



Lublin, 06.11.2023 r.

Lubelska Akademia WSEI ogłasza postępowanie prowadzone zgodnie z zasadą konkurencyjności na realizację usługi polegającej na szkoleniu w formie warsztatu z zakresu przeprowadzania audytu ochrony danych osobowych dla IOD.

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 z zakresu przeprowadzania audytu ochrony danych osobowych dla IOD.
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.**
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 w formie warsztatów dla 2 pracowników Lubelskiej Akademii WSEI będzie prowadzone systemem interaktywnym, tj. metodą aktywnego uczestnictwa słuchaczy w zajęciach. Zagadnienia poruszane podczas szkolenia wzbogacone będą przykładami rozwiązań



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

zaczepniętych z bogatej praktyki zawodowej wykładowcy oraz aktualnych stanowisk, interpretacji.

2.2. Program warsztatu będzie obejmował zagadnienia:

- 1) Weryfikacja danych osobowych pobieranych przez pracowników poszczególnych komórek zamawiającego.
- 2) Sprawdzenie poprawności sporządzania i spełniania obowiązku informacyjnego w tym m.in. podstawy prawnej, zakresu danych, celu, odbiorców, retencji danych;
- 3) Transfer danych poza EOG – czy ma miejsce oraz czy Administrator dopełnia wynikające z tego obowiązki;
- 4) Określenie czynności przetwarzania wymagających przeprowadzenia oceny skutków.
- 5) Test równowagi – zidentyfikowanie obszarów, gdzie powinien zostać przeprowadzony, sprawdzenie wykonania testów.
- 6) Działania marketingowe – audyt pobieranych zgód, newsletterów, korespondencji kierowanej do przyszłych obecnych i byłych studentów;
- 7) Proces nadawania uprawnień, upoważnień – czy jest stosowany w praktyce?
- 8) Stosowane zabezpieczenia fizyczne – czy poprawnie opisane zostały w RCP.
- 9) Analiza Ryzyka – czy została przeprowadzona, weryfikacja sposobu jej wykonania.
- 10) Sposób wykonywania czynności audytowych tj. wywiady z audytowanymi, obserwacja, dokumentowanie pracy audytora.
- 11) Opracowanie końcowego raportu audytowego (wypracowanie wzoru dokumentu).

2.3. Harmonogram realizacji oraz szczegółowy zakres prac zostanie zaproponowany przez Wykonawcę i stanowić będzie załącznik do oferty. Realizacja poszczególnych etapów może być realizowana równolegle w celu optymalizacji procesu wdrożenia. **Ostateczny termin na podpisanie końcowego protokołu zdawczo-odbiorczego upływa w dniu 15.12.2023 r.**

2.4. Ze względu na okres realizacji Projektu Wykonawca zrealizuje całość zamówienia najpóźniej w dniu 07.12.2023 r.

2.4.1. W przypadku niewywiązania się Wykonawcy z terminu realizacji umowy tj. do 07.12.2023, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy i uznania umowy za niewykonaną przez Wykonawcę. Strony zgodnie postanawiają, że Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za niewykonanie umowy w przypadku niedotrzymania terminu.

2.4.2. Strony zgodnie postanawiają, że w przypadku odstąpienia Zamawiającego od umowy, o którym mowa w pkt. 2.4.1., wynagrodzenie określone w umowie nie będzie należne Wykonawcy.

2.4.3. Wykonawca, w przypadku odstąpienia Zamawiającego od umowy, o którym mowa w pkt.

2.4.1. zobowiązany jest do zapłaty kary umownej na rzecz Zamawiającego w wysokości 30 % całkowitej wartości brutto umowy, z tym zastrzeżeniem, iż Wykonawca obok wskazanej kary umownej zapłaci dodatkowo odszkodowanie w wysokości równowartości utraconej przez Zamawiającego dofinansowania wynagrodzenia określonego w umowie za niedostarczenie przedmiotu zamówienia w terminie wskazanym w umowie.



