



Lublin, 21.09.2023 r.

**Lubelska Akademia WSEI ogłasza postępowanie prowadzone zgodnie z zasadą konkurencyjności na realizację usługi polegającej na przeprowadzeniu warsztatów dla pracowników Lubelskiej Akademii WSEI z zakresu przygotowania i przeprowadzania Audytu zgodności z RODO.**

## **I. Postanowienia wstępne**

1. Postępowanie odbywa się na podstawie Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 Ministerstwa Rozwoju.
2. Organizatorem postępowania jest Lubelska Akademia WSEI z siedzibą przy ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin.
3. Postępowanie przeprowadzane jest w ramach umowy POWR.03.05.00-00-Z229/18.

## **II. Przedmiot**

1. Przedmiotem postępowania jest przeprowadzenie warsztatów dla pracowników Lubelskiej Akademii WSEI z zakresu przygotowania i przeprowadzania Audytu zgodności z RODO.
2. Organizator nie dopuszcza składanie ofert częściowych ani wariantowych.
3. Organizator nie dopuszcza możliwości zwiększenia wartości zamówienia.
4. Ogłoszenie o postępowaniu wraz z załącznikami dostępne jest na stronach: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> i <http://www.wsei.lublin.pl/>.
5. **W celu złożenia oferty Oferent ma obowiązek zapoznać się z [https://archiwum-bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/info/web\\_instruction](https://archiwum-bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/info/web_instruction).**
6. Po zamknięciu ogłoszenia zarówno dla ogłoszeniodawcy, jak i pozostałych użytkowników lista złożonych ofert jest widoczna wraz z wybranymi danymi. Dla oferenta, który złożył ofertę, jest ona dodatkowo oznaczona dopiskiem „Moja oferta”. Po upływie terminu składania ofert oferent nie ma możliwości dalszych działań na swoich ofertach złożonych do zamkniętego już ogłoszenia.
7. Jeżeli oferent nie złoży oferty za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności, organizator ręcznie doda oferty, które wpłynęły do Lubelskiej Akademii WSEI poza Bazą – drogą pocztową. Dodanie oferty również składa się z trzech kroków:
  - wprowadzenia danych podmiotu czyli potencjalnego wykonawcy
  - wprowadzenia danych oferty
  - dodania załączników (o ile zostały przesłane przez oferenta).

## **III. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

1. Wspólny słownik zamówień (CPV): 80000000-4. Usługi edukacyjne i szkoleniowe
2. Przedmiot zamówienia.
  - 2.1. Szkolenie dla 5 pracowników Lubelskiej Akademii WSEI będzie prowadzone systemem interaktywnym, tj. metodą aktywnego uczestnictwa słuchaczy w zajęciach. Zagadnienia



## KOMPETENCJE WIEDZA INNOWACJE

Zintegrowany program rozwoju WSEI  
II ETAP



# Akademia WSEI

LUBELSKA AKADEMIA WSEI

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

www.wsei.lublin.pl

poruszane podczas szkolenia wzbogacone będą przykładami rozwiązań zaczerpniętych z bogatej praktyki zawodowej wykładowcy oraz aktualnych stanowisk, interpretacji.

2.2. Program szkolenia będzie obejmował zagadnienia:

**CZĘŚĆ I – Planowanie zakresu wewnętrznego audytu**

- Rodzaje audytów w kontekście RODO
- Regulacje RODO, a szczególne (lokalne) przepisy prawa mające wpływ na zasady przetwarzania danych osobowych (np. Kodeks pracy, Prawo o szkolnictwie wyższym, regulacje wewnętrzne)
- Uwzględnienie specyfiki obszarów objętych audytem
- Bezpieczeństwo fizyczne i monitoring wizyjny
- Zadania administratora danych w zakresie prowadzenia regularnych sprawdzeń ochrony danych wg RODO
- Dobre i złe praktyki w prowadzeniu audytu

**CZĘŚĆ II – Tworzenie zespołu audytowego**

- Członkowie zespołu audytowego
  - IOD jako audytor wewnętrzny (monitorowanie przestrzegania przepisów – sposoby realizacji zadania);
  - Zadania innych osób i podmiotów biorących udział w procesie audytu RODO (kierownicy komórek, osoby upoważnione, podmioty powierzające);
- Budowanie zespołu audytowego – role, ustalanie wzajemnych relacji i podział zadań;
- Kompetencje IOD jako audytora wewnętrznego.

