RODO),
  - 1.2. informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Administratora (w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, t.j. Dz.U. Nr 153, poz. 1503, ze zm.),
  - 1.3. informacje wymagające ochrony ze względu na ich znaczenie dla interesów Administratora, w tym wszelkie dane ekonomiczne, techniczne, organizacyjne finansowe i handlowe, materiały i dokumenty lub inne informacje bez względu na fakt, czy są one utrwalone w formie pisemnej lub w jakikolwiek inny sposób, zapisane w jakiegokolwiek formie i na jakimkolwiek nośniku, dotyczące Administratora lub jego klientów, kontrahentów, dostawców, a także informacje dotyczące usług, polityki cenowej, sprzedaży, wynagrodzeń pracowników, które Procesor otrzymał w okresie obowiązywania Umowy, lub o których dowiedział się, czy też do których miał dostęp lub będzie w ich posiadaniu, w związku z prowadzonymi rozmowami i negocjacjami, a które nie są powszechnie znane.
2. Procesor w szczególności zapewnia, że:
  - 2.1. wszelkie przekazane, udostępnione lub ujawnione mu przez Administratora informacje poufne będą chronione i zachowane w tajemnicy, w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa oraz postanowieniami Umowy,
  - 2.2. uzyskane informacje poufne zostaną użyte i wykorzystane wyłącznie w celu, w jakim zostały przekazane, udostępnione lub ujawnione,
  - 2.3. posiadane informacje poufne nie zostaną przekazane lub ujawnione żadnej osobie trzeciej - bezpośrednio ani pośrednio (z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Umowie) - bez uprzedniej zgody Administratora, wyrażonej w formie pisemnej,
  - 2.4. będzie chronić na swój koszt informacje poufne poprzez dołożenie najwyższego poziomu staranności.
3. Procesor zobowiązuje się nie kopiować, ani w inny sposób nie powielać dostarczonych przez Administratora informacji poufnych lub ich części, z wyjątkiem przypadków, kiedy jest to konieczne w celu, dla którego zostały przekazane lub w innym celu ściśle związanym z przedmiotem współdziałania Stron. Wszelkie wykonane w takim przypadku kopie lub reprodukcje informacji poufnych, utrwalonych na jakichkolwiek nośnikach informacji, łącznie nośnikami elektronicznymi, pozostają własnością Administratora i zostaną wydane, zniszczone lub skutecznie usunięte z nośników informacji na jego żądanie, nie później niż w terminie 3 Dni Roboczych od zgłoszenia Procesorowi takiego żądania.
4. Informacje poufne mogą zostać przekazane tylko upoważnionym pracownikom Procesora, osobom zatrudnionym przez Procesora na podstawie umów cywilnoprawnych, podwykonawcom Procesora, którzy