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

- 2.5. Szkolenie prowadzone będzie w języku polskim.
- 2.6. Trener/Ekspert prowadzący szkolenie dostarczy materiały dla Uczestników w formie elektronicznej.
- 2.7. 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.
- 2.8. Szkolenie prowadzone będzie w sposób zapewniający równy dostęp dla wszystkich uczestników, unikający wypowiedzi o wydźwięku 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 w godzinach 9:00 – 15:30 w terminach 28.11.2023, 29.11.2023, 30.11.2023. Łącznie 3 spotkania po 8 godzin dydaktycznych w tym 30 min przerwy.
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 i dostarczenie materiałów szkoleniowych, (materiały w formie elektronicznej);
 - b) Przygotowanie testów na wejściu i wyjściu sprawdzających nabycie kompetencji w tym zakresie, przeprowadzenie testów oraz podsumowania wyników w formie raportu;
 - c) Prowadzenie w trakcie warsztatów niezbędnej dokumentacji potwierdzającej realizację szkolenia, w tym list obecności oraz kart realizacji zajęć;
 - d) Realizowanie zobowiązań z należytą starannością, w wyznaczonym czasie;
 - e) Stosowanie się do wytycznych Kierownika Projektu;
 - f) Terminowe dotarcie do miejsca świadczenia usługi;
 - g) 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.



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

- 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.
 - g) Oferent musi dysponować osobami spełniającymi warunki opisane w ogłoszeniu.
8. Potwierdzeniem spełniania kryterium dotyczącego doświadczenia w prowadzeniu zajęć jest przygotowane zestawienie tabelaryczne zawierające:
- a) Nazwę podmiotu dla którego wykonywane były usługi,
 - b) Rodzaj/nazwę szkolenia/zajęć,
 - c) Termin realizacji zajęć, czas trwania szkolenia/liczba godzin zajęć podany w godzinach dydaktycznych,
 - d) Zakres merytoryczny zajęć,
 - e) Referencje, zaświadczenie, zakres obowiązków, umowa zlecenia potwierdzające informacje zawarte w zestawieniu.
9. Potwierdzeniem spełniania kryterium dotyczącego doświadczenia zawodowego jest przygotowane zestawienie tabelaryczne zawierające:
- a) Nazwę podmiotu, dla którego wykonywane były usługi,
 - b) Czas trwania,
 - c) Zakres merytoryczny
 - d) 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. Z uwagi na istotny interes Organizatora postępowania zostanie wprowadzony zapis dotyczący wprowadzenia kar umownych.

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.





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

2.3. 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 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 w Kancelarii Lubelskiej Akademii WSEI, 20-209 Lublin, ul. Projektowa 4, pok. 100 od dnia 06.11.2023.r. do dnia: **17.11.2023 r.** w godzinach od 7:30 do godz. 15.00. Decyduje data wpływu do kancelarii lub za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności. W przypadku ofert składanych przez bazę konkurencyjności dokumenty należy podpisać podpisem elektronicznym.

V. Termin realizacji i związania ofertą:

1. Oferent jest związany ofertą w terminie do 15 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Termin realizacji zamówienia do 07.12.2023 r. Ostateczny termin na podpisanie końcowego protokołu zdawczo-odbiorczego upływa w dniu 15.12.2023 r.

VI. Sposób porozumiewania się Organizatora z Oferentami

1. **Pytania można składać wyłącznie za pośrednictwem bazy konkurencyjności** do dnia 10.11.2023. Odpowiedzi na wszystkie pytania zostaną zamieszczone do 14.11.2023.
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

VII. Wadium

Organizator nie przewiduje wniesienia wadium przez Oferentów.

VIII. Sposób przygotowania oferty

1. Oferta złożona w Kancelarii Lubelskiej Akademii WSEI powinna być umieszczona w zaklejonej kopercie) z adnotacją:
 - a) Nazwa oferenta, dane adresowe oferenta
 - b) **„Dotyczy – oferta warsztat z zakresu przeprowadzania audytu ochrony danych osobowych dla IOD”**
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





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

całości wykonania decyzji właściwego organu — wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

- 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

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