**CZĘŚĆ III – Komunikacja wewnętrzna dotycząca planowanego audytu**

- Spotkanie otwierające projekt audytowy z kadrą kierowniczą;
- Harmonogram prac audytowych;
- Informacja wewnętrzna do pracowników dotycząca planowanego audytu i jego etapów oraz uprawnień zespołu audytowego.

**CZĘŚĆ IV – Kluczowe obszary wymagań RODO, jakie należy objąć weryfikacją**

- Podstawowe zasady dotyczące przetwarzania danych osobowych (art. 5 RODO);
- Zgodność z prawem, przejrzystość i rzetelność;
- Ograniczenie celu, minimalizacja danych, prawidłowość danych;
- Zasady retencji danych (ograniczenie przechowywania), rozliczalność;
- Realizacja obowiązku informacyjnego wobec podmiotów danych oraz gotowość do udzielania odpowiedzi na żądania podmiotów danych - przejrzyste informowanie i przejrzysta komunikacja oraz tryb wykonywania praw przez osobę, której dane dotyczą (art. 12-22 RODO);
- Stosowane polityki informacyjne oraz sposób ich przekazywania do wiadomości podmiotu danych;
- Rozwiązania przyjęte w zakresie odpowiadania na żądania podmiotów danych;
- Prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo żądania uzyskania kopii przetwarzanych danych;



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Akademia WSEI

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny





## KOMPETENCJE WIEDZA INNOWACJE

Zintegrowany program rozwoju WSEI  
II ETAP



# Akademia WSEI

LUBELSKA AKADEMIA WSEI

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

w w w . w s e i . l u b l i n . p l

- Prawo do sprostowania danych, prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”), prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych;
- Prawo do sprzeciwu na przetwarzanie danych i związane z tym obowiązki administratora danych;
- Zautomatyzowane podejmowanie decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym profilowanie danych;
- Gotowość organizacji do uwzględniania ochrony danych w fazie projektowania oraz domyślnej ochrony danych (privacy by desing i privacy by default);
- Szczególne wymagania wobec współpracy ze współadministratorami oraz podmiotami przetwarzającymi dane na zlecenie (art. 28 RODO);
- Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych;
- Porozumienia w zakresie współadministrowania danymi;
- Klauzule udostępniania danych oraz klauzule poufności;
- Weryfikacja wymagań prawnych związanych z nadzorem nad czynnościami przetwarzania danych;
- Przetwarzanie danych z upoważnienia administratora danych;
- Prowadzenie rejestru czynności przetwarzania danych oraz rejestru kategorii czynności powierzonych do przetwarzania;
- Weryfikacja wymagań związanych z bezpieczeństwem przetwarzanych danych osobowych oraz reagowaniem na incydenty:
  - weryfikacja aktualnie stosowanych środków bezpieczeństwa;
  - przeprowadzanie analizy ryzyka i wybór właściwych zabezpieczeń;
  - monitorowanie naruszeń ochrony danych, ustalanie ich okoliczności i przyczyn;
  - zgłaszanie naruszenia ochrony danych osobowych organowi nadzorcemu oraz informowanie podmiotów danych.
- Przeprowadzanie oceny skutków dla ochrony danych:
- klasyfikacja operacji przetwarzania danych podlegających obowiązkowi przeprowadzenia PIA
- dostępne narzędzia w celu przeprowadzenia PIA
- świadomość personelu o obowiązku zgłaszania planowanych operacji przetwarzania do przeprowadzenia oceny skutków dla ochrony danych
- Przekazywanie danych osobowych do państw trzecich
  - przekazywanie danych na podstawie decyzji stwierdzającej odpowiedni stopień ochrony;
  - przekazywanie z zastrzeżeniem odpowiednich zabezpieczeń;
  - tzw. szczególne sytuacje przekazywania danych.
- Obowiązek wyznaczenia Inspektora Ochrony Danych (IOD):
  - przypadki obligatoryjnego wyznaczenia Inspektora Ochrony Danych;
  - zasady szacowania skali przetwarzania danych jako kryterium do ustalenia obowiązku wyznaczenia IOD;



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Akademia WSEI

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny





## KOMPETENCJE WIEDZA INNOWACJE

Zintegrowany program rozwoju WSEI  
II ETAP



# Akademia WSEI

LUBELSKA AKADEMIA WSEI

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

www.wsei.lublin.pl

- wymagania wobec IOD w zakresie kompetencji i wiedzy;
- wymagania w zakresie zapewnienia wymaganego statusu funkcji IOD (podległość pod najwyższą kadrę kierowniczą, niezależność, włączanie we wszelkie sprawy związane z ochroną danych osobowych, konflikt interesów i zakres realizowanych zadań).