- z uwagi na zakres swych obowiązków, bądź zadania im powierzone będą zaangażowani w wykonanie Umowy na rzecz Administratora, i którzy zostaną wcześniej wyraźnie poinformowani o charakterze informacji poufnych oraz o zobowiązaniach Procesora do zachowania ich w tajemnicy wynikających z Umowy oraz zobowiążą się do przestrzegania zasad ochrony informacji poufnych, w tym procedur bezpieczeństwa wynikających z obowiązujących przepisów prawa i Umowy głównej. Administrator upoważnia Procesora do udzielania dalszych upoważnień do przetwarzania informacji poufnych. Procesor ponosi całkowitą odpowiedzialność za działania i zaniechania ww. osób.
5. Procesor będzie zwolniony z obowiązku zachowania w tajemnicy informacji poufnych w przypadku, gdy obowiązek ujawnienia informacji poufnych wynikać będzie z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, bądź też orzeczenia lub decyzji uprawnionego sądu lub organu. O każdorazowym powzięciu informacji o takim obowiązku Procesor jest zobowiązany niezwłocznie, nie później niż w terminie 24 godzin od dowiedzenia się o nim, powiadomić Administratora. W takim przypadku Procesor obowiązany jest do:
    - 5.1 ujawnienia tylko takiej części informacji poufnych, jaka jest wymagana przez prawo,
    - 5.2 podjęcia wszelkich możliwych działań w celu zapewnienia, iż ujawnione informacje poufne będą traktowane w sposób poufny i wykorzystywane tylko w zakresie uzasadnionym celem ujawnienia.
  6. Dostęp Procesora do informacji, o których mowa w pkt poprzedzającym, nastąpi wyłącznie w celu umożliwienia przetwarzającemu prawidłowego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy oraz Umowy głównej oraz w zakresie niezbędnym do ich wykonania
  7. Z zastrzeżeniem pkt poprzedzającego, zobowiązanie do zachowania poufności nie wygasa po zakończeniu Umowy i jest nieograniczone w czasie.
  8. W razie naruszenia przez Procesora któregośkolwiek z zobowiązań wynikających z Umowy dotyczących obowiązku zachowania poufności, Procesor będzie zobowiązany do zapłaty Administratorowi kary umownej w wysokości określonej w Umowie głównej za każdy przypadek naruszenia. Administrator zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, do pełnej wysokości szkody, na zasadach ogólnych.
  9. Procesor jest zobowiązany do naprawienia szkody za niewykonanie bądź nienależyte wykonanie niniejszej umowy, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy jest następstwem okoliczności, za które Procesor nie ponosi odpowiedzialności siły wyższej.
  10. W przypadku prowadzenie przed Sądem lub organem administracji państwowej wszczętego w wyniku ujawnienia z winy przez Procesora informacji zawartych na przekazanym mu do zniszczenia dokumentach Administrator umożliwi Procesorowi (lub wskazanej przez niego osobie) współ reprezentację Administratora w toczącym się udział w postępowaniu poprzez. W celu realizacji powyższego Administrator każdorazowo zobowiązany jest poinformowanie Procesora o toczącym się postępowaniu i wystawić stosowne pełnomocnictwo w terminie 14 dni od dnia powzięcia informacji o postępowaniu. Naruszenie wskazanych powyżej reguł skutkuje wyłączeniem odpowiedzialności Procesora.
  11. W przypadku nałożenia na Administratora kary administracyjnej w wyniku postępowania, o którym mowa w ust.10 powyżej Procesor odpowiada względem Administratora do wysokości nałożonej kary stwierdzonej prawomocnym wyrokiem sądu lub ostateczną decyzją administracyjną podtrzymana prawomocnie wyrokiem sądu administracyjnego. Administrator zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, do pełnej wysokości szkody, na zasadach ogólnych.

## § 8. ZGŁASZANIE NARUSZEŃ

1. Procesor jest zobowiązany do wdrożenia i stosowania procedur służących wykrywaniu naruszeń ochrony danych osobowych oraz wdrażaniu właściwych środków naprawczych.
2. Po stwierdzeniu naruszenia ochrony powierzonych mu przez Administratora danych osobowych Procesor, bez zbędnej zwłoki, jednak w miarę możliwości nie później niż w ciągu 24 godzin od wykrycia naruszenia, zgłasza je Administratorowi. Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej informacje o:
  - 1) dacie, czasie trwania oraz lokalizacji naruszenia ochrony danych osobowych;
  - 2) charakterze i skali naruszenia, tj. w szczególności o kategoriach i przybliżonej liczbie osób, których dane dotyczą, oraz kategoriach i przybliżonej liczbie wpisów danych osobowych, których dotyczy naruszenie;
  - 3) systemie informatycznym, w którym wystąpiło naruszenie (jeżeli naruszenie nastąpiło w związku z przetwarzaniem danych w systemie informatycznym);
  - 4) przewidywanym czasie potrzebnym do naprawienia szkody spowodowanej naruszeniem;
  - 5) charakterze i zakresie danych osobowych objętych naruszeniem;
  - 6) kategoriach osób, których dotyczą dane osobowe objęte naruszeniem, a w razie możliwości także wskazania podmiotów danych, których dotyczyło naruszenie;

- 7) możliwych konsekwencjach naruszenia, z uwzględnieniem konsekwencji dla osób, których dane dotyczą;
  - 8) środkach podjętych w celu zminimalizowania konsekwencji naruszenia oraz proponowanych działaniach zapobiegawczych i naprawczych;
  - 9) danych kontaktowych osoby mogącej udzielić dalszych informacji o naruszeniu.
3. Jeżeli Procesor nie jest w stanie w tym samym czasie przekazać Administratorowi wszystkich informacji, o których mowa powyżej, powinien je udzielać sukcesywnie, bez zbędnej zwłoki.
4. Procesor bez zbędnej zwłoki podejmuje wszelkie rozsądne działania mające na celu ograniczenie i naprawienie negatywnych skutków naruszenia.
5. Procesor jest zobowiązany do dokumentowania wszelkich naruszeń ochrony powierzonych mu danych osobowych, w tym okoliczności naruszenia ochrony danych osobowych, jego skutków oraz podjętych działań zaradczych. Procesor jest zobowiązany na każde żądanie Administratora niezwłocznie udostępnić mu dokumentację, o której mowa w zdaniu poprzednim.
6. Procesor nie będzie bez wyraźnej instrukcji Administratora powiadamiał o naruszeniu:
- 1) osób, których dane dotyczą; ani
  - 2) organu nadzorczego.

## **§ 9. CZAS TRWANIA UMOWY ORAZ ZASADY ODPOWIEDZIALNOŚCI**

1. Niniejsza Umowa zostaje zawarta na czas określony i przestaje obowiązywać wraz z zakończeniem obowiązywania Umowy głównej.
2. Administrator może rozwiązać Umowę z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. Administrator uprawniony jest do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku zaistnienia ważnych powodów, w tym także w razie naruszenia przez Procesora lub dalszy podmiot przetwarzający przepisów RODO, innych obowiązujących przepisów prawa lub niniejszej Umowy, a w szczególności, gdy:
  - 1) organ nadzoru nad przestrzeganiem zasad przetwarzania danych osobowych stwierdzi, że Procesor lub dalszy podmiot przetwarzający nie przestrzega zasad przetwarzania danych osobowych,
  - 2) prawomocne orzeczenie sądu powszechnego wykaże, że Procesor nie przestrzega zasad przetwarzania danych osobowych,
  - 3) Administrator, w wyniku przeprowadzenia audytu, o którym mowa w rozdziale 6 Umowy stwierdzi, że Procesor nie przestrzega zasad przetwarzania danych osobowych wynikających z Umowy lub obowiązujących przepisów prawa lub Procesor nie zastosuje się do zaleceń pokontrolnych, o których mowa w § . 6 ust.5.
4. Naruszenie przez Procesora postanowień niniejszej Umowy, RODO lub innych obowiązujących przepisów prawa z zakresu ochrony danych osobowych stanowi podstawę do wypowiedzenia Umowy głównej.
5. W dniu zakończenia obowiązywania Umowy Procesor powinien zgodnie z dyspozycją Administratora zwrócić lub zniszczyć, w sposób odrębnie ustalony z Administratorem, wszelkie dane osobowe i ich kopie, chyba że właściwe przepisy prawa krajowego lub unijnego nakazują przechowywanie tych danych osobowych.
6. Na prośbę Administratora Procesor przesyła pisemne potwierdzenie zniszczenia danych osobowych w terminie przez niego wskazanym.
7. W przypadku ograniczenia zakresu powierzenia przetwarzania przez Administratora, w trybie określonym w Umowie, postanowienia o rozwiązaniu Umowy stosuje się odpowiednio do danych, które wskutek ograniczenia zakresu nie mogą już być przetwarzane przez Procesora.
8. W przypadku dokonania zmian treści Umowy głównej w trakcie obowiązywania niniejszej Umowy, która to zmiana ma bezpośredni wpływ na ograniczenie przedmiotu niniejszej Umowy, postanowienia o rozwiązaniu niniejszej Umowy stosuje się odpowiednio do tych danych, które wskutek ograniczenia przedmiotu niniejszej Umowy nie mogą już być przetwarzane przez Procesora. W przypadku zmiany, która powoduje konieczność rozszerzenia zakresu powierzenia przetwarzania danych, postanawia §1 ust.3 powyżej stosuje się odpowiednio.