### CZĘŚĆ V – Sposób przeprowadzania audytu

- Analiza wewnętrznej dokumentacji i istniejących procedur
- Rodzaje dokumentów wymagających weryfikacji
- Badania ankietowe
  - rodzaje ankiet audytowych oraz propozycje pytań ankietowych
- Wywiady z pracownikami
  - zasady typowania pracowników do wywiadów
  - sposób przeprowadzania rozmowy z pracownikiem
  - dokumentowanie ustaleń ze spotkania
- Wizje lokalne
  - obszary wymagające szczególnej weryfikacji
  - elementy, na które należy zwrócić szczególną uwagę

### CZĘŚĆ VI - Dokumentowanie wyników przeprowadzonego audytu

- Raport lub sprawozdanie z audytu – wymagane elementy
  - opis stanu faktycznego stwierdzonego podczas audytu
  - stwierdzone nieprawidłowości
  - rekomendacje naprawcze
  - ustalenie priorytetu rekomendacji biorąc pod uwagę dostępne zasoby w organizacji i ryzyko odpowiedzialności prawnej
- Zestawienie rekomendacji z audytu w postaci planu działań naprawczych
- Wnioski z audytu – ocena skuteczności przyjętych rozwiązań do obowiązków wynikających z RODO
- Niezgodności w RODO – przypadek szczególny, jak opisać niezgodność z „miękkim” wymaganiem
- Raport z audytu – rekomendacje, zasady postępowania z raportem
- Działania poaduytowe.

### CZĘŚĆ VII – Praktyczne zastosowanie wiedzy dot. przygotowania i przeprowadzania audytu wewnętrznego - warsztaty

- Opracowanie audytu jako forma zaliczenia szkolenia.

2.3. Szkolenie prowadzone będzie w języku polskim.

2.4. Trener/Ekspert prowadzący szkolenie dostarczy materiały dla Uczestników w formie elektronicznej.

2.5. Na zakończenie szkolenia każdy z uczestników otrzyma zaświadczenie lub certyfikat potwierdzający nabyte umiejętności. Certyfikat/zaświadczenie ukończenia szkolenia z informacjami dotyczącymi zakresu merytorycznego realizowanego szkolenia zostanie przygotowany przez Wykonawcę po wcześniejszej akceptacji Zamawiającego ( Uczelnię) i podpisany/e przez Trenera/Eksperta.



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Akademia WSEI

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny





**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI  
II ETAP



**Akademia WSEI**

LUBELSKA AKADEMIA WSEI

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

www.wsei.lublin.pl

- 2.6. Szkolenie prowadzone będzie w sposób zapewniający równy dostęp dla wszystkich uczestników, unikający wypowiedzi o wywyższeniu rasistowskim, deprecjonującym którąkolwiek z grup społecznych gwarantujące zapewnienie zgodności z obowiązującymi wytycznymi dotyczącymi równości szans.
3. Szkolenie realizowane będzie w siedzibie Lubelskiej Akademii WSEI przy ul. Projektowej 4.
4. Szkolenie odbywać się będzie 2 razy w tygodniu w godzinach 13:00 – 16:15 w terminach: 24.10.2023, 26.10.2023, 30.10.2023, 03.11.2023, 07.11.2023, 09.11.2023, 14.11.2023, 16.11.2023, 21.11.2023, 23.11.2023, 28.11.2023, 30.11.2023. Łącznie 12 spotkań po 4 godziny dydaktyczne (48 godzin dydaktycznych + 15 minut przerwy na każdy dzień warsztatów).
5. Uczelnia nie zapewnia trenerowi wyżywienia i noclegów, nie zwraca kosztów dojazdu na szkolenie ani żadnych innych kosztów związanych z realizacją szkoleń.
6. Do obowiązków wykonawcy należeć będzie:
  - a) Opracowanie szczegółowego programu szkolenia zawierającego tematykę i liczbę godzin.
  - b) Opracowanie i dostarczenie materiałów szkoleniowych, (materiały w formie elektronicznej);
  - c) Opracowanie programów poszczególnych warsztatów;
  - d) Przygotowanie testów na wejściu i wyjściu sprawdzających nabycie kompetencji w tym zakresie, przeprowadzenie testów oraz podsumowania wyników w formie raportu;
  - e) Prowadzenie w trakcie warsztatów niezbędnej dokumentacji potwierdzającej realizację szkolenia, w tym list obecności oraz kart realizacji zajęć;
  - f) Realizowanie zobowiązań z należytą starannością, w wyznaczonym czasie;
  - g) Stosowanie się do wytycznych Kierownika Projektu;
  - h) Terminowe dotarcie do miejsca świadczenia usługi;
  - i) Przeprowadzenie warsztatów zgodnie z harmonogramem i programem.
7. Wymagania dotyczące osób do wykonania zamówienia. Każdy Oferent, a w przypadku podmiotów dysponujących wykładowcami musi spełnić wszystkie wymagania oraz posiadać udokumentowane:
  - a) Wykształcenie wyższe (w stopniu min. magistra) potwierdzone kserokopią dyplomu.
  - b) Posiadanie Certyfikatu audytora wiodącego Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji zgodnie z ISO 27001.
  - c) Minimum 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu zajęć z wybranego obszaru lub 3 letnie doświadczenie zawodowe w danym obszarze, na który składana jest oferta.
  - d) W celu potwierdzenia spełniania kryterium dla każdej osoby należy załączyć: CV zawierające wykształcenie min. magisterskie, doświadczenie zawodowe, doświadczenie w prowadzeniu zajęć z zakresu wskazanym w Ogłoszeniu.
  - e) Każde CV musi zawierać obowiązującą klauzulę dotyczącą zgody na przetwarzania danych osobowych.
  - f) Każde CV musi być podpisane własnoręcznym podpisem lub podpisem elektronicznym (w przypadku składania oferty przez bazę konkurencyjności) przez osobę której to CV dotyczy. Na potwierdzenie dysponowania personelem – załączenie Oświadczenia podpisanego przez Oferenta o wyrażeniu zgody na udział w postępowaniu i zgodzie na prowadzenie zajęć wyrażone Oferentowi.



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Akademia WSEI**

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny





## KOMPETENCJE WIEDZA INNOWACJE

Zintegrowany program rozwoju WSEI  
II ETAP



# Akademia WSEI

LUBELSKA AKADEMIA WSEI

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

www.wsei.lublin.pl

- g) Oferent musi dysponować osobami spełniającymi warunki opisane w ogłoszeniu.
8. Potwierdzeniem spełniania kryterium dotyczącego doświadczenia w prowadzeniu zajęć jest przygotowane zestawienie tabelaryczne zawierające:
- Nazwę podmiotu dla którego wykonywane były usługi,
  - Rodzaj/nazwę szkolenia/zajęć,
  - Termin realizacji zajęć, czas trwania szkolenia/liczba godzin zajęć podany w godzinach dydaktycznych,
  - Zakres merytoryczny zajęć,
  - Referencje, zaświadczenie, zakres obowiązków, umowa zlecenia potwierdzające informacje zawarte w zestawieniu.
9. Potwierdzeniem spełniania kryterium dotyczącego doświadczenia zawodowego jest przygotowane zestawienie tabelaryczne zawierające:
- Nazwę podmiotu, dla którego wykonywane były usługi,
  - Czas trwania,
  - Zakres merytoryczny
  - Referencje, zaświadczenie, zakres obowiązków, umowa zlecenia - potwierdzające informacje zawarte w zestawieniu.
10. Powyższe dokumenty muszą być przedłożone w formie kserokopii lub skanów poświadczonych za zgodność z oryginałem. CV musi być podpisane własnoręcznym podpisem lub podpisem elektronicznym (w przypadku składania oferty drogą elektroniczną) przez osobę której to CV dotyczy. **W przypadku ofert składanych drogą elektroniczną ww. dokumenty należy podpisać podpisem elektronicznym.**

#### IV. Wykonawca na każdym etapie realizacji zamówienia jest zobowiązany do uwzględniania uwag Organizatora postępowania.

##### 1. Kary umowne:

- 1.1. Z uwagi na istotny interes Organizatora postępowania do umowy zostanie wprowadzony zapis dotyczący wprowadzenia kar umownych w wysokości 0,25% od całości wartości umowy za odwołanie zajęć bez poinformowania Uczelni co najmniej 1 dzień roboczy przed planowanym dniem realizacji zajęć.