9. W przypadku dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych Procesor zobowiązuje się do zawarcia w umowach z dalszymi podmiotami przetwarzającymi postanowień, zgodnie z którymi umowy dalszego przetwarzania danych będą ulegały automatycznemu rozwiązaniu w razie zakończenia obowiązywania niniejszej Umowy.
10. Procesor odpowiada za szkody, jakie powstaną u Administratora, osób, których dane dotyczą lub innych osób trzecich w wyniku niezgodnego z Umową lub przepisami prawa przetwarzania przez Procesora danych osobowych objętych powierzeniem na podstawie Umowy, a w szczególności w związku z udostępnianiem danych osobowych osobom nieupoważnionym.
11. W przypadku naruszenia obowiązujących przepisów prawa lub niniejszej Umowy z przyczyn leżących po stronie Procesora, w następstwie, czego Administrator zostanie zobowiązany do wypłaty odszkodowania lub zostanie ukarany administracyjną karą finansową, Procesor zobowiązuje się pokryć Administratorowi poniesione z tego tytułu koszty.
12. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Procesora zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, Procesor zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w wysokości 5 000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych) za każdy taki przypadek. Przez nienależyte wykonanie Umowy należy w szczególności rozumieć sytuację, gdy organ nadzoru nad przestrzeganiem zasad przetwarzania danych osobowych stwierdzi, że przetwarzanie danych osobowych w zakresie realizowanym przez Procesora nie jest zgodne z tymi zasadami. Administrator zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość przysługującej Procesorowi kary umownej, o której mowa powyżej, na zasadach ogólnych.
13. Procesor zobowiązuje się do zapłaty kar umownych wynikających z Umowy (§ 7 ust.8 oraz § 9 ust.12 w terminie 7 dni od dnia daty otrzymania wezwania do zapłaty/noty obciążeniowej wystawionej przez Administratora, wystawionych po zaistnieniu podstaw do ich naliczenia.

#### § 10. ADRESY STRON I DANE OSÓB

1. Wszelka korespondencja w sprawach związanych z Umową będzie kierowana na adresy Stron wskazane w Załączniku nr 1.
2. Procesor w kontaktach z Administratorem oraz Administratora w kontaktach z Procesorem w zakresie ustaleń Umowy reprezentować będą osoby wskazane w Załączniku nr 1. Zmiana adresów i danych tych osób nie stanowi zmiany Umowy. O każdej zmianie powyższych danych Strony powiadomią się na piśmie, za potwierdzeniem odbioru lub drogą elektroniczną.

#### § 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejsza Umowa podlega prawu polskiemu. Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.
2. W sprawach, które nie zostały uregulowane Umową, znajdują zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego, RODO oraz innych obowiązujących przepisów prawa z zakresu ochrony danych osobowych.
3. Zmiany Umowy są możliwe wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem sytuacji, w których Umowa wprost przewiduje inną formę dokonywania zmian.
4. Procesor nie może przenieść praw lub obowiązków wynikających z niniejszej Umowy bez uprzedniej zgody Administratora wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. O ile Umowa główna nie stanowi inaczej, wszelkie spory w związku z niniejszą Umową zostaną poddane pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego miejscowo właściwego ze względu na siedzibę Administratora.
6. Niniejsza Umowa zastępuje wszelkie wcześniejsze ustalenia pomiędzy Stronami w zakresie nie objętym.

-----  
**Administrator**

-----  
**Procesor**

## **ZAŁĄCZNIK NR 1**

### **ZAKRES POWIERZENIA DANYCH OSOBOWYCH ORAZ DANE KONTAKTOWE STRON**

- 1) Charakter oraz cele przetwarzania: (...)
- 2) Kategorie osób, których dane dotyczą: (...)
- 3) Rodzaj danych osobowych: (...)
- 4) Obszar, na którym przetwarzane będą dane osobowe: (...)
- 5) Dane kontaktowe stron:
  - a) Wszelka korespondencja w sprawach związanych z Umową będzie kierowana do Administratora na następujące dane kontaktowe: adres [xxx], tel. [xxx], email [xxx]
  - b) Wszelka korespondencja w sprawach związanych z Umową będzie kierowana do Procesora na następujące dane kontaktowe: adres Biuro Corten Medic ul. Dunikowskiego 10, 02-784 Warszawa tel. 728 547 222, e-mail: [piotr.zylinski@cortenmedic.pl](mailto:piotr.zylinski@cortenmedic.pl)
- 6) Dane przedstawicieli Stron:
  - a) Procesora w kontaktach z Administratorem w zakresie ustaleń Umowy reprezentować będą następujące osoby: [xxx]
  - b) Administratora w kontaktach z Procesorem w zakresie ustaleń Umowy reprezentować będą następujące osoby: Paweł Żyliński



**ZAŁĄCZNIK NR 2**  
**WYKAZ DAŁSZYCH PODMIOTÓW PRZETWARZAJĄCYCH**  
(nie dotyczy w przypadku braku podpowierzenia zgodnie z § 4 Umowy)

- 1) ...
- 2) ...
- 3) ...

### ZAŁĄCZNIK NR 3

#### WYKAZ ŚRODKÓW TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH, KTÓRE ZOBOWIĄZANY JEST WDROŻYĆ PROCESOR

W celu zapewnienia odpowiedniego stopnia zabezpieczenia powierzonych danych Procesor jest zobowiązany wdrożyć następujące środki techniczne i organizacyjne:

1. zastosować następujące techniki pseudonimizacji ...
2. zastosować następujące metody szyfrowania danych osobowych: ....
3. zapewnić możliwość ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemów służących do przetwarzania danych osobowych oraz usług przetwarzania;
4. zapewnić możliwość szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego;
5. dokonywać regularnego testowania, mierzenia i oceniania skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych;
  - 1) Realizować zadania określone w niniejszej Umowie przy użyciu wyłącznie takich systemów informatycznych, które zostały zabezpieczone zgodnie z dobrymi praktykami tak, aby zapewnić ich poufność, integralność, dostępność oraz odporność, a w szczególności:
    - a) Posiadają mechanizmy uwierzytelnienia i autoryzacji użytkowników uniemożliwiające osobom nieuprawnionym dostęp do informacji.
    - b) Wykorzystują na bieżąco aktualizowany system antywirusowy.
    - c) Posiadają na bieżąco aktualizowane oprogramowanie.
    - d) Są odseparowane przy użyciu zapór sieciowych od sieci powszechnie dostępnych, w szczególności od Internetu.
  - 2) Zabezpieczyć przetwarzane przez siebie dane zgodnie z dobrymi praktykami w zakresie zarządzania bezpieczeństwem informacji. W szczególności Procesor:
    - a) Umożliwi dostęp do danych Administratora wyłącznie tym pracownikom i współpracownikom, którzy realizują prace związane z realizacją Umowy.
    - b) Pisemnie zobowiąże swoich pracowników i współpracowników do zachowania w tajemnicy informacji Administratora, do wykorzystywania tych informacji wyłącznie w tych celach, na które Administrator wyraża zgodę i do zabezpieczenia tych informacji przed dostępem osób nieupoważnionych.
    - c) Zapewni przechowywanie informacji Administratora w postaci zaszyfrowanej, w sytuacji, gdy informacje będą przechowywane na komputerach przenośnych lub nośnikach przenośnych poza terenem zakładu Procesora.
  - 3) Zapewnić możliwość szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego.
  - 4) Dokonywać regularnego testowania, mierzenia i oceniania skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych.

**Załącznik nr 7**

**Sprawa nr: SZP.253.5.2019; BNiPK.250.2.2019**

**WYKAZ ZREALIZOWANYCH USŁUG**

| L.p.: | Przedmiot zamówienia: | Wartość zamówienia: | Okres realizacji zamówienia: | Podmiot, na rzecz którego realizowana była usługa |
|-------|-----------------------|---------------------|------------------------------|---------------------------------------------------|
| 1.    |                       |                     |                              |                                                   |
| 2.    |                       |                     |                              |                                                   |
| 3.    |                       |                     |                              |                                                   |

....., dn. ....

.....  
(podpis i pieczęć upoważnionego  
przedstawiciela Wykonawcy)