##### 2. Płatności:

- 2.1. Płatności dokonywane będą po zrealizowaniu całego szkolenia przez Oferenta, pod warunkiem dostarczenia obligatoryjnych dokumentów, do prowadzenia których prowadzący będzie zobowiązany i pod warunkiem przekazania przez NCBR środków na wydzielone konto do obsługi projektu.
- 2.2. Szkolenie finansowane będzie w całości ze środków publicznych, więc zgodnie z art. 43. ust. 1. pkt 29. lit. c ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów usługa będzie zwolniona z VAT.
- 2.3. Organizator zastrzega sobie dokonywanie ocen szkolenia przez uczestników, a w przypadku oceny niższej niż 3,9 w skali od 0 do 5 u więcej niż 50% uczestników, zastrzega sobie prawo



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Akademia WSEI

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny





## KOMPETENCJE WIEDZA INNOWACJE

Zintegrowany program rozwoju WSEI  
II ETAP



# Akademia WSEI

LUBELSKA AKADEMIA WSEI

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81749 32 49

www.wsei.lublin.pl

do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym, bez prawa do jakichkolwiek roszczeń związanych z niezrealizowanymi szkoleniami.

### 3. Termin i miejsce złożenia oferty

Pisemną ofertę należy złożyć za pośrednictwem Bazy konkurencyjności lub w Kancelarii Lubelskiej Akademii WSEI, **20-209 Lublin, ul. Projektowa 4, pok. 100** od dnia **21.09.2023** do dnia **06.10.2023** do godz. **15.00**.

### V. Termin realizacji i związania ofertą:

1. Oferent jest związany ofertą w terminie do 15 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Szkolenie będzie realizowane w okresie 24.10.2023- 30.11.2023. łącznie 48 godzin dydaktycznych (1 godzina = 45 minut).
3. Szkolenie odbywać się będzie 2 razy w tygodniu w godzinach 13:00 – 16:15 w terminach: 24.10.2023, 26.10.2023, 30.10.2023, 03.11.2023, 07.11.2023, 09.11.2023, 14.11.2023, 16.11.2023, 21.11.2023, 23.11.2023, 28.11.2023, 30.11.2023. łącznie 12 spotkań po 4 godziny dydaktyczne (48 godzin dydaktycznych + 15 minut przerwy na każdy dzień warsztatów).

### VI. Sposób porozumiewania się Organizatora z Oferentami

1. **Pytania można składać wyłącznie za pośrednictwem bazy konkurencyjności** do dnia 26.09.2023. Odpowiedzi na wszystkie pytania zostaną zamieszczone do 28.09.2023.
2. Organizator ponosi odpowiedzialność wyłącznie za informacje udzielone za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności.
3. Wszelkie wątpliwości związane z niniejszym postępowaniem należy zgłaszać **wyłącznie w formie pisemnej** na adres e-mailowy: [konkurencyjnosc@wsei.lublin.pl](mailto:konkurencyjnosc@wsei.lublin.pl)

### VII. Wadium

Organizator nie przewiduje wniesienia wadium przez Oferentów.

### VIII. Sposób przygotowania oferty

1. Oferta powinna być sporządzona czytelnie i umieszczona w zaklejonej kopercie (w przypadku złożenia oferty w Kancelarii Lubelskiej Akademii WSEI) z adnotacją:
  - a) Nazwa oferenta, dane adresowe oferenta
  - b) **„Dotyczy – oferty na prowadzenie szkolenia dot. Audyt zgodności z RODO”**
2. Oferta powinna być sporządzona czytelnie w języku polskim i powinna zawierać:
  - a) Wypełniony formularz ofertowy;
  - b) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu — wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;





## KOMPETENCJE WIEDZA INNOWACJE

Zintegrowany program rozwoju WSEI  
II ETAP



# Akademia WSEI

LUBELSKA AKADEMIA WSEI

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓLPRACY MIĘDZYNARODOWEJ  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

www.wsei.lublin.pl

- c) Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu — wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- d) Upoważnienie dla osób uprawnionych do reprezentowania Oferenta w toczącym się postępowaniu o ile nie wynika to z załączonych dokumentów (odpis z KRS lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej);
- e) Oświadczenie, że Oferent uzyskał wszelkie niezbędne informacje w celu prawidłowego oszacowania wartości zamówienia;
- f) **Oświadczenia i dokumenty opisane w punkcie w części III. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.**
- g) Powyższe dokumenty i oświadczenia muszą być przedłożone w formie kserokopii/skanu poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę składającą ofertę/oferenta, a CV dodatkowo zgodnie z opisem zamówienia muszą być podpisane przez osobę której to CV dotyczy. CV musi zawierać zgodę na przetwarzanie danych osobowych. **W przypadku ofert składanych przez bazę konkurencyjności ww. dokumenty należy podpisać podpisem elektronicznym.**

### IX. Ocena ofert

1. Ocena ofert jest dwuetapowa: I etap - ocena formalna i II etap - ocena merytoryczna.
2. Ocena formalna odbywa się niezwłocznie po otwarciu ofert i ma na celu sprawdzanie czy oferty spełniają formalne wymagania wynikające z treści ogłoszenia. Ocena formalna dokonywana jest na zasadzie „spełnia /nie spełnia”.
3. Organizator odrzuca oferty, jeżeli:
  - a) oferta została złożona po wyznaczonym terminie lub/i w niewłaściwym miejscu,
  - b) do oferty nie załączono wszystkich wymaganych dokumentów przewidzianych w ogłoszeniu i załącznikach/ nie została sporządzona zgodnie z ogłoszeniem o postępowaniu,
  - c) oferta nie została złożona na formularzu oferty dołączonym do ogłoszenia o postępowaniu,
  - d) Oferent nie posiada wymaganego wykształcenia i/lub doświadczenia,
  - e) oferta nosi ślady naruszenia przed jej otwarciem.
4. Oferty spełniające kryteria oceny formalnej zostaną przekazane do oceny merytorycznej.
5. Kryteria merytoryczne oceny ofert:

**a) cena brutto (łącznie – maksymalnie można uzyskać 100 pkt.)**

cena oferowana brutto najtańszej oferty

Liczba punktów = ----- x 100

cena ofertowa brutto ocenianej oferty







**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI  
II ETAP



**Akademia WSEI**

LUBELSKA AKADEMIA WSEI

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

www.wsei.lublin.pl

6. Za najkorzystniejszą, zostanie uznana oferta przedstawiająca najkorzystniejszy bilans punktów, przyznanych na podstawie ustalonych kryteriów oceny ofert (cena).
7. Wybór najkorzystniejszej oferty odbywa się na posiedzeniu komisji składającej się z pracowników Organizatora postępowania.
8. Organizator postępowania może prowadzić negocjacje cenowe z Oferentem, którego oferta została wybrana.
9. Organizator postępowania niezwłocznie po wybraniu oferty albo zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru, zamieści odpowiednią informację na stronach: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>.
10. Po wyborze oferty najkorzystniejszej Organizator postępowania wezwie niezwłocznie Oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę do zawarcia umowy. Jeżeli w terminie 5 dni kalendarzowych od wezwania do podpisania umowy Oferent nie zawrze umowy, Organizator może zawrzeć umowę z Oferentem, którego oferta była następna w kolejności, pod warunkiem, że nie upłynął termin związania ofertą.

**X. Postanowienia końcowe:**

1. Organizator zastrzega sobie prawo do:
  - a) odwołania postępowania, unieważnienia go w całości lub w części w każdym czasie bez podania przyczyny,
  - b) zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty,
  - c) zmiany terminów wyznaczonych w ogłoszeniu,
  - d) żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od Oferentów na każdym etapie postępowania,
  - e) wyłącznej interpretacji zapisów ogłoszenia.
2. Organizator od chwili udostępnienia warunków, a Oferent od chwili złożenia oferty zgodnie z ogłoszeniem są obowiązani postępować zgodnie z postanowieniami ogłoszenia.
3. Organizator nie może udzielić zamówienia podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Organizatorem postępowania lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu organizatora postępowania lub osobami wykonującymi w imieniu organizatora postępowania czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
  - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ w wytycznych programowych,
  - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
4. Organizator nie może udzielić zamówienia osobom zatrudnionym jednocześnie na podstawie stosunku pracy w instytucji uczestniczącej w realizacji PO, tj. w IZ PO lub w instytucji, do której IZ



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Akademia WSEI**

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny





**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI  
II ETAP



**Akademia WSEI**

**LUBELSKA AKADEMIA WSEI**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

PO delegowała zadania związane z zarządzaniem PO, gdy zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie. Konflikt interesów jest rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności poprzez w szczególności: wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, wykonywanie zadań mających negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, prowadzenie szkoleń, o ile mogłoby to mieć negatywny wpływ na bezstronność prowadzenia spraw służbowych.

.....  
(data i podpis)



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Akademia WSEI**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny

