

Warszawa, dn. 14.10.2022 r.

**prof. dr hab. Tomasz Okruszko**  
**Prorektor ds. Nauki SGGW**

*podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym*

Numer sprawy:

**SZP.253.7.2022**

**BPSiTT.253.13.2022**

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

*/SWZ/*

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pt. Zakup usług szkoleniowych polegających na przeprowadzeniu zajęć warsztatowych i certyfikowanych szkoleń podnoszących kompetencje techniczno-zawodowe dla studentów Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w ramach projektu pn. „Synergia – zintegrowany program rozwoju SGGW” w ramach 6 zadań.**

Rodzaj zamówienia

Roboty budowlane

Dostawy

Usługi

Wartość zamówienia jest mniejsza niż progi unijne określone na podstawie art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710) – dalej jako „ustawa Pzp”, „ustawa” lub „Prawo zamówień publicznych”

Zamówienie realizowane jest w ramach projektu pt.  
„Synergia – zintegrowany program rozwoju SGGW”, współfinansowany  
z programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (Oś Priorytetowa: III. Szkolnictwo wyższe dla  
gospodarki i rozwoju, Działanie: 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych –

**POWR [umowa nr POWR.03.05.00-00-z046/18 ]**

## I INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

### *Nazwa zamawiającego*

Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

### *Adres*

ul. Nowoursynowska 166

### *Kod pocztowy, miejscowość, województwo*

02-787 Warszawa, Mazowieckie

### *Numer telefonu*

tel. 22 59 311 77

### *Adres poczty elektronicznej*

katarzyna\_wardega\_wiewiora@sggw.edu.pl

### *Adres strony internetowej prowadzonego postępowania*

<https://bip.sggw.edu.pl/zamowienia-publiczne-kategoria/sekcja-zamowien-publicznych-sggw/zamowienia-aktualne/>

Na wyżej wskazanej stronie internetowej będą udostępniane zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

## II TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie jest prowadzone w trybie podstawowym bez negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy Pzp w zw. z art. 359 pkt 2 Pzp. W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy, a następnie Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji.
2. 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.edu.pl](mailto:iod@sggw.edu.pl);
  - 3) Dane osobowe wykonawcy będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710), „ustawa Pzp”; w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego **Sprawa SZP.253.7.2022, BPSiTT.253.13.2022** prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji, zawarciem umowy oraz jej realizacją oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO za prawnie uzasadniony interes Administratora uznaje się:

str. 2

- a) ustalenie lub dochodzenie przez Administratora roszczeń cywilnoprawnych wynikających z realizacji niniejszej Umowy, a także obrona przed takimi roszczeniami;
  - b) 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. 18 oraz art. 74 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. 78 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.
  - 10) Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te Wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (vide: art. 13 ust. 4). Ponadto Wykonawca będzie musiał wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje Zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO. W celu zapewnienia, że Wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów

osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem Wykonawcy w postępowaniu, Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do złożenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.

- 11) **Wzory oświadczeń wymaganych od Wykonawcy w zakresie wypełnienia przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO został uwzględniony we wzorze formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ.**
- 12) Do spraw nieuregulowanych w SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.) oraz przepisy RODO.

### III OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. CPV 80500000-9 - Usługi szkoleniowe
2. Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi szkoleniowej polegającej na przeprowadzeniu zajęć warsztatowych i certyfikowanych szkoleń podnoszących kompetencje techniczno-zawodowe dla studentów Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w ramach projektu pn. „Synergia – zintegrowany program rozwoju SGGW”. Zamówienie zostało podzielone na 6 Zadań. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 5 do SWZ — Opis przedmiotu zamówienia.
3. Zamówienie realizowane jest w ramach projektu pt. „Synergia – zintegrowany program rozwoju SGGW”, współfinansowany z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (Oś priorytetowa: III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie: 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych).
4. Usługi edukacyjne będące przedmiotem niniejszego postępowania Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić zawsze w aktualnie najnowszej wersji oprogramowania dostępnej na rynku (jeżeli usługa tego wymaga).
5. Zamawiający zastrzega obowiązek dostosowania przez Wykonawcę zakresu usług edukacyjnych do specyfiki działania Uczelni Wyższej i przepisów obowiązujących.
6. Termin realizacji usługi dostosowany będzie do roku akademickiego i dostępności studentów na uczelni
7. Terminy zajęć dostosowane zostaną do planu zajęć studentów. Będą odbywać się w dni powszednie oraz weekendy, pomiędzy godzinami 8.00 a 20.00.
8. Zajęcia mają zostać zrealizowane w formie zajęć warsztatowych i certyfikowanych szkoleń, mających na celu kształcenie kompetencji techniczno-zawodowych uczestników.
9. Wszystkie usługi edukacyjne muszą być prowadzone w języku polskim.
10. Świadczenia dodatkowe dla wszystkich uczestników biorących udział w usługach edukacyjnych:
  - 10.1. Materiały (do każdej usługi szkoleniowej) – materiały autoryzowane (np. prezentacje multimedialne, podstawowe informacje przekazywane w trakcie usługi) dla każdego uczestnika. Materiały zapewnione przez Wykonawcę należy w tym przypadku rozumieć jako autoryzowane.
  - 10.2. Dokument potwierdzający udział w usłudze szkoleniowej – pisemne potwierdzenie uczestnictwa i nabycia kompetencji przez uczestnika np. w formie zaświadczenia ukończenia warsztatu/szkolenia.
  - 10.3. W przypadku warsztatów/szkoleń realizowanych w trybie stacjonarnym: materiały piśmiennicze m.in.: długopis, notatnik, teczka na materiały szkoleniowe (w zależności od potrzeb).
  - 10.4. Lokalizacja: zgodnie z OPZ dla poszczególnych zadań.

- 10.5. Rekrutacja zostanie przeprowadzona przez Zamawiającego. Zatwierdzona lista uczestników zostanie przekazana Wykonawcy najpóźniej na 3 dni robocze przed zaplanowanym terminem realizacji usługi szkoleniowej.
11. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania przedmiotu umowy.
12. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia z Wykonawcą w walutach obcych oraz zwrotu kosztu udziału w postępowaniu.
13. Materiały edukacyjne 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” lub kolejnych wytycznych w tym zakresie.
14. Kopie materiałów edukacyjnych przygotowane przez Wykonawcę należy dostarczyć w wersji elektronicznej lub papierowej na adres mailowy osoby wskazanej do kontaktu po stronie Zamawiającego do 7 dni roboczych po dacie zakończenia pierwszej edycji warsztatu/szkolenia.
15. Zamawiający informuje, iż nabyta usługa dotycząca przeprowadzenia przedmiotowych warsztatów/szkoleń jest finansowana ze środków publicznych w całości, zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 punktu 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2001r. nr. 54, poz. 535 ze zm.)
16. W przypadku realizacji edycji usługi w formie zdalnej:
- Zamawiający dysponuje powszechnie stosowanym narzędziem do zdalnego nauczania MS Teams, a także platformą do e-learningu Moodle. Narzędzia te mogą zostać wykorzystane przez Wykonawcę do realizacji warsztatów/szkoleń,
  - Wykonawca może także skorzystać z własnych narzędzi do nauczania zdalnego. W takim przypadku Wykonawca na minimum 10 dni roboczych przed warsztatem/szkoleniem, przekaze Zamawiającemu, minimalne wymagania sprzętowe oraz niezbędne instrukcje w zakresie dostępu uczestników do oprogramowania,
  - Warsztaty/szkolenia muszą być prowadzone w czasie rzeczywistym z uwzględnieniem interakcji prowadzącego z uczestnikami poprzez dostęp obu stron do bieżącego obrazu i dźwięku,
  - nie ma obowiązku rejestrowania/nagrywania wizerunku uczestników (video), niemniej jeśli warsztat/szkolenie ma formę warsztatu/szkolenia zdalnego, na nagraniu powinien być widoczny trener, a podmiot realizujący usługę powinien zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników na warsztatach/szkoleniach (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestników, czy też zebranie od uczestników potwierdzeń przekazanych mailem, że uczestniczyli w warsztatach/szkoleniach; na tej podstawie powinna zostać sporządzona lista obecności na warsztatach/szkoleniach); udostępnienie nagrania do celów utrwalania efektów uczenia się jest opcjonalne i wymaga pozyskania przez podmiot realizujący usługę zgody od trenera na wykorzystanie nagrania do takiego celu,
  - Wykonawca musi udokumentować fakt przeprowadzenia zajęć w formie zdalnej np. w postaci tzw. zrzutu z ekranu, wykazu logowań, korespondencji związanej ze składanymi przez uczestników materiałami/zaliczeniami i uwagami do nich,
  - zajęcia muszą być przeprowadzone w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie oraz umożliwić uczestnikom interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.),



17. Zamawiający w trakcie trwania realizacji umowy zastrzega sobie prawo do wizytacji zajęć (stacjonarnych) lub odpowiednią formę monitoringu w trakcie jego realizacji w formie zdalnej, z uwzględnieniem możliwości wglądu w dokumentację warsztatu/szkolenia.
18. Inne informacje dotyczące przedmiotu zamówienia:

Wizja lokalna:

- a) Zamawiający **nie przewiduje obowiązku** odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej oraz sprawdzenia przez Wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego.

#### IV OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

Zamawiający dokonuje podziału zamówienia na części. Tym samym Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, o których mowa w art. 7 pkt 15 ustawy Pzp. Zamówienie podzielono na następujące zadania – łącznie 6 Zadań:

##### ZADANIE 1 – Szkolenie certyfikowane „Kurs na wychowawcę wypoczynku”:

Krótki opis zamówienia: CPV 80500000-9

Przedmiot zamówienia dotyczy zakupu usługi szkoleniowej dla studentów Wydziału Ekonomicznego, Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w ramach projektu „Synergia - zintegrowany program rozwoju SGGW”. Przewidziano łącznie 3 edycje szkoleń.

##### ZADANIE 2 – Szkolenie certyfikowane „Stosowanie środków ochrony roślin sprzętem naziemnym, z wyłączeniem sprzętu montowanego na pojazdach szynowych oraz innego sprzętu stosowanego w kolejnictwie - szkolenie podstawowe”:

Krótki opis zamówienia: CPV 80500000-9

Przedmiot zamówienia dotyczy zakupu usługi szkoleniowej dla studentów Wydziału Rolnictwa i Ekologii, Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w ramach projektu „Synergia - zintegrowany program rozwoju SGGW”. Przewidziano łącznie 2 edycje szkoleń.

##### ZADANIE 3 – Zajęcia warsztatowe kształcące kompetencje „Szkolenie w zakresie ochrony roślin sadowniczych”:

Krótki opis zamówienia: CPV 80500000-9

Przedmiot zamówienia dotyczy zakupu usługi zajęć warsztatowych kształcących kompetencje dla studentów Wydziału Ogrodniczego, Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w ramach projektu „Synergia - zintegrowany program rozwoju SGGW”. Przewidziano łącznie 2 edycje warsztatów.

##### ZADANIE 4 – Zajęcia warsztatowe kształcące kompetencje „Wizualizacja w badaniach biologicznych”:

Krótki opis zamówienia: CPV 80500000-9

Przedmiot zamówienia dotyczy zakupu usługi zajęć warsztatowych kształcących kompetencje dla studentów Wydziału Biologii i Biotechnologii, Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w ramach projektu „Synergia - zintegrowany program rozwoju SGGW”. Przewidziano łącznie 10 edycji warsztatów.

**ZADANIE 5 – Zajęcia warsztatowe kształcące kompetencje „Rejestracja produktów leczniczych ludzkich i weterynaryjnych”:**

Krótki opis zamówienia: CPV 80500000-9

Przedmiot zamówienia dotyczy zakupu usługi zajęć warsztatowych kształcących kompetencje dla studentów Wydziału Biologii i Biotechnologii, Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w ramach projektu „Synergia - zintegrowany program rozwoju SGGW”. Przewidziano łącznie 2 edycje warsztatów.

**ZADANIE 6 – Zajęcia warsztatowe kształcące kompetencje „Monitorowanie Badań Klinicznych”:**

Krótki opis zamówienia: CPV 80500000-9

Przedmiot zamówienia dotyczy zakupu usługi zajęć warsztatowych kształcących kompetencje dla studentów Wydziału Biologii i Biotechnologii, Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w ramach projektu „Synergia - zintegrowany program rozwoju SGGW”. Przewidziano łącznie 4 edycje warsztatów.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do ograniczenia przedmiotu umowy w zakresie rzeczowym i ilościowym maksymalnie o 20 % w stosunku do podstawowej wartości przedmiotu zamówienia.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 5 do SWZ — Opis przedmiotu zamówienia.

**V INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH**

Zamawiający nie żąda przedmiotowych środków dowodowych.

**VI TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

1. Zamówienie należy wykonać w terminie od dnia zawarcia umowy **do dnia 31.10.2023 r.**
2. Zamawiający potwierdzi Wykonawcy termin każdego warsztatu/szkolenia nie później niż na **14 dni** przed rozpoczęciem danej edycji warsztatów/szkożeń lub w terminie krótszym za zgodą Wykonawcy.

**VII INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7 USTAWY PZP**

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp tj. zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług.

**VIII INFORMACJE O OFERTACH WARIANTOWYCH**

1. Dopuszcza się złożenie oferty wariantowej NIE  TAK

str. 7

## IX INFORMACJE O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 1) nie podlegają wykluczeniu;
  - 2) spełniają niżej określone warunki udziału w postępowaniu.
2. Na podstawie art. 112 ustawy Pzp, Zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
  - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**  
Zamawiający nie wprowadza szczególnego warunku w tym zakresie.
  - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – dotyczy Zadania 1 oraz Zadania 2:**

Za spełnienie tego warunku Zamawiający uzna, jeżeli Wykonawca:

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>Zadanie 1</b> | Wykonawca należy do podmiotów, które zgodnie z art. 92q Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, mogą prowadzić kurs tj.: <ol style="list-style-type: none"><li>1) publiczne i niepubliczne placówki doskonalenia nauczycieli;</li><li>2) publiczne i niepubliczne placówki kształcenia ustawicznego i centra kształcenia zawodowego;</li><li>3) osoby prawne, osoby fizyczne oraz instytucje rynku pracy, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, prowadzące działalność edukacyjno-szkoleniową.</li></ol> <p>Prowadzenie kursu na wychowawcę wycieczki przez podmioty, o których mowa w pkt 3), wymaga zgody kuratora oświaty właściwego ze względu na miejsce prowadzenia kursów, wówczas wykonawca musi wykazać, że posiada taką zgodę.</p> |
| <b>Zadanie 2</b> | Posiada aktualne zaświadczenie o wpisie do rejestru przedsiębiorców/podmiotów niebędących przedsiębiorcami wykonujących działalność w zakresie prowadzenia szkoleń w zakresie środków ochrony roślin, prowadzonego przez Państwową Inspekcję Ochrony Roślin i Nasiennictwa.   |

**3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający nie wprowadza szczególnego warunku w tym zakresie.

**4) zdolności technicznej lub zawodowej - dotyczy zadania: 1, 2, 3, 4, 5, 6:**

Za spełnienie tego warunku Zamawiający uzna wykazanie się przez Wykonawcę dysponowaniem co najmniej jednym trenerem spełniającym poniższe warunki określone oddzielnie dla wszystkich zadań.

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>Zadanie 1</b> | doświadczenie polegające na przeprowadzeniu <b>minimum 200 godzin szkoleń</b> (1 godzina = 45 min), w zakresie tematycznym dotyczącym kursów na wychowawcę wycieczki, w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert. |
|------------------|---|



|                  |  |
|------------------|--|
| <b>Zadanie 2</b> | <p>a) min. <b>3 letnie doświadczenie zawodowe</b> w zakresie prowadzenia szkoleń w obszarze stosowania środków ochrony roślin sprzętem naziemnym, z wyłączeniem sprzętu montowanego na pojazdach szynowych oraz innego sprzętu stosowanego w kolejnictwie (zgodne z Rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju wsi z dnia 8 maja 2013 r. w sprawie szkoleń w zakresie środków ochrony roślin),</p> <p>b) doświadczenie polegające na przeprowadzeniu <b>minimum 200 godzin szkoleń</b> (1 godzina = 45 min), w zakresie tematycznym dotyczącym stosowania środków ochrony roślin sprzętem naziemnym, z wyłączeniem sprzętu montowanego na pojazdach szynowych oraz innego sprzętu stosowanego w kolejnictwie oraz dotyczącym bezpieczeństwa i higieny pracy, w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert.</p> |
| <b>Zadanie 3</b> | doświadczenie polegające na przeprowadzeniu <b>minimum 150 godzin warsztatów</b> (1 godzina = 45 min), w zakresie tematycznym dotyczącym ochrony roślin sadowniczych, w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert.  |
| <b>Zadanie 4</b> | doświadczenie polegające na przeprowadzeniu <b>minimum 200 godzin warsztatów</b> (1 godzina = 45 min), w zakresie tematycznym dotyczącym wizualizacji w badaniach biologicznych, w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert.   |
| <b>Zadanie 5</b> | doświadczenie polegające na przeprowadzeniu <b>minimum 150 godzin warsztatów</b> (1 godzina = 45 min), w zakresie tematycznym dotyczącym rejestracja produktów leczniczych ludzkich i weterynaryjnych, w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert.   |
| <b>Zadanie 6</b> | doświadczenie polegające na przeprowadzeniu <b>minimum 150 godzin warsztatów</b> (1 godzina = 45 min), w zakresie tematycznym dotyczącym monitorowanie badań klinicznych, w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert.  |

3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 58 ustawy. 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.
4. Jeżeli oferta Wykonawców, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie prowadzona na podstawie treści złożonych oświadczeń lub dokumentów wymaganych zgodnie z art. 125 ust. 1 ustawy i rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (DZ. U. 2020 r. poz. 2415).
6. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

7. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
8. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
9. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 8, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
  - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
  - 2) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
  - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
10. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane w rozdziale X SWZ.
11. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
12. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

## X PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Zamawiający **wykluczy** z postępowania Wykonawców, wobec których zachodzą następujące podstawy wykluczenia:
  - 1) Wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
    - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
    - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
    - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133 oraz z 2021 r. poz. 2054) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z

dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 523, 1292, 1559 i 2054),

- d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
- e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
- f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
- g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
- h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

- 2) 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 1;
- 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- 4) wobec, którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 5) jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
- 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

2. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę w przypadkach wskazanych w przepisie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r. poz. 835) tj.:

str. 11

- 1) Wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy,
- 2) Wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy,
- 3) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy.

## XI WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH

1. Wykonawca dołącza **do oferty** oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w rozdziale IX SWZ według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SWZ.
2. Oświadczenie składane jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.
3. Oświadczenie składają **odrębnie**:
  - Wykonawca/każdy spośród Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia Wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
  - podmiot trzeci, na którego potencjał powołuje się Wykonawca celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim podmiot udostępnia swoje zasoby Wykonawcy;
4. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyższej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia, następujących podmiotowych środków dowodowych:
  - 1) W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej – **w zakresie zadnia: 1, 2, 3, 4, 5, 6:**
    - wykazu osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (wzór wykazu stanowi załącznik nr 6 do SWZ oraz załącznik nr 5 do wzoru umowy).

- 2) W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, na wezwanie Zamawiającego oferent powinien złożyć następujące dokumenty:

**Dla Zadania 1 – w odniesieniu do podmiotu wskazanego w pkt. 3.)** - kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem aktualnego zezwolenia wydanego przez kuratora oświaty właściwego ze względu na miejsce prowadzenia kursów (dotyczy osób prawnych, osób fizycznych oraz instytucji rynku pracy, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, prowadzących działalność edukacyjno-szkoleniową).

**Dla Zadania 2** - kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem zaświadczenia o dokonaniu wpisu do rejestru przedsiębiorców/podmiotów niebędących przedsiębiorcami wykonujących działalność w zakresie prowadzenia szkoleń w zakresie środków ochrony roślin.

5. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale X ust. 1 SWZ Zamawiający żąda na wezwanie, o którym mowa w ust. 4 powyżej następujących dokumentów: **nie dotyczy.**
6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
7. Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe aktualne na dzień ich złożenia.
8. 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. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takim przypadku Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.
9. **Samoczyszczenie** – w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, lub 5 ustawy, Wykonawca nie podlega wykluczeniu jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił **łącznie** następujące przesłanki:
- 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
  - 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania lub Zamawiającym;
  - 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
    - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
    - b) zreorganizował personel,
    - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,



- d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
- e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzebrzeżenie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

**Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, a jeżeli uzna, że nie są wystarczające, wyklucza Wykonawcę.**

- 10. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia składane na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia, składa się w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w zakresie i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 70 ustawy tj. w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452). Szczegółowe informacje zostały zawarte w rozdziale XII SWZ.
- 11. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 12. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wzywa Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:
  - 1) oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
  - 2) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
- 13. Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe na wezwanie, o którym mowa w ust. 11, aktualne na dzień ich złożenia.

**XII INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ**

- 1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 2. Komunikacja ustna dopuszczalna jest wyłącznie w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, ofert, o ile jej treść jest udokumentowana.
- 3. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej.
- 4. Komunikacja elektroniczna za pomocą poczty elektronicznej nie dotyczy składania ofert oraz dokumentów składanych wraz z ofertą.



5. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami: Katarzyna Wardęga-Wiewióra email: [katarzyna\\_wardega\\_wiewiora@sggw.edu.pl](mailto:katarzyna_wardega_wiewiora@sggw.edu.pl) Informacyjnie: godziny pracy osoby wyznaczonej do kontaktu: codziennie od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach 09:00-15:00.
6. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
7. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
8. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
9. Identyfikator postępowania dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu.
10. Poza składaniem ofert, komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji). We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (lub ID postępowania). Zamawiający i Wykonawca mogą również komunikować się za pomocą poczty elektronicznej, email: [katarzyna\\_wardega\\_wiewiora@sggw.edu.pl](mailto:katarzyna_wardega_wiewiora@sggw.edu.pl) (nie dotyczy składania ofert oraz dokumentów składanych wraz z ofertą).
11. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki.
12. Sposób i forma sporządzenia dokumentów muszą być zgodne z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452), przepisami wydanymi na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320), a także Rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy (DZ. U. 2020 r. poz. 2415).

### **XIII WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

Katarzyna Wardęga – Wiewióra, St. specjalista w Biurze Projektów Krajowych.

2. Miejsce i czas kontaktowania się z osobami uprawnionymi:

W dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00 - 15.00:

Katarzyna Wardęga – Wiewióra, St. specjalista w Biurze Projektów Krajowych.

tel. (0-22) 59 311 77, email: [katarzyna\\_wardega\\_wiewiora@sggw.edu.pl](mailto:katarzyna_wardega_wiewiora@sggw.edu.pl)

#### XIV WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

- Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

#### XV TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą **do dnia 25.11.2022 r.**
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 3, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
5. W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 3, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

#### XVI OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem miniPortalu - Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortal. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
2. Oferta wraz z załącznikami musi zostać sporządzona w języku polskim, złożona w postaci elektronicznej oraz podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym pod rygorem nieważności. Złożenie oferty wymaga od Wykonawcy zarejestrowania się i zalogowania na miniPortal. Oferta wymaga zaszyfrowania. Mechanizm szyfrowania ma miejsce bezpośrednio na stronie <https://miniPortal.uzp.gov.pl>. Wykonawca, aby zaszyfrować plik, musi na stronie <https://miniPortal.uzp.gov.pl> odnaleźć niniejsze postępowanie. Po wejściu w jego szczegóły odnajdzie przycisk umożliwiający szyfrowanie. System miniPortal automatycznie zapamiętuje, w którym postępowaniu Wykonawca zaszyfrował ofertę. Tak przygotowany plik należy przesłać przez formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku.
3. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
4. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 3, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

5. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
6. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
7. Szczegółowe warunki w tym zakresie oraz sposób poświadczania dokumentów określają przepisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452).
8. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty
11. Zamawiający nie dopuszcza dokonywania w treści załączonych wzorów dokumentów jakichkolwiek zmian ich treści (skróć, opuszczeń, skreśleń, poprawek lub dopisków) za wyjątkiem miejsc oznaczonych, lub wskazanych w inny wyraźny sposób.
12. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferty Wykonawcy, który przedłoży więcej niż jedną ofertę, zostaną odrzucone.
13. Oferta musi być podpisana przez osoby umocowane do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Oznacza to, że jeżeli z dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
14. Oferta musi zawierać:
  - a) **Formularz Oferty** - sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 1 do SWZ**:
    - Formularz musi być złożony w formie elektronicznej podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.
  - b) **Kalkulacja Ceny Ofertowej (załącznik nr 4 do SWZ)**
    - Formularz musi być złożony w formie elektronicznej podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

**c) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik nr 2 do SWZ)**

złożony w formie elektronicznej podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

**d) Zobowiązanie podmiotu trzeciego (jeżeli dotyczy):**

- Zobowiązanie musi być złożone w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu trzeciego zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

**e) Potwierdzenie umocowania do działania w imieniu Wykonawcy:**

- W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
- Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w tiret pierwszym, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskaże dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów (dotyczy Wykonawców mających miejsce zamieszkania lub siedzibę poza granicami RP).
- Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w tiret pierwszym, Zamawiający żąda od Wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
- Postanowienia tiretów 1-3 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.
- Gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, Wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.
- Pełnomocnictwo powinno zostać złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.
- Dopuszcza się również przedłożenie elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby posiadającej uprawnienia notariusza.
- W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia Wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych Wykonawców należy załączyć do oferty.
- Pełnomocnictwo powinno zawierać w szczególności wskazanie:
  - postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,

- wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
- ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

**f) Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (jeżeli dotyczy):**

- Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, spośród których tylko jeden spełnia warunek dotyczący uprawnień, są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.
- Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takiej sytuacji Wykonawcy są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.
- Wykonawcy składają oświadczenia określone w niniejszej lit. f) w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

- g)** W sytuacji, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą **zawierały tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzega, że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.** Dokument musi być złożony w formie elektronicznej podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

|   |
|---|
| <b>XVII TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT</b> |
|---|

1. Ofertę należy złożyć w terminie **do dnia 27.10.2022 r. do godz. 11:00**
2. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 27.10.2022 r. o godz. 13:00** poprzez odszyfrowanie przesłanych ofert.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej bądź miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.



## XVIII OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cenę oferty stanowi wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić Wykonawcy za przedmiot zamówienia.
2. W cenie oferty uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów przedmiot zamówienia podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym.
3. Cena oferty stanowić będzie:
  - cenę całkowitą podaną w ofercie,
4. Cena oferty należy rozumieć jako wynagrodzenie:
  - umowne,
5. Zgodnie z art. 225 ustawy Pzp jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć. W takiej sytuacji Wykonawca ma obowiązek:
  - 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
6. Informację w zakresie, o którym mowa w ust. 5 Wykonawca składa w załączniku nr 1 do SWZ – Formularzu ofertowym. Brak złożenia ww. informacji będzie postrzegany jako brak powstania obowiązku podatkowego u Zamawiającego.

## XIX INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

1. Cenę oferty należy wyrazić:
  - w złotych polskich,



**XX OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Kryteria oceny ofert oraz ich znaczenie procentowe:

**Cena** – 60%,

inne kryteria jakościowe:

**Doświadczenie zawodowe trenerów** – 40%,

2. Opis kryteriów, którymi będzie kierował się Zamawiający przy wyborze oferty oraz sposób oceny ofert

A. Kryterium: CENA – maksymalna liczba punktów: 60

W ramach kryterium „Cena” Wykonawcy zostaną przyznane punkty według poniższego wzoru, przy czym do porównania cen zostanie przyjęta podana w ofertach całkowita cena brutto za wykonanie niniejszego zamówienia:

$$\begin{array}{l} \text{OCENA} \\ \text{Cena brutto za} \\ \text{wykonanie} \\ \text{zamówienia} \end{array} = \frac{\text{Najniższa cena brutto za wykonanie} \\ \text{przedmiotu zamówienia spośród ofert nie} \\ \text{podlegających odrzuceniu}}{\text{Cena brutto za wykonanie przedmiotu} \\ \text{zamówienia oferty ocenianej}} \times 60 \text{ pkt}$$

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

B. Kryterium: DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE TRENERÓW maksymalna liczba punktów: 40

Punkty za kryterium: Doświadczenie Zawodowe Trenerów skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia zostaną przyznane w następujący sposób:

Za trenera, który przeprowadził w zakresach tematycznych zgodnych z przedmiotem zamówienia w poszczególnych zadaniach:

**Zadanie 3, 5, 6:**

- od 150 do 200 zrealizowanych godzin – 10 pkt,
- od 201 do 400 zrealizowanych godzin – 20 pkt,
- od 401 do 500 zrealizowanych godzin – 30 pkt.
- powyżej 500 zrealizowanych godzin – 40 punktów

**Zadanie 1, 2, 4:**

- od 200 do 250 zrealizowanych godzin – 10 pkt,
- od 251 do 450 zrealizowanych godzin – 20 pkt,
- od 451 do 500 zrealizowanych godzin – 30 pkt.
- powyżej 500 zrealizowanych godzin – 40 punktów

Ocenie w ramach tego kryterium podlegał będzie trener, który posiada najmniejszą liczbę godzin przeprowadzonych szkoleń, spośród wskazanych przez Wykonawcę trenerów (dotyczy przypadku gdy Wykonawca wskaże więcej niż jednego trenera) przy założeniu, że Wykonawca może uzyskać maksymalnie 40 pkt w tym kryterium.

Doświadczenie zawodowe trenera/trenerów skierowanych do wykonania zamówienia oceniane będzie na podstawie liczby godzin szkoleniowych (1 godzina = 45 min) należycie przeprowadzonych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, **zadeklarowanych przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym** (stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ).

**Wykonawca w Formularzu Ofertowym zaznacza wariant odpowiadający doświadczeniu zawodowemu tego trenera, który przeprowadził warsztaty / szkolenia w wymiarze najniższej liczby godzin, spośród wszystkich trenerów wskazanych do realizacji zamówienia.**

Do realizacji zamówienia Wykonawca nie może skierować trenera, który przeprowadził mniej niż minimalna wymagana ilość godzin szkoleniowych dla każdego zadania objętego przedmiotem zamówienia. Wykonawca będzie zobowiązany na etapie realizacji umowy do zapewnienia trenera/trenerów o doświadczeniu odpowiadającemu zadeklarowanemu w ofercie (Załącznik nr 6 do SWZ).

Punktacja końcowa oferty będzie liczona według następującego wzoru:

$$P_i = P_c + P_d$$

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>P<sub>i</sub></b> | Końcowa ilość pkt. jakie otrzyma oferta „i”                                     |
| <b>P<sub>c</sub></b> | Ilość pkt. jakie otrzyma oferta za kryterium „cena”                             |
| <b>P<sub>d</sub></b> | Ilość pkt. jakie otrzyma oferta za kryterium „doświadczenie zawodowe trenerów ” |

3. Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta, która uzyska największą liczbę punktów obliczoną w podany wyżej sposób.
4. Jeżeli dwie lub więcej ofert uzyska taką samą liczbę punktów, za korzystniejszą uznaje się ofertę z niższą ceną.

**XXI INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, któremu zostanie udzielone zamówienie, o miejscu i terminie zawarcia umowy.
2. Wykonawca przed zawarciem umowy:
  - poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie Zamawiającego,
  - poda wszelkie dane niezbędne do zawarcia umowy przetwarzania danych osobowych stanowiącej załącznik nr 7 do niniejszej SWZ w tym wypełni arkusz weryfikacji podmiotu przetwarzającego dane osobowe stanowiący załącznik nr 3 do Umowy przetwarzania danych osobowych oraz podpisze umowę przetwarzania danych osobowych.

3. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z Zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
4. Niedopełnienie powyższych formalności, w tym także odmowa podpisania umowy przetwarzania danych osobowych, bądź arkusza weryfikacji lub nie podanie danych umożliwiających zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy przetwarzania danych osobowych przez wybranego Wykonawcę będzie potraktowane przez Zamawiającego jako niemożność zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
5. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
6. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 5, jeżeli w postępowaniu złożono tylko jedną ofertę.

## **XXII INFORMACJA O PROJEKTOWANYCH POSTANOWIENIACH UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY**

1. Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści umowy określa załącznik nr 3 do SWZ stanowiący wzór umowy.
2. Zamawiający przewiduje dokonanie zmian postanowień treści zawartej umowy w przypadku zaistnienia okoliczności określonych we wzorze umowy.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

## **XXIII WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

1. W celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

nie wymaga się wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XXIV WYJAŚNIENIA I ZMIANY W TREŚCI SWZ**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia.
2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści SWZ wpłynęły do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
3. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.

## XXV POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale IX ustawy Pzp (art. 505–590).

## XXVI POZOSTAŁE INFORMACJE

1. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
2. Zamawiający nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

**prof. dr hab. Tomasz Okruszko**  
**Prorektor ds. Nauki SGGW**

*podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym*

### Załączniki do niniejszej SWZ:

1. wzór formularza ofertowego,
2. wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu i spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
3. wzór umowy z załącznikami,
4. kalkulacja ceny ofertowej,
5. opis przedmiotu zamówienia,
6. wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia,
7. wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

**Załącznik nr 1 do SWZ – Wzór formularza ofertowego stanowiący załącznik nr 2 do wzoru umowy**

**NR SPRAWY: SZP.253.7.2022**  
**BPSiTT.253.13.2022**

Dane Wykonawcy (-ów):

nazwa: .....  
adres: .....  
email: .....  
ePuap: .....

Działając w imieniu wymienionego powyżej Wykonawcy(ów) oferuję(emy) realizację na rzecz Zamawiającego zamówienia publicznego na:

Zakup usług szkoleniowych polegających na przeprowadzeniu zajęć warsztatowych i certyfikowanych szkoleń podnoszących kompetencje techniczno-zawodowe dla studentów Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w ramach projektu pn. „Synergia – zintegrowany program rozwoju SGGW” w ramach 6 zadań

**OŚWIADCZAM(Y), ŻE:**

1. zapoznałem się z treścią SWZ dla niniejszego zamówienia,
2. akceptuję w pełni i bez zastrzeżeń postanowienia: SWZ oraz wzoru umowy dla niniejszego zamówienia, wyjaśnień do SWZ oraz jej zmian,
3. **Kryterium cena:**
4. Cena mojej (naszej) oferty za realizację niniejszego zamówienia w zakresie :

**Zadania nr 1** wynosi .....(netto) PLN (słownie:  
.....złotych) plus należny podatek VAT „ZW”, co czyni łącznie cenę brutto.....PLN  
(słownie..... złotych),

**Zadania nr 2** wynosi .....(netto) PLN  
(słownie: .....złotych) plus należny podatek VAT „ZW”, co czyni łącznie cenę brutto.....PLN  
(słownie.....  
złotych),

**Zadania nr 3** wynosi .....(netto) PLN  
(słownie: .....złotych) plus należny podatek VAT „ZW”, co czyni łącznie cenę brutto.....PLN  
(słownie.....  
złotych),

**Zadania nr 4** wynosi .....(netto) PLN  
(słownie: .....złotych) plus należny podatek

str. 25

VAT „ZW”, co czyni łącznie cenę brutto..... PLN  
(słownie..... złotych),

**Zadania nr 5** wynosi .....(netto) PLN  
(słownie: .....złotych) plus należny podatek VAT „ZW”, co czyni łącznie cenę brutto..... PLN  
(słownie..... złotych),

**Zadania nr 6** wynosi .....(netto) PLN  
(słownie: .....złotych) plus należny podatek VAT „ZW”, co czyni łącznie cenę brutto..... PLN  
(słownie..... złotych),

5. **Kryterium: Doświadczenie Zawodowe Trenerów:**

Oświadczam, iż trenerzy, którzy przeprowadzą warsztaty/szkolenia w wymiarze posiadają doświadczenie w wymiarze<sup>1</sup>:

|   |   |
|---|---|
| <p>Trener realizujący zamówienie w zakresie <b>Zadania 1</b> zamówienia<br/>.....(imię i nazwisko)</p> <p><input type="checkbox"/> od 200 do 250 zrealizowanych godzin – 10 pkt,<br/> <input type="checkbox"/> od 251 do 450 zrealizowanych godzin – 20 pkt,<br/> <input type="checkbox"/> od 451 do 500 zrealizowanych godzin – 30 pkt.<br/> <input type="checkbox"/> powyżej 500 zrealizowanych godzin – 40 punktów</p> | <p>Trener realizujący zamówienie w zakresie <b>Zadania 2</b> zamówienia<br/>.....(imię i nazwisko)</p> <p><input type="checkbox"/> od 200 do 250 zrealizowanych godzin – 10 pkt,<br/> <input type="checkbox"/> od 251 do 450 zrealizowanych godzin – 20 pkt,<br/> <input type="checkbox"/> od 451 do 500 zrealizowanych godzin – 30 pkt.<br/> <input type="checkbox"/> powyżej 500 zrealizowanych godzin – 40 punktów</p> |
| <p>Trener realizujący zamówienie w zakresie <b>Zadania 3</b> zamówienia<br/>.....(imię i nazwisko)</p> <p><input type="checkbox"/> od 150 do 200 zrealizowanych godzin – 10 pkt,<br/> <input type="checkbox"/> od 201 do 400 zrealizowanych godzin – 20 pkt,<br/> <input type="checkbox"/> od 401 do 500 zrealizowanych godzin – 30 pkt.<br/> <input type="checkbox"/> powyżej 500 zrealizowanych godzin – 40</p>         | <p>Trener realizujący zamówienie w zakresie <b>Zadania 4</b> zamówienia<br/>.....(imię i nazwisko)</p> <p><input type="checkbox"/> od 200 do 250 zrealizowanych godzin – 10 pkt,<br/> <input type="checkbox"/> od 251 do 450 zrealizowanych godzin – 20 pkt,<br/> <input type="checkbox"/> od 451 do 500 zrealizowanych godzin – 30 pkt.<br/> <input type="checkbox"/> powyżej 500 zrealizowanych godzin – 40</p>         |

<sup>1</sup> właściwie zaznaczyć



| punktów   | punktów   |
|---|---|
| Trener realizujący zamówienie w zakresie<br><b>Zadania 5</b> zamówienia | Trener realizujący zamówienie w zakresie<br><b>Zadania 6</b> zamówienia |
| .....(imię i nazwisko)  | .....(imię i nazwisko)  |
| <input type="checkbox"/> od 150 do 200 zrealizowanych godzin – 10 pkt,  | <input type="checkbox"/> od 150 do 200 zrealizowanych godzin – 10 pkt,  |
| <input type="checkbox"/> od 201 do 400 zrealizowanych godzin – 20 pkt,  | <input type="checkbox"/> od 201 do 400 zrealizowanych godzin – 20 pkt,  |
| <input type="checkbox"/> od 401 do 500 zrealizowanych godzin – 30 pkt.  | <input type="checkbox"/> od 401 do 500 zrealizowanych godzin – 30 pkt.  |
| <input type="checkbox"/> powyżej 500 zrealizowanych godzin – 40 punktów | <input type="checkbox"/> powyżej 500 zrealizowanych godzin – 40 punktów |

6. Składam(y) niniejszą ofertę we własnym imieniu / jako Wykonawca w ofercie wspólnej,
7. Oświadczam, iż jestem związany ofertą do terminu wskazanego w SWZ.
8. Oświadczam, iż podany w mojej ofercie adres e-mailowy jest właściwy do komunikowania się z Zamawiającym.
9. Oświadczam, że
  - a) wypełniłem ciążące na mnie jako Administratorze danych osobowych w rozumieniu RODO (obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 i/lub art. 14 RODO1) 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.
10. Oświadczam, że 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 włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO oraz na etapie ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązuje się składać Zamawiającemu stosowne oświadczenie o wypełnieniu wyżej wskazanego obowiązku, a na etapie zawarcia i realizacji umowy zobowiązuje się każdorazowo poinformować Zamawiającego o wypełnianiu tego obowiązku.
11. Oświadczam, że wybór naszej oferty **będzie/nie będzie\*\*** prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w myśl art. 225 ustawy Pzp.

\*\*niepotrzebne skreślić. Jeśli ten punkt nie zostanie wypełniony przez Wykonawcę, Zamawiający uznaje, że wybór oferty Wykonawcy nie będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w myśl art. 225 ustawy Pzp. W przypadku, zaznaczenia, że wybór oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego Wykonawca obowiązany jest wskazać:

- nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
- wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
- wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

12. Informuję, iż prowadzona działalność klasyfikuje się jako: **Mikroprzedsiębiorstwo/Male przedsiębiorstwo/Średnie przedsiębiorstwo** (*niepotrzebne skreślić*). Informacja niezbędna do celów statystycznych Urzędu Zamówień Publicznych zgodnie z zaleceniami Komisji Europejskiej.

**Mikroprzedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EURO.

**Male przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EURO.

**Średnie przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które nie jest mikroprzedsiębiorstwem ani małym przedsiębiorstwem i które zatrudnia mniej niż 250 osób i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EURO lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EURO.

13. PODWYKONAWCY:

Oświadczam, że<sup>2</sup>:

- a) przedmiot zamówienia wykonamy siłami własnymi;
- b) powierzmy następującym podwykonawcom realizację następujących części zamówienia:

| Lp. | Nazwa (firma) podwykonawcy | Część (zakres) przedmiotu zamówienia powierzony podwykonawcy |
|-----|----------------------------|--|
|     |                            |  |
|     |                            |  |

- c) powołujemy się na zasoby niżej wymienionych podmiotów w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w SWZ, na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp.

| Lp. | Nazwa (firma) podwykonawcy | Udostępnione zasoby |
|-----|----------------------------|---------------------|
|     |                            |                     |
|     |                            |                     |

14. Niniejszym **wskazuję, iż** następujące informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 i 1649):

<sup>2</sup> Niepotrzebne skreślić. W przypadku nie skreślenia którejś z pozycji i nie wypełnienia tabeli w pozycji b) lub c) - Zamawiający uzna, odpowiednio, że Wykonawca nie zamierza powierzyć wykonania żadnej części zamówienia podwykonawcom i Wykonawca nie polega na zasobach podwykonawcy (innego podmiotu) w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w SWZ.

| L.p. | Oznaczenie rodzaju (nazwy) informacji |
|------|---------------------------------------|
|      |                                       |
|      |                                       |

*Podpis elektroniczny lub podpis zaufany albo podpis osobisty w postaci elektronicznej.*

**Załącznik nr 2 do SWZ – Wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.**

NR SPRAWY: SZP.253.7.2022  
BPSiTT.253.13.2022

**ZAMAWIAJĄCY:**  
**SZKOŁA GŁÓWNA GOSPODARSTWA WIEJSKIEGO**  
**W WARSZAWIE**  
**UL. NOWOURSYNOWSKA 166**  
**02-787 WARSZAWA**

**Wykonawca /Podmiot trzeci:**

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

reprezentowany przez:

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

**Oświadczenie**

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.  
Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

**DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA I SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU  
W POSTĘPOWANIU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pt. **Zakup usług szkoleniowych polegających na przeprowadzeniu zajęć warsztatowych i certyfikowanych szkoleń podnoszących kompetencje techniczno-zawodowe dla studentów Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w ramach projektu pn. „Synergia – zintegrowany program rozwoju SGGW” w ramach 6 zadań, prowadzonego przez Zamawiającego Szkołę Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, oświadczam, co następuje:**

- 1) Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp, a także nie podlegam wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r. poz. 835).
- 2) Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy Pzp (podać jeżeli dotyczy, mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 lub 5 ustawy). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze: ..... \* (wypełnić o ile ma zastosowanie).
- 3) Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w rozdziale IX SWZ INFORMACJE O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

- 4) 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.

*Podpis elektroniczny lub podpis zaufany albo podpis osobisty w postaci elektronicznej.*

## Załącznik nr 3 do SWZ - Wzór umowy z załącznikami

Nr Sprawy: SZP.253.7.2022  
BPSiTT.253.13.2022

### UMOWA NR \_\_\_\_/BPSiTT /SGGW/2022 zawarta w Warszawie w dniu \_\_\_\_\_ 2022 pomiędzy:

**Szkołą Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie** przy ul. Nowoursynowskiej 166, 02-787 Warszawa, zwaną w dalszej treści umowy „Zamawiającym”, reprezentowaną przez:  
Prof. dr hab. Tomasza Okruszko, Prorektora ds. Nauki SGGW,  
przy kontrasygnacie finansowej Kwestora SGGW, mgr Anny Kamińskiej  
a

..... zwaną  
w dalszej treści umowy „Wykonawcą”, reprezentowaną przez:

.....  
Zwanymi dalej łącznie „Stronami”.

Umowa realizowana jest w ramach projektu pt. „Synergia – zintegrowany program rozwoju SGGW”, współfinansowanego z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa: III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie: 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.

#### §1 PODSTAWA PRAWNA

Niniejsza Umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 1 w zw. z art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.) Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji przedmiot zamówienia określony w § 3 umowy.

#### §2 OŚWIADCZENIA

1. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie objętym przedmiotem niniejszej Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie możliwości osobowe i techniczne, konieczne dla realizacji zamówienia będącego przedmiotem niniejszej Umowy oraz znajduje się w sytuacji finansowej i ekonomicznej zapewniającej wykonanie niniejszej Umowy.
3. Zamawiający oświadcza, że posiada Numer Identyfikacji Podatkowej NIP **5250007425** oraz REGON **000001784**.
4. Wykonawca oświadcza, że posiada Numer Identyfikacji Podatkowej NIP \_\_\_\_\_ oraz REGON \_\_\_\_\_, i jest czynnym podatnikiem VAT.

#### §3 PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do organizacji i przeprowadzenia na rzecz Zamawiającego usług szkoleniowych polegających na przeprowadzeniu zajęć

str. 32



warsztatowych/certyfikowanych szkoleń dla studentów Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w ramach projektu pn. „Synergia – zintegrowany program rozwoju SGGW”. Przedmiotem niniejszej umowy jest przeprowadzenie warsztatów/szkoleń w zakresie Zadania nr ..... zamówienia .....

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz zakres merytoryczny warsztatów/szkoleń znajdują się w Załączniku nr 1 do Umowy – Opis przedmiotu zamówienia.
3. Usługi mają zostać zrealizowane w formie zajęć warsztatowych/certyfikowanych szkoleń, mających na celu kształcenie kompetencji techniczno – zawodowych uczestników.
4. Zakres merytoryczny warsztatów/szkoleń, o którym mowa w ust. 2, może zostać zmodyfikowany (rozszerzony) przez Wykonawcę we współpracy z Zamawiającym.
5. W przypadku zmiany przepisów oraz dokumentów związanych z realizacją projektów współfinansowanych z funduszy unijnych, Wykonawca zobowiązany jest zaktualizować treść materiałów szkoleniowych.

#### §4 TERMIN REALIZACJI UMOWY

1. Umowa wchodzi w życie z datą zawarcia i obowiązuje **do dnia 31.10.2023 r.** W sytuacji gdy do upływu terminu obowiązywania umowy nie zostaną zrealizowane wszystkie edycje warsztatów/szkoleń, wówczas Wykonawcy będzie przysługiwało wynagrodzenie jedynie za faktycznie przeszkolonych uczestników.
2. Zamawiający dołoży należytej staranności, aby zapewnić deklarowaną liczbę uczestników, lecz nie ponosi odpowiedzialności za ich absencję.
3. Strony zgodnie oświadczają, że odbiór Przedmiotu umowy potwierdzający prawidłowość jej wykonania nastąpi poprzez podpisanie przez Strony protokołu odbioru bez zastrzeżeń. Strony dopuszczają protokoły odbioru częściowego dotyczące każdej edycji warsztatów/szkoleń, o której mowa w Załączniku nr 1 do Umowy.
4. Odbiór poszczególnych zrealizowanych usług szkoleniowych nastąpi w oparciu o raport z bilansu kompetencji (zwany dalej raportem). Raport, o którym mowa w niniejszym ustępie musi zawierać listę obecności osób uczestniczących w danym warsztacie/szkoleniu oraz ankiety ewaluacyjne w wersji papierowej / elektronicznej wypełnione przez uczestników danego warsztatu/szkolenia. **Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu oryginałów wypełnionych przez uczestników ankiet ewaluacyjnych oraz opracowania i przesłania do Zamawiającego raportu zawierającego zbiorcze wyniki ankiet ewaluacyjnych w terminie do 10 dni roboczych po warsztacie/szkoleniu.**

#### §5 WARUNKI REALIZACJI UMOWY

1. Usługi szkoleniowe powinny być wykonane z należyłą starannością i z zastosowaniem wiedzy i umiejętności niezbędnych do ich wykonania.
2. Szczegółowy harmonogram zajęć zostanie ustalony w trybie roboczym z Zamawiającym po podpisaniu niniejszej umowy.
3. Termin realizacji usługi w uzasadnionych przypadkach może zostać przesunięty w ramach obowiązywania danego harmonogramu.
4. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania od uczestników warsztatów/szkoleń podpisu na liście obecności, stanowiącego potwierdzenie uczestnictwa w usłudze szkoleniowej każdego dnia warsztatu/szkolenia w przypadku zajęć odbywających się stacjonarnie, natomiast w przypadku zajęć online **Wykonawca w każdym dniu zajęć warsztatowych/szkoleniowych weryfikuje obecność uczestników samodzielnie lub z wykorzystaniem właściwych narzędzi do zdalnej kontroli frekwencji. W sytuacji wykorzystania przez Wykonawcę własnego narzędzia do zdalnego**

str. 33

nauczania, przedkłada on Zamawiającemu wpisy (logi), dokonywane za pośrednictwem tych narzędzi, potwierdzające udział uczestnika w każdym dniu warsztatu/szkolenia. Wpisy powinny zawierać co najmniej imię i nazwisko, datę oraz czas, w którym uczestnik pozostawał aktywny w trakcie warsztatu/szkolenia.

5. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia imiennych ankiet ewaluacyjnych (ex – ante i ex post) w zakresie prowadzonych usług szkoleniowych i przekazania wyników w formie raportu do Zamawiającego.
6. Kopie materiałów edukacyjnych przygotowane przez Wykonawcę należy dostarczyć w wersji elektronicznej lub papierowej na adres mailowy osoby wskazanej do kontaktu po stronie Zamawiającego do 7 dni roboczych po dacie zakończenia pierwszej edycji warsztatu/szkolenia.
7. Zamawiający skieruje do realizacji zamówienia osoby wskazane w wykazie osób stanowiącym załącznik nr 6 do SWZ oraz załącznik nr 5 do umowy. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany tych osób w trakcie realizacji zamówienia z zastrzeżeniem, iż osoby zastępujące będą posiadały kwalifikacje i doświadczenie nie mniejsze, niż wskazane w wykazie osób na potrzeby spełniania warunków udziału w postępowaniu i kryteriów oceny ofert.

## §6 OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca obowiązany jest do należytego i terminowego świadczenia usług stanowiących przedmiot Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Zamawiającego o każdym zdarzeniu, stanowiącym odstępstwo od reguł przyjętych prawem i umową, zaistniałym podczas wykonywania usług,
3. Stwierdzone przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonaniu usług edukacyjnych zgłaszane będą Wykonawcy na bieżąco drogą elektroniczną na adres: ....., a w razie potrzeby także ustnie lub telefonicznie.
4. Wykonawca zapewni, że wszystkie narzędzia i materiały wykorzystywane w związku z wykonywaniem przedmiotu Umowy będą spełniały wszystkie określone prawem wymogi.
5. Wykonawca będzie przestrzegał i dokonywał zawiadomień wymaganych przez ustawy, rozporządzenia, zarządzenia, postanowienia i decyzje władz publicznych, odnoszące się do przedmiotu umowy.
6. Wykonawca zobowiązuje się wykonać usługę będącą przedmiotem Umowy z najwyższą, profesjonalną starannością, zgodnie ze stosownymi przepisami i normami, jak również w sposób zgodny z warunkami Umowy.
7. W przypadku nienależytego wykonania danej usługi szkoleniowej i nieprzyjęcia jej wykonania poprzez niepodpisanie protokołu odbioru usługi szkoleniowej Wykonawca zobowiązany jest do powtórzenia usługi. Z tytułu usługi, która nie została przyjęta nie przysługuje Wykonawcy wynagrodzenie.
8. Wykonawca zobowiązany jest **do wykorzystywania oznakowania unijnego projektu we wszystkich wytworzonych w jego trakcie dokumentach.**
9. Wykonawca przed prowadzeniem warsztatów/szkoleń zobowiązany jest wyrazić zgodę na rozpowszechnianie wizerunku trenerów prowadzących zajęcia. W tej sytuacji Wykonawca najpóźniej w dniu rozpoczęcia warsztatu/szkolenia przekaze oświadczenie trenera dotyczące rozpowszechniania wizerunku. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do niniejszej umowy.
10. Wykonawca zobowiązuje się do dostosowania zakresu usług edukacyjnych do specyfiki działania Uczelni Wyższej i przepisów obowiązujących.

11. Wykonawca zobowiązany jest do wydania każdemu uczestnikowi warsztatu/szkolenia zaświadczenia ukończenia warsztatów lub certyfikatu potwierdzającego nabycie kwalifikacji po zakończeniu każdorazowej edycji warsztatu/szkolenia, pod warunkiem, że:
  - uczestniczył w przynajmniej 80% zajęć w danej edycji warsztatu/szkolenia, z zastrzeżeniem, że Zamawiający dopuszcza możliwość usprawiedliwienia nieobecności uczestnika;
  - w wyjątkowych przypadkach uznanych i usprawiedliwionych przez Zamawiającego dopuszcza się możliwość wydania zaświadczenia osobie, która uczestniczyła w mniej niż 80 % zajęć w danej edycji warsztatu/szkolenia.Wykonawca zobowiązany jest do udokumentowania odbioru przez uczestnika zaświadczenia/certyfikatu oraz do sporządzenia listy wydanych dokumentów zawierających imię i nazwisko uczestnika. Wykonawca prześle na zasadach określonych w umowie Zamawiającemu dokumentację potwierdzającą odbiór zaświadczenia/certyfikatu i listę ich wydanych wraz z kserokopiami.
12. Na ostatnich zajęciach danej edycji warsztatu/szkolenia Wykonawca przedstawi do wypełnienia każdemu uczestnikowi ankiety ewaluacyjne. Na podstawie wypełnionych przez uczestników ankiet Wykonawca opracuje raport uwzględniający zbiorcze wyniki opisujący przebieg warsztatu/szkolenia, identyfikujący podstawowe problemy i rekomendacje odnośnie ewentualnych przyszłych działań. Ankiety ewaluacyjne i raport po zakończeniu szkolenia/warsztatu zostaną przekazane Zamawiającemu.
13. Zaświadczenia ukończenia warsztatu/szkolenia powinny być właściwie opatrzone logotypami, wzór zaświadczenia ukończenia akceptuje Zamawiający.
14. **Na odwrocie zaświadczenia ukończenia musi znajdować się program warsztatu/szkolenia wraz z liczbą godzin poświęconą na każdy z bloków tematycznych. W przypadku braku możliwości zamieszczenia na zaświadczeniu ukończenia wymaganych logotypów projektowych i/ lub programu z wykazem godzin, Zamawiający dopuszcza możliwość przedstawienia dodatkowego dokumentu poświadczającego udział danej osoby w warsztacie/szkoleniu, a jednocześnie spełniającego ww. wymagania.**
15. Wykonawca do 10 dni roboczych po warsztacie/szkoleniu prześle Zamawiającemu oryginały oraz kopie zaświadczeń dla uczestników warsztatu/szkolenia.

## §7 WYNAGRODZENIE WYKONAWCY

1. Za realizację przedmiotu zamówienia określonego w załączniku nr 1 – opis przedmiotu zamówienia, Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy maksymalne wynagrodzenie określone w Formularzu Ofertowym zawartym w ofercie z dnia ..... r. stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy, tj.:  
..... zł netto (słownie.....) stawka VAT „ZW”, cena brutto  
..... zł (słownie: .....).
2. Cena jednostkowa za uczestnika poszczególnych warsztatów/szkoleń została określona w formularzu kalkulacji ceny ofertowej (Załącznik nr 3 do umowy) i stanowi podstawę do określenia maksymalnego całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy za realizację przedmiotowego zamówienia. Całkowite wynagrodzenia wyliczane jest na podstawie stawek jednostkowych pomnożonych przez faktyczną liczbę uczestników.
3. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia częściowego za realizację usług edukacyjnych opisanych w Załączniku nr 1 do Umowy tj. po zakończeniu kolejnej edycji warsztatu/szkolenia.
4. W związku z realizacją umowy w ramach projektu współfinansowanego ze środków publicznych zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami stawka wynagrodzenia z tytułu realizacji podlega

str. 35

zwolnieniu z podatku VAT i powinna być określona VAT „zw”. Zwolnienie z VAT wynika z zapisów art. 43 ust. 1 pkt 29 ustawy o VAT w związku z § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z 20 grudnia 2013 r. **w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień.**

5. Poza wynagrodzeniem, o którym mowa w ust. 1 powyżej, Wykonawcy nie przysługuje żadne inne lub dodatkowe wynagrodzenie z tytułu realizacji przedmiotu umowy.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ograniczenia przedmiotu umowy w zakresie rzeczowym i ilościowym maksymalnie o 20 % w stosunku do podstawowej wartości przedmiotu zamówienia.

### § 8 WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 7, zostanie wypłacone Wykonawcy w częściach po wykonaniu poszczególnych edycji szkoleń/warsztatów, o których mowa w opisie przedmiotu zamówienia. Wówczas podstawą do wystawienia faktury VAT będzie protokół odbioru częściowego potwierdzający prawidłowe zrealizowanie danej edycji warsztatu/szkolenia.
2. Płatności będą realizowane w sposób następujący:  
Płatności będą dokonywane po zrealizowaniu każdej edycji warsztatu/szkolenia stanowiące iloczyn stawki jednostkowej określonej w Załączniku nr 3 do niniejszej umowy (Kalkulacji ceny ofertowej) i ilości faktycznie przeszkolonych osób (100% części wynagrodzenia za faktyczną ilość przeszkolonych osób w danej edycji). Ostatnia część wynagrodzenia nie będzie przekraczała 50% wartości maksymalnego wynagrodzenia przypadającego Wykonawcy, o których mowa w par. 7 ust. 1.
3. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do wystawionej faktury i przekazać Zamawiającemu podpisany przez Strony protokół odbioru, o którym mowa w § 4 ust. 3 Umowy.

***Faktura wystawiana będzie na:***

***Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie,  
ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa  
NIP 525 000 74 25***

4. Płatność wynagrodzenia nastąpi przelewem bankowym na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie do 30 dni od daty dostarczenia do Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie prawidłowo sporządzonej przez Wykonawcę faktury/rachunku wraz z podpisanym protokołem odbioru.
5. Wykonawca zobowiązuje się do umieszczenia na fakturze rachunku bankowego, który widnieje na tzw. „białej liście podatników” prowadzonej przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.
6. Za termin zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. 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.
8. Zamawiający 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, 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 o podatku od towarów i usług z zastrzeżeniem ust. 1 tegoż artykułu.

## §9 OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA REALIZACJĘ UMOWY

1. Strony Umowy oświadczają, że osobami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację niniejszej Umowy są:

- ze strony Zamawiającego: ....., e-mail: ....., tel. ....
- ze strony Wykonawcy: ....., e-mail: ..... tel.: .....

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

Do Zamawiającego: ....., budynek nr ....., ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa.

Do Wykonawcy: .....

## §10 KARY UMOWNE

1. 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 § 7 ust. 1 Umowy,
  - b) za zwłokę w rozpoczęciu świadczenia przedmiotu Umowy (w szczególności poszczególnych zajęć) w wysokości 0,2 % kwoty określonej w § 7 ust. 1 Umowy, za każdy dzień zwłoki,
  - c) za każdy przypadek nienależytego wykonania Umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 0,2 % kwoty określonej w § 7 ust. 1 Umowy. Kara opisana w niniejszym pkt nie dotyczy przypadku powtórzenia przez Wykonawcę usługi szkoleniowej i jej przyjęcia przez Zamawiającego poprzez podpisanie protokołu odbioru usługi szkoleniowej,
  - d) w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że 40% usług edukacyjnych realizowanych w ramach danego warsztatu/szkolenia zostało nieprzyjętych i nie został podpisany protokół odbioru usługi szkoleniowej pomimo jej powtórzenia (zgodnie z § 6 ust. 7) w wysokości 20 % kwoty stanowiącej sumę wynagrodzenia za usługi edukacyjne które miały zostać przeprowadzone w danym semestrze,
  - e) w przypadku naruszenia przez Wykonawcę terminów określonych w § 5 ust. 2 – 8 w kwocie 500 zł za każdy dzień zwłoki,
2. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę zapisów umownych związanych z przetwarzaniem lub wykorzystywaniem danych osobowych pracownika Zamawiającego przez Wykonawcę niezgodnie z Umową lub przepisami powszechnie obowiązującymi w zakresie ochrony danych osobowych, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w wysokości, która zostanie nałożona na Zamawiającego zgodnie z tymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa na moment stwierdzenia naruszenia.
3. 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. 5 poniżej.
4. Maksymalna wysokość kar umownych jakich może dochodzić Zamawiający od Wykonawcy wynosi 30 % kwoty określonej w § 7 ust. 1 Umowy.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania przewyższającego wysokość naliczonych kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych.

## §11 ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYKONAWCY

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 zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem aktualnych dokumentów uprawniających do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej w przypadku ich wygaśnięcia spowodowanego wydawaniem ww. dokumentów na czas określony.

## §12 ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiający może odstąpić od umowy:
  - 1) w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu 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 podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu;
  - 2) jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
    - a) dokonano zmiany umowy z naruszeniem art. 454 i art. 455 ustawy,
    - b) Wykonawca w chwili zawarcia umowy podlegał wykluczeniu na podstawie art. 108 ustawy,
    - c) Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej stwierdził, w ramach procedury przewidzianej w art. 258 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, że Rzeczpospolita Polska uchybiła zobowiązaniom, które ciążyą na niej na mocy Traktatów, dyrektywy 2014/24/UE, dyrektywy 2014/25/UE i dyrektywy 2009/81/WE, z uwagi na to, że Zamawiający udzielił zamówienia z naruszeniem prawa Unii Europejskiej.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a, Zamawiający odstępuje od umowy w części, której zmiana dotyczy.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
4. 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 któregokolwiek z obowiązków określonych w umowie, po zażądaniu przez Zamawiającego spełnienia takiego zobowiązania i wyznaczeniu mu dodatkowego terminu, w szczególności nie dokona dostawy zgodnie ze swoją ofertą, bądź też nie wykonuje Umowy w terminach w niej określonych.
5. Oświadczenie odstąpienia od Umowy może być złożone w terminie 60 dni od dnia powzięcia informacji o zdarzeniach uzasadniających prawo do odstąpienia i powinno zawierać uzasadnienie, z zastrzeżeniem ust. 1 pkt 1, który przewiduje 30-dniowy termin na odstąpienie od Umowy.
6. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.

## §13 ZASADY ZACHOWANIA POUFNOŚCI

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich informacji dotyczących infrastruktury, informacji technicznych, technologicznych, prawnych i organizacyjnych dotyczących systemów i sieci informatycznych/teleinformatycznych Zamawiającego oraz o danych osobowych jego pracowników uzyskanych od Zamawiającego w związku z wykonywaniem Umowy niezależnie od formy przekazania tych informacji i ich źródła. Ujawnienie może nastąpić na rzecz osób, którymi Wykonawca



- posługuje się do wykonania Umowy, ale tylko w zakresie, w jakim osoba taka musi mieć dostęp do informacji dla należytego wykonania Umowy.
- Wykonawca zobowiązuje się do podjęcia wszelkich niezbędnych działań dla zapewnienia, że żaden pracownik Wykonawcy i inna osoba, którą będzie się posługiwać przy wykonywaniu Umowy otrzymująca informacje, o których mowa w ust. 1 nie ujawni tych informacji, ani ich źródła, zarówno w całości, jak i w części bez uzyskania uprzednio wyraźnego upoważnienia na piśmie od Zamawiającego.
  - Wykonawca zobowiązuje się zachować poufność informacji w czasie obowiązywania Umowy, a także po odstąpieniu od niej, jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu.
  - Strony zobowiązują się do przestrzegania przy wykonywaniu Umowy wszystkich postanowień zawartych w obowiązujących przepisach prawnych związanych z ochroną danych osobowych, a także z ochroną informacji niejawnych.
  - Obowiązek określony w ust. 1 nie dotyczy informacji powszechnie znanych oraz udostępniania informacji na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności na żądanie sądu, prokuratury, organów podatkowych lub organów kontrolnych. Nie będą uważane za poufne informacje, które:
    - wcześniej stały się informacją publiczną w okolicznościach nie będących wynikiem czynu bezprawnego lub naruszającego Umowę;
    - były zatwierdzone do rozpowszechniania na podstawie uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego;
  - Wykonawca ponosi odpowiedzialność za zachowanie poufności przez swoich pracowników, Podwykonawców i wszelkie inne osoby, którymi będzie się posługiwać przy wykonywaniu Umowy.
  - Wykonawca zobowiązuje się do nie kopiowania, nie powielania, ani w jakikolwiek inny sposób nie rozpowszechniania jakichkolwiek informacji z ust. 1 z wyjątkiem uzasadnionej potrzeby do celów związanych z realizacją Umowy, po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody od Zamawiającego.
  - Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu przez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji otrzymanych od Zamawiającego, wbrew postanowieniom Umowy.

#### **§14 SIŁA WYŻSZA**

- Strona może zostać zwolniona z odpowiedzialności za nienależyte wykonanie lub niewykonanie zobowiązania wskutek zdarzeń spowodowanych siłą wyższą, przez którą Strony rozumieją zdarzenie zewnętrzne wobec Strony, jej pracowników lub kontrahentów, nieprzewidywalne, nagłe, któremu działając z należytą starannością Strona nie mogła zapobiec ani go przewidzieć, a nienależyte wykonanie lub niewykonanie zobowiązania nie spowodowało trudnych do odwrócenia skutków drugiej Strony ani nie spowodowało naruszenia interesu Skarbu Państwa.
- Strona dotknięta działaniem siły wyższej zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić drugą Stronę o zaistnieniu siły wyższej i je wykazać. Druga Strona może złożyć oświadczenie o zwolnieniu z odpowiedzialności w przypadku spełnienia przesłanek wskazanych w ust. 1.

#### **§15 KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA RODO**

- Ponieważ realizacja umowy wiąże się z przekazaniem Wykonawcy danych osobowych studentów, gdzie SGGW działa jako podmiot prawidłowo umocowany przez Administratora danych, strony zawarły stosowną umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, stanowiącą załącznik nr 4 do przedmiotowej umowy.
- W celu zawarcia, wykonania, rozwiązania Umowy głównej oraz Umowy powierzenia, w celu dochodzenia lub obrony przed potencjalnymi roszczeniami, a także w celu realizacji innych obowiązków

str. 39

lub uprawnień wynikających z Umowy lub przepisów prawa, Strony udostępniają sobie nawzajem dane osobowe swoich przedstawicieli (pracowników lub współpracowników). Dane osobowe mogą być wskazane w Umowie lub po jej zawarciu w korespondencji prowadzonej w ramach realizacji Umowy lub w inny sposób dopuszczony przez Strony. Strona otrzymująca dane osobowe od chwili ich otrzymania staje się osobnym administratorem takich danych osobowych.

3. Dane osobowe osób, o których mowa w ust. 2, będą przetwarzane przez Strony na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (tj. przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratorów danych) oraz w celu i zakresie niezbędnym do wykonania zadań związanych z realizacją zawartej Umowy głównej oraz Umowy powierzenia.
4. Każda ze Stron zobowiązuje się w imieniu drugiej Strony dopełnić obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 14 RODO, w stosunku do osób, o których mowa w pkt 1, chyba że zachodzi jeden z przypadków zwalniających administratora od dopełnienia obowiązku informacyjnego.
5. Obowiązek informacyjny Zamawiającego stanowi załącznik nr 7 do przedmiotowej Umowy.

### **§16 SPORY**

1. Wszelkie spory między Stronami mogące wyniknąć w trakcie realizacji niniejszej Umowy powinny być rozwiązywane bez zbędnej zwłoki drogą negocjacji między Stronami.
2. W przypadku niepowodzenia tych negocjacji, zaistniałe spory będzie rozstrzygał sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

### **§17 ZMIANY TREŚCI UMOWY**

1. Strony przewidują możliwość dokonania zmiany zawartej umowy w przypadku (w formie aneksu po uprzednim wzajemnym poinformowaniu się o konieczności dokonania zmiany), gdy konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, tj. spowodowanych:
  - 1) zmianą powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub wynikających z prawomocnych orzeczeń lub ostatecznych aktów administracyjnych właściwych organów - w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne w celu dostosowania postanowień umowy do zaistniałego stanu prawnego lub faktycznego,
  - 2) siłą wyższą - rozumianą jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie jego zobowiązania w całości lub części. W razie wystąpienia siły wyższej Strony umowy zobowiązane są dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej.
  - 3) koniecznością przeprowadzenia dodatkowej rekrutacji w sytuacji braku możliwości zrekrutowania oczekiwanej liczby studentów w pierwotnie planowanym terminie, wówczas Strony mogą jednocześnie przedłużyć termin obowiązywania umowy o czas niezbędny do zrekrutowania oczekiwanej liczby studentów i przeprowadzenia danej edycji szkolenia nie dłużej jednak niż o dalsze 3 miesiące. Przedłużenie terminu musi nastąpić przed upływem terminu określonego w § 4 ust. 1.
2. Strony zobowiązują się dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o którym mowa w § 7 ust. 1 Umowy, w formie pisemnego aneksu, każdorazowo w przypadku wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
  - 1) zmiany stawki podatku od towarów i usług,

- 2) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
- 3) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
- 4) zasad gromadzenia wysokości wpłat pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z 4.10.2018 r.  
- na zasadach i w sposób określony w ust. 3 - 13, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę.
3. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 2 pkt 1, będzie odnosić się wyłącznie do części przedmiotu Umowy zrealizowanej, zgodnie z terminami ustalonymi Umową, po dniu wejścia w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług oraz wyłącznie do części przedmiotu Umowy, do której zastosowanie znajdzie zmiana stawki podatku od towarów i usług.
4. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 pkt 1, wartość wynagrodzenia netto nie zmieni się, a wartość wynagrodzenia brutto zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.
5. Zmiana wysokości wynagrodzenia w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 2 pkt 2 lub 3, będzie obejmować wyłącznie część wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w odniesieniu do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy przez Wykonawcę w związku z wejściem w życie przepisów odpowiednio zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę lub dokonujących zmian w zakresie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub w zakresie wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
6. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 pkt 2, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą wzrostowi kosztu Wykonawcy w związku ze zwiększeniem wysokości wynagrodzeń Pracowników świadczących Usługi do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia. Kwota odpowiadająca wzrostowi kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia Pracowników świadczących Usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy.
7. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 pkt 3, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o sumę wzrostu kosztów realizacji przedmiotu umowy wynikającą z wpłat do pracowniczych planów kapitałowych dokonywanych przez Wykonawcę lub podwykonawcę. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy ponoszonego w związku z wypłatą wynagrodzenia Pracownikom świadczącym Usługi. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia pracowników świadczących usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy.
  - a. W przypadku zmiany, o której mowa w ust 2 pkt 4 wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o sumę wzrostu kosztów realizacji przedmiotu umowy wynikających z wpłat do pracowniczych planów kapitałowych dokonywanych przez Wykonawcę lub podwykonawcę. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia pracowników, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi w jakim wykonują oni prace bezpośrednio w związku z realizacją przedmiotu umowy.
  - b. W przypadku zmian, o których mowa w ust 7a Wykonawca wraz z wnioskiem o zmianę wynagrodzenia przedstawi sposób i podstawę wyliczeń odpowiedniej zmiany wynagrodzenia.

8. W celu zawarcia aneksu, o którym mowa w ust. 2, każda ze Stron może wystąpić do drugiej Strony z wnioskiem o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, wraz z uzasadnieniem zawierającym w szczególności szczegółowe wyliczenie całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie, oraz wskazaniem daty, od której nastąpiła bądź nastąpi zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
9. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lub pkt 3, jeżeli z wnioskiem występuje Wykonawca, jest on zobowiązany dołączyć do wniosku dokumenty, z których będzie wynikać, w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na koszty wykonania Umowy, w szczególności:
  - 1) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) Pracowników świadczących Usługi, wraz z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 pkt 2, lub
  - 2) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) Pracowników świadczących Usługi, wraz z kwotami składek uiszczanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w części finansowanej przez Wykonawcę, z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 pkt 3.
10. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 pkt 3, jeżeli z wnioskiem występuje Zamawiający, jest on uprawniony do zobowiązania Wykonawcy do przedstawienia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż np. 10 dni roboczych, dokumentów, z których będzie wynikać w jakim zakresie zmiana ta ma wpływ na koszty wykonania Umowy, w tym pisemnego zestawienia wynagrodzeń, o którym mowa w ust. 8.
11. W terminie 10 dni roboczych od dnia przekazania wniosku, o którym mowa w ust. 8, Strona, która otrzymała wniosek, przekaze drugiej Stronie informację o zakresie, w jakim zatwierdza wniosek oraz wskaże kwotę, o którą wynagrodzenie należne Wykonawcy powinno ulec zmianie, albo informację o niezatwierdzeniu wniosku wraz z uzasadnieniem.
12. W przypadku otrzymania przez Stronę informacji o niezatwierdzeniu wniosku lub częściowym zatwierdzeniu wniosku, Strona ta może ponownie wystąpić z wnioskiem, o którym mowa w ust. 8. W takim przypadku przepisy ust. 8 - 10 oraz 12 stosuje się odpowiednio.
13. Zawarcie aneksu nastąpi nie później niż w terminie np. 10 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

### **§ 18 Klauzula waloryzacyjna – wzrost cen materiałów i kosztów**

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia, z tym zastrzeżeniem, że:

- a) minimalny poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów, uprawniający strony umowy do żądania zmiany wynagrodzenia wynosi 20 % w stosunku do cen lub kosztów z miesiąca, w którym złożono ofertę Wykonawcy,
- b) poziom zmiany wynagrodzenia zostanie ustalony na podstawie wskaźnika zmiany cen materiałów lub kosztów ogłoszonego w komunikacie prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, ustalonego w stosunku do kwartału, w którym została złożona oferta Wykonawcy; poziom zmiany będzie stanowił różnicę ceny materiałów lub kosztów ogłoszonych w komunikacie prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z miesiąca, za który wnioskowana jest zmiana a

str. 42

- poziomem cen materiałów/ kosztów wynikających z komunikatu Prezesa GUS za miesiąc, w którym została złożona oferta Wykonawcy,
- c) Sposób określenia wpływu zmiany ceny materiałów lub kosztów na koszt wykonania zamówienia nastąpi na podstawie wniosku strony wnioskującej o zmianę i dokumentów dołączonych do tego wniosku potwierdzających m.in. rzeczywiste zastosowanie poszczególnych materiałów/poniesienie poszczególnych kosztów w ramach niniejszego zamówienia, a także na podstawie komunikatów Prezesa GUS, o których mowa w pkt 2 powyżej. Zmiana wynagrodzenia może nastąpić na podstawie pisemnego aneksu podpisanego przez obie Strony Umowy.
  - d) maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza Zamawiający, to łącznie 20% w stosunku do wartości całkowitego wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1 umowy;
  - e) zmiana wynagrodzenia może nastąpić co kwartał, począwszy najwcześniej od 13-go miesiąca obowiązywania niniejszej Umowy.

### § 19 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejsza umowa podlega prawu polskiemu.
2. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może powierzyć wykonania umowy osobie trzeciej ani przenieść na nią swoich wierzytelności wynikających z Umowy, pod rygorem nieważności.
3. Poszczególne tytuły zastosowano w niniejszej Umowie jedynie dla jej przejrzystości i nie mają wpływu na jej interpretację.
4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej podpisanej przez Strony pod rygorem nieważności, za wyjątkiem zmian dotyczących osób wskazanych w § 9 ust. 1 które mogą być dokonywane w trakcie realizacji Umowy przez Strony na roboczo i nie będą stanowić zmiany niniejszej Umowy.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Strony pozostają związane ofertą z dnia ..... r.
7. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania jej przez upoważnionych przedstawicieli Stron.
8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....  
(pieczęć i podpisy osób  
reprezentujących Wykonawcę)

.....  
(pieczęć i podpisy osób  
reprezentujących Zamawiającego)

#### Załączniki:

1. opis przedmiotu zamówienia,
2. wzór formularza ofertowego,
3. kalkulacja ceny ofertowej,
4. umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych,
5. wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia,
6. wzór oświadczenia dotyczącego wykorzystania wizerunku,
7. obowiązek informacyjny dla Kontrahenta.



## Załącznik nr 7 do SWZ - Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowiący załącznik nr 4 do wzoru umowy

Sprawa nr: SZP.253.7.2022  
BPSiTT.253.13.2022

### UMOWA PODPOWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zwarta dnia \_\_\_\_\_ w Warszawie pomiędzy:

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

- prof. dr hab. Tomasza Okruszko – Prorektora ds. Nauki SGGW,  
zwanym dalej „**Procesorem**” lub „**SGGW**”

a

.....  
zwanym w dalszej treści umowy „**Podprocesorem**”, reprezentowaną przez:

- .....

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

Z uwagi na to, że:

- 1) Administratorem danych osobowych uczestników Projektu (zwanymi dalej **Uczestnikami Projektu**) pt.: „*Synergia - zintegrowany program rozwoju SGGW*” jest Minister Rozwoju pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa, zwany dalej również jako „**Powierzający**”
- 2) SGGW przetwarza dane osobowe Uczestników Projektu, o których mowa w pkt 1) na podstawie UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ 2014-2020 z dnia 4 czerwca 2019 roku, a dotyczącej realizacji Projektu, o którym mowa w pkt 1), zawartej z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju jako Instytucją Pośredniczącą.
- 3) Podprocesor uczestniczy w realizacji Projektu, o którym mowa w pkt 1) na podstawie UMOWY GŁÓWNEJ W PROJEKCIE NR (dalej **Umowa główna**)

Strony postanawiają, co następuje:

#### § 1

#### PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem Umowy jest powierzenie przetwarzania danych osobowych Uczestników Projektu, przy jednoczesnym zobowiązaniu do zachowania poufności przekazywanych danych, które to zobowiązanie Podprocesor składając podpis pod niniejszą Umową przyjmuje, w celu należytego wykonania zawartej z Procesorem Umowy głównej NR ...../BPSiTT/SGGW/2022 dotyczącej współpracy w zakresie organizacji usługi szkoleniowej dla Uczestników Projektu u Podprocesora (umowa zwana dalej „**Umową główną**”), na zasadach i warunkach opisanych w niniejszej Umowie.
2. Procesor, na podstawie art. 29 w związku z art. 28 ust. 1 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

str. 44



dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – w skrócie RODO), w związku z Upoważnieniem udzielonym przez Instytucję Pośredniczącą w Umowie o dofinansowanie, o której mowa w pkt 2) Preambuły – może upoważnić Podprocesora do przetwarzania danych osobowych Uczestników Projektu skierowanych do niego na usługę szkoleniową, co do których to danych administratorem jest Minister Rozwoju pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4 00-926 Warszawa.

3. Procesor umocowuje Podprocesora do dalszego umocowywania podmiotów wykonujących zadania związane z realizacją Projektu, do wydawania oraz odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorach Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój.
4. Przetwarzania danych osobowych jest dopuszczalne na podstawie:
  - 1) w odniesieniu do zbioru „Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój”:
    - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
    - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.),
    - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.);
  - 2) w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”:
    - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
    - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
    - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.),
    - d) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).
5. Dane osobowe Uczestników Projektu Procesor powierza do dalszego przetwarzania Podprocesorowi w ramach realizacji Projektu „*Synergia - zintegrowany program rozwoju SGGW*” (dalej **Projekt**), na

str. 45

podstawie Umowy głównej zawartej w celu realizowania usługi szkoleniowej przez poszczególnych Uczestników Projektu u Podprocesora. Dane osobowe Uczestników Projektu mogą być też przetwarzane przez Procesora w ramach potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia Uczestnikom Projektu, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach PO WER, to jest w celach narzuconych przez Administratora danych na podmioty przetwarzające.

6. Załącznik nr 1 przedstawia zakres powierzonych danych do dalszego przetwarzania oraz dane kontaktowe Stron w zakresie wykonania umowy dalszego powierzenia.

## § 2

### OBOWIĄZKI PODPROCESORA W ZAKRESIE OCHRONY DANYCH

1. Podprocesor jest zobowiązany do przestrzegania przepisów 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 – w skrócie RODO) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2018r., poz. 1000), oraz innych przepisów wykonawczych.
2. Podprocesor prowadzi rejestr podmiotów, którym powierzył dalsze przetwarzanie danych osobowych – jeżeli sytuacja taka ma miejsce. Przykładowy wzór stanowi załącznik nr 2. Podprocesor może użyć własnego wzoru.
3. Uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne informacje, Podprocesor, zobowiązuje się pomagać Procesorowi w wywiązywaniu się przez niego z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO.
4. **Podprocesor oświadcza, iż powierzone dane osobowe przetwarzać będzie wyłącznie w związku wykonaniem Umowy głównej w zakresie niezbędnym do prawidłowego przeprowadzenia usługi szkoleniowej dla Uczestnika Projektu.**
5. Procesor umocowuje Podprocesora do wydawania oraz odwoływania upoważnień do przetwarzania danych.
6. Podprocesor oświadcza, że powierzone dane osobowe Uczestnika Projektu będą udostępnione tym pracownikom Podprocesora, których udział w przetwarzaniu danych jest niezbędny.
7. Podprocesor jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych Uczestników Projektu. Wzór ewidencji stanowi załącznik nr 4. Podprocesor może korzystać z własnego wzoru ewidencji osób upoważnionych przetwarzających powierzone dane w ramach Projektu i Umowy głównej.
8. Podprocesor zobowiązany jest do prowadzenia rejestru kategorii czynności przetwarzania powierzonych danych osobowych, zgodnie z wytycznymi zawartymi w art. 30 RODO.
9. Podprocesor zobowiązany jest do przetwarzania danych osobowych wyłącznie z wykorzystaniem odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, w celu skutecznej realizacji zasad ochrony danych, oraz w celu nadania przetwarzaniu niezbędnych zabezpieczeń. Odpowiednie środki bezpieczeństwa zostały wymienione w załączniku nr 3.
10. Podprocesor oświadcza, iż sposób prowadzenia i zakres dokumentacji, dotyczącej opisu sposobu przetwarzania danych osobowych, jak i zastosowane środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa danych są zgodne z obowiązującymi przepisami i zapewniają taki poziom bezpieczeństwa, który pozwala na zapewnienie, że w stosunku do otrzymanych danych osobowych Uczestnika Projektu nie wystąpi ryzyko naruszenia jego praw lub wolności.
11. Podprocesor, jak i wszelkie upoważnione przez niego osoby, są zobowiązani do:

- a) wykonywania obowiązków wynikających z Umowy głównej z należytą starannością, w zakresie zachowania poufności danych osobowych oraz ich zabezpieczenia,
  - b) nietworzenia kopii dokumentów ponad zakres niezbędny do prawidłowej realizacji usługi szkoleniowej
  - c) zachowania tajemnicy w zakresie przetwarzanych danych także po zakończeniu realizacji usługi szkoleniowej
  - d) zabezpieczenia danych osobowych przed dostępem osób nieupoważnionych, przetwarzaniem danych z naruszeniem przepisów RODO lub innych aktów prawnych dotyczących ochrony danych, nieautoryzowaną zmianą, utratą, uszkodzeniem lub usunięciem
  - e) nieprzemieszczania dokumentów lub ich kopii poza miejsce przetwarzania
12. Podprocesor zobowiązuje swoich pracowników do zapoznania się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz do ich przestrzegania.
  13. Podprocesor, przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych przygotowuje dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę i bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych, które uwzględniają warunki przetwarzania w szczególności te, o których mowa w art. 32 RODO.
  14. Procesor zobowiązuje Podprocesora, oraz osoby upoważnione przez niego do przetwarzania danych osobowych do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Podprocesorem.
  15. Podprocesor pomaga Procesorowi, wywiązać się z obowiązku odpowiadania na pytania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.
  16. Podprocesor przed rozpoczęciem przetwarzania danych zobowiązany jest do wypełnienia załącznika nr 5 i odesłania go do Procesora.
  17. W przypadku nałożonych przez Administratora obowiązków na Procesora, Podprocesor również zobowiązany jest do posiadania dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych oraz środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa oraz instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.

### § 3

#### **OKRES PRZETWARZANIA DANYCH Z I ZAKRES DANYCH OBJĘTYCH PRZETWARZANIEM**

1. Dane będą przetwarzane wyłącznie na czas i w zakresie realizacji zadań wynikających z zawartych pomiędzy Stronami Umowy głównej o których mowa w § 1 ust.1 Umowy.
2. Okres przetwarzania danych osobowych Uczestnika Projektu nie może być dłuższy niż do 30 dni roboczych od dnia zakończenia okresu archiwizowania danych, o którym mowa w art. 140 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE nr 1303/2013 z dn. 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego [...] (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 str. 320 z późn zm.) zwanego Rozporządzeniem ogólnym, tj. przez okres 2 lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostatnie wydatki dotyczące Projektu, z zastrzeżeniem, iż po zakończeniu

usługi szkoleniowej przetwarzanie danych odbywać się będzie jedynie w celach archiwalnych, na potrzeby ewentualnej kontroli Instytucji Zarządzającej programem.

3. **Zakres danych osobowych Uczestników Projektu powierzonych do przetwarzania na podstawie niniejszej Umowy obejmuje: imię, nazwisko, nazwę wydziału, instytutu, nr PESEL, adres zamieszkania, adres e-mail, nr telefonu (dane zwykłe).**

#### § 4

#### OBOWIĄZKI INFORMACYJNE PODPROCESORA

1. Podprocesor informuje niezwłocznie Procesora o wszelkich:
  - a) przypadkach naruszenia danych osobowych powierzonych niniejszą umową lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony powierzonych niniejszą umową do przetwarzania danych osobowych;
  - b) czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących danych osobowych powierzonych niniejszą umową, prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Europejskim Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, Urzędami państwowymi, policją lub przed sądem
  - c) wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o ile dotyczyły one danych osobowych powierzonych niniejszą umową.
2. W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, Podprocesor bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia, zgłosi Procesorowi, a ten Powierzającemu każde naruszenie ochrony danych osobowych. Zgłoszenie powinno oprócz elementów określonych w art. 33 ust. 3 RODO zawierać informacje umożliwiające Powierzającemu określenie czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Jeżeli informacji, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO nie da się udzielić w tym samym czasie, Podprocesor może je udzielać sukcesywnie bez zbędnej zwłoki. Właściwym do dokonania zgłoszenia i ewentualnie poinformowania osoby, której dane zostały naruszone, jest Administrator.

#### § 5

#### NADZÓR NAD POWIERZONYMI DANymi

1. Podprocesor umożliwi Procesorowi lub podmiotom przez niego upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli lub audytu zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz niniejszą umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli lub audytu powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli.
2. W przypadku powzięcia przez instytucje wyszczególnione w ust. 1 niniejszego paragrafu, informacji n/t rażącego naruszenia obowiązków w zakresie danych osobowych, kontrola może być przeprowadzona bez uprzedniego zawiadomienia.
3. Kontrolerzy Procesora lub innego podmiotu przez niego upoważnionego, w ramach przeprowadzanych czynności mają prawo do:
  - a) wstępu, w godzinach pracy Podprocesora, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności

- przetwarzania danych osobowych z przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz niniejszą umową,
- b) żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, przedstawiciela Procesora oraz pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego,
  - c) wglądu do dokumentacji związanej z przetwarzaniem danych osobowych i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli/audytu oraz sporządzania ich kopii,
  - d) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli lub audytu oraz sporządzania ich kopii,
  - e) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
4. Na żądanie kontrolera Podprocesor, zobowiązany jest do wydania kopii wskazanych dokumentów, udzielać wyjaśnień, zapewnić terminowe udzielanie informacji przez osoby posiadające upoważnienie do przetwarzania danych osobowych oraz być w dyspozycji w czasie trwania kontroli.
  5. Podprocesor zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone przez Procesora, Powierzającego, lub podmioty przez nich upoważnione w wyniku przeprowadzonych kontroli lub audytu.

## § 6

### ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA NARUSZENIE OCHRONY DANYCH

1. Podprocesor jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z Umową i przepisami RODO, a w szczególności za udostępnienie tych danych osobom nieuprawnionym. W tym zakresie ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą.
2. W przypadku naruszenia przepisów z zakresu ochrony danych osobowych w związku z realizacją Umowy głównej przez Podprocesora - w następstwie czego Procesor zostanie zobowiązany w szczególności do wypłaty odszkodowania lub ukarany grzywną, zobowiązuje się, o ile zażąda tego pisemnie Procesor – do przystąpienia do każdego sporu, którego wytoczenie nastąpi i pokrycia roszczeń, w każdym przypadku, gdy roszczenia te na podstawie dostępnych dowodów obiektywnie uznane zostaną za zasadne, w szczególności gdy roszczenia te zostaną zasądzone prawomocnym orzeczeniem sądu lub nałożone na podstawie orzeczenia lub decyzji innego uprawnionego organu. W takim wypadku Procesor zobowiązuje się do zwrotu wszelkich poniesionych przez w/w podmioty kosztów związanych z ww. postępowaniami.

## §7

### DALSZE POWIERZENIE DANYCH

1. Procesor wyraża zgodę na dalsze powierzenie przetwarzania danych osobowych przez Podprocesora tylko i wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy głównej.
2. Podprocesor ma obowiązek poinformowania Procesora o nazwie i adresie podmiotu, któremu powierza dane osobowe w związku z realizacją Umowy głównej.
3. Podprocesor zobowiązany jest do dołożenia szczególnej staranności przy wyborze podmiotów, którym powierza dane osobowe.
4. Podprocesor zobowiązany jest niezwłocznie do poinformowania Procesora o zmianach dotyczących podmiotów którym powierzył dane, w tym w zakresie danych adresowych.
5. Podprocesor powierzając do dalszego przetwarzania dane osobowe zobowiązany jest do odpowiedniego stosowania art. 28 ust. 4 RODO zd. 1.



## § 8

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Podprocesor i/lub osoby go reprezentujące oświadczają, że zostali poinformowani o tym, że:
  - a) w zakresie obrony przed roszczeniami, dowodząc podpisania Umowy głównej oraz Umowy powierzenia, a także w związku z innymi kwestiami, gdy jest potrzeba obrony, dochodzenia czy ustalenia roszczeń, administratorem danych osobowych Podprocesora i/lub osób go reprezentujących oraz pracowników, współpracowników i innych osób uczestniczących w realizacji Umowy głównej będzie Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa, posiadająca NIP 5250007425 (SGGW), w wyżej wskazanym procesie, na podstawie art. 6 ust. 1 lit f) RODO, co stanowi prawnie uzasadniony interes SGGW,
  - b) SGGW wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem: [iod@sggw.edu.pl](mailto:iod@sggw.edu.pl),
  - c) dane osobowe pracowników oraz współpracowników uzyskane od Podprocesora w zakresie danych kontaktowych, służbowych lub wynikających z dołączanych do umów dokumentów (np. w zakresie reprezentantów odpisy KRS, CEiDG) lub pełnomocnictw, które zostały nam przekazane są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO jako prawnie uzasadniony interes Administratora związany z identyfikacją stron i w związku z ewentualnymi roszczeniami, zgodnie z lit. a),
  - d) Odbiorcami danych w przypadkach powyższych procesów wskazanych w tym punkcie będą:
    - upoważnieni pracownicy oraz współpracownicy Administratora,
    - podmioty przetwarzające dane na zlecenie i w imieniu Administratora danych, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w celu świadczenia określonych w umowie usług, np. usług teleinformatycznych tj. m.in.: hosting, dostarczanie lub utrzymanie systemów informatycznych; usług prawnych; doradczych, w tym w ramach outsourcingu Inspektora Ochrony Danych; usług księgowych, obsługi poczty tradycyjnej, a w przypadku elektronicznej – firma Microsoft.
    - podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
  - e) Z powodu korzystania z usług Microsoft, dane mogą być przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG), m. in. do USA. Firma Microsoft zapewnia gwarancje wynikające z przestrzegania rozdziału 5 RODO oraz została zobowiązana do przestrzegania ochrony danych osobowych na podstawie standardowych klauzul umownych zawartych z Administratorem. Więcej informacji można znaleźć pod adresem:  
<https://www.microsoftvolumelicensing.com/DocumentSearch.aspx?Mode=3&DocumentTypeID=46> oraz <https://privacy.microsoft.com/pl-pl/privacystatement>.
  - f) dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji warunków Umowy głównej zawartej z Podprocesorem, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego lub dla zabezpieczenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń w związku z zawarciem Umowy głównej,
  - g) zgodnie z postanowieniami art. 15-21 RODO osobom, których dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
  - h) osobom, których dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, na terytorium RP organem tym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.



- i) podanie danych jest niezbędne do zawarcia umowy, która jest dobrowolna, jednak bez nich nie jest możliwe jej zawarcie.
2. Podprocesor zobowiązuje się do przekazania w imieniu SGGW wszystkim osobom wskazanym w ust. 1 lit. a) powyżej, a których dane osobowe udostępni SGGW w związku z realizacją Umowy głównej, informacji, o których mowa w art. 14 RODO, w zakresie analogicznym jak w ust. 1.
  3. Niniejsza Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony i przestaje obowiązywać wraz z zakończeniem obowiązywania Umowy głównej łączących Strony, o których mowa w § 1 ust.1, Czas przetwarzania danych przez Podprocesora nie może być dłuższy niż czas obowiązywania niniejszej umowy z uwzględnieniem postanowień odrębnych przepisów. Po tym czasie, Podprocesor zobowiązuje się trwale usunąć udostępnione dane ze wszystkich nośników zarówno w wersji elektronicznej jak i papierowej.
  4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową, mają zastosowanie przepisy 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 – w skrócie RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2018r., poz. 1000), przepisów wykonawczych a także innych przepisów prawa Unii i prawa Polskiego.
  5. Ewentualne spory wynikające z realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Procesora.
  6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:

1. Zakres powierzenia danych osobowych oraz dane kontaktowe stron,
2. Wykaz dalszych podmiotów przetwarzających,
3. Wykaz środków technicznych i organizacyjnych, które zobowiązany jest wdrożyć Podprocesor,
4. Ewidencja pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu,
5. Kwestionariusz weryfikacyjny.

---

*Procesor*

---

*Podprocesor*

## ZAŁĄCZNIK NR 1

### ZAKRES POWIERZENIA DANYCH OSOBOWYCH ORAZ DANE KONTAKTOWE STRON

- 1) Charakter oraz cele przetwarzania: niezbędne przetwarzanie danych w celu wykonania UMOWY GŁÓWNEJ W PROJEKCIE NR POWR.03.05.00-00-Z046/18 zawartej pomiędzy Stronami dnia \_\_\_\_\_ (zwaną dalej „Umową główną”) przedmiocie realizowania usługi szkoleniowej przez Uczestników Projektu, co szczegółowo zostało opisane w treści w/w Umowy  
Kategorie osób, których dane dotyczą: studenci SGGW - uczestnicy usługi szkoleniowej.
- 2) Rodzaj danych osobowych: imię, nazwisko (dane zwykłe).
- 3) Obszar, na którym przetwarzane będą dane osobowe: Teren zakładu pracy Podprocesora i w jego systemach informatycznych, jeżeli jest to konieczne dla realizacji Umowy głównej.
- 4) Dane kontaktowe stron:
  - a) Wszelka korespondencja w sprawach związanych z Umową będzie kierowana do SGGW na następujące dane kontaktowe: Koordynator Modułu e-mail: [beata.celmer-paszowska@sggw.edu.pl](mailto:beata.celmer-paszowska@sggw.edu.pl) oraz [iod@sggw.edu.pl](mailto:iod@sggw.edu.pl) jakiegokolwiek powiadomienia lub notyfikacje dokonywane na podstawie niniejszej Umowy mogą być doręczane osobiście, za pomocą kuriera, listu poleconego za potwierdzeniem odbioru, drogą elektroniczną na adres email lub faksem (chyba że co innego wynika z treści Umowy i została zastrzeżona szczególna forma lub sposób komunikacji) na adresy wskazane w treści Umowy głównej – zmiana Umowy głównej w tym zakresie wywołuje skutki dla niniejszej Umowy
  - b) Wszelka korespondencja w sprawach związanych z Umową będzie kierowana do Podprocesora na następujące dane kontaktowe: ..... tel.: ....., e-mail:....., jakiegokolwiek powiadomienia lub notyfikacje dokonywane na podstawie niniejszej Umowy mogą być doręczane osobiście, za pomocą kuriera, listu poleconego za potwierdzeniem odbioru, drogą elektroniczną na adres email lub faksem (chyba że co innego wynika z treści Umowy i została zastrzeżona szczególna forma lub sposób komunikacji) na adresy wskazane w treści Umowy głównej – zmiana Umowy głównej w tym zakresie wywołuje skutki dla niniejszej Umowy.
- 5) Dane przedstawicieli Stron:
  - a) Podprocesor w kontaktach z Procesorem w zakresie ustaleń Umowy reprezentować będzie osoba odpowiedzialna za prawidłową realizację Umowy głównej, wskazana przez Procesora zgodnie z treścią § 9 Umowy głównej oraz Inspektor Ochrony Danych na SGGW,
  - b) Procesor w kontaktach z Podprocesorem w zakresie ustaleń Umowy reprezentować będzie osoba odpowiedzialna za prawidłową realizację Umowy głównej, wskazana przez Podprocesora zgodnie z treścią § 9 ust. 1 Umowy głównej.

## **ZAŁĄCZNIK NR 2**

### **WYKAZ DALSZYCH PODMIOTÓW PRZETWARZAJĄCYCH**

(nie dotyczy w przypadku braku podpowierzenia zgodnie z § 7 Umowy)

- 1)
- 2)

### ZAŁĄCZNIK NR 3

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

W celu zapewnienia odpowiedniego stopnia zabezpieczenia powierzonych danych Podprocesor jest zobowiązany wdrożyć środki techniczne i organizacyjne w zależności od przeprowadzonej analizy ryzyka odpowiednie do przetwarzania danych, m. in.:

1. zastosować następujące techniki pseudonimizacji: skracanie, szyfrowanie kluczem tajnym, tokenizacja;
2. zastosować następujące metody szyfrowania danych osobowych: kryptografia symetryczna, kryptografia asymetryczna, zapewnić możliwość ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemów służących do przetwarzania danych osobowych oraz usług przetwarzania;
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.
5. używać 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.
6. zabezpieczyć przetwarzane przez siebie dane zgodnie z dobrymi praktykami w zakresie zarządzania bezpieczeństwem informacji. W szczególności Podprocesor:
  - a) Umożliwi dostęp do danych wyłącznie tym pracownikom i współpracownikom, którzy realizują prace związane z realizacją Umowy głównej.
  - b) Pisemnie zobowiąże swoich pracowników i współpracowników do zachowania w tajemnicy informacji pozyskanych podczas realizacji Umowy głównej.
  - c) Zapewni przechowywanie informacji w postaci zaszyfrowanej, w sytuacji, gdy informacje będą przechowywane na komputerach przenośnych lub nośnikach przenośnych poza terenem zakładu Podprocesora.

## ZAŁĄCZNIK NR 4

### EWIDENCJA PRACOWNIKÓW UPOWAŻNIONYCH DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH UCZESTNIKÓW PROJEKTU

| Nazwa oraz adres siedziby |                    |                                    |                              |        |                             |        |
|---------------------------|--------------------|------------------------------------|------------------------------|--------|-----------------------------|--------|
| ...                       |                    |                                    |                              |        |                             |        |
| L.p.                      | Numer upoważnienia | Nazwisko i imię osoby upoważnionej | Data przyznania upoważnienia | Podpis | Data odwołania upoważnienia | Podpis |
| 1                         |                    |                                    |                              |        |                             |        |
| 2                         |                    |                                    |                              |        |                             |        |
| 3                         |                    |                                    |                              |        |                             |        |
| 4                         |                    |                                    |                              |        |                             |        |
| 5                         |                    |                                    |                              |        |                             |        |
| 6                         |                    |                                    |                              |        |                             |        |

## ZAŁĄCZNIK NR 5

### KWESTIONARIUSZ WERYFIKACYJNY

Celem niniejszego kwestionariusza jest dokonanie weryfikacji potencjalnego podmiotu przetwarzającego, któremu Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego zamierza powierzyć lub powierzyła przetwarzanie danych osobowych pod kątem tego, czy zapewnia on wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi 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 (dalej RODO) i chroniło prawa osób, których dane dotyczą (art. 28 ust. 1 RODO).

#### Ogólna charakterystyka

|   |  |
|---|--|
| Data  |  |
| Pełna nazwa organizacji, adres siedziby (zgodnie z CEIDG/KRS)                           |  |
| Faktyczne miejsce wykonywania działalności gospodarczej (jeśli inne niż adres siedziby) |  |
| Krótką charakterystyka branży w jakiej działa organizacja:                              |  |
| Oddziały:   |  |
| Adres strony www:   |  |
| Liczba zatrudnianych pracowników:   |  |
| Osoba wypełniająca kwestionariusz (imię, nazwisko, mail, nr telefon):                   |  |

#### Środki organizacyjne

|  |  |
|--|--|
| Czy organizacja powołała inspektora ochrony danych (IOD)?  |  |
| W przypadku powołania IOD, prosimy wskazać dane kontaktowe do tej osoby  |  |
| Czy pracownicy/współpracownicy zostali przeszkoleni w zakresie ochrony danych osobowych? Jeśli tak, to prosimy wskazać datę ostatniego szkolenia.  |  |
| Czy pracownicy/współpracownicy zostali upoważnieni do przetwarzania danych osobowych?  |  |
| W jaki sposób pracownicy/współpracownicy zostali zobowiązani do zachowania w poufności danych osobowych oraz informacji o środkach organizacyjnych i technicznych, które służą ich ochronie? |  |
| Prosimy o wymienienie z nazwy 3 – 4 procedur stworzonych z myślą o zapewnieniu ochrony danych osobowych w organizacji oraz wskazanie w ogólnym zarysie ich zakresu przedmiotowego.           |  |
| Czy organizacja dokonała oceny ryzyka wiążącego się z przetwarzaniem danych osobowych? Prosimy o wskazanie daty przeprowadzenia ww. działań.   |  |
| Czy organizacja regularnie dokonuje przeglądu stosowanych  |  |



|   |  |
|---|--|
| środków organizacyjnych i technicznych? Jeśli tak to kiedy ostatnio był dokonany taki przegląd. |  |
| Czy w organizacji opracowano i wdrożono procedury zgłaszania naruszeń ochrony danych osobowych? |  |

### Środki techniczne

|  |  |
|--|--|
| Prosimy o wymienienie 3 – 4 zastosowanych środków technicznych (w ogólnym zarysie) oraz wskazanie na podstawie jakich kryteriów zdecydowano o zastosowaniu właśnie tych środków. |  |
| Czy w organizacji zidentyfikowano systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych?   |  |
| Czy w organizacji uregulowano dostęp do systemów informatycznych oraz uregulowano sposób realizacji i nadawania uprawnień do pracy z systemem informatycznym?                    |  |

### Podwykonawcy/państwa trzecie

|   |  |
|---|--|
| Czy organizacja korzysta z pomocy firm zewnętrznych? Jeśli tak to prosimy o wskazanie obszarów takiej współpracy np. zewnętrzne archiwum w którym przechowywana jest archiwalna dokumentacja papierowa, hosting danych, serwis oprogramowania, itp. |  |
| Czy w przypadku nawiązania współpracy z naszą uczelnią organizacja korzystałaby z podwykonawców, którzy będą mieli dostęp do powierzonych danych? Jeśli tak to prosba o wskazanie obszarów, które byłyby outsourcowane.                             |  |
| Czy organizacja transferuje dane osobowe poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG)? Jeśli tak to do jakich państw?   |  |

### Oświadczenie

Oświadczam, że podane przeze mnie informacje są prawdziwe i odzwierciedlają rzeczywisty stan faktyczny w firmie .....

Załącznik nr 6 do umowy – Oświadczenie dotyczące wykorzystania wizerunku

Sprawa nr: SZP.253.7.2022  
BPSiTT.253.13.2022

\_\_\_\_\_, dn. \_\_\_\_\_.2022 r.

### ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU

Ja, niżej podpisana / podpisany (*proszę wskazać imię i nazwisko*)

\_\_\_\_\_  
wyrażam zgodę na nieodpłatne wykorzystanie mojego wizerunku (np. wraz z możliwością jego opisanie moim imieniem i nazwiskiem) przez **Szkołę Główną Gospodarstwa Wiejskiego z siedzibą w Warszawie przy ulicy Nowoursynowskiej 166** (dalej: SGGW lub Administrator), w następującym zakresie (*proszę zaznaczyć odpowiednie pola poniżej*):

| <b>Fotografie</b>  | <b>TAK</b>               | <b>NIE</b>               |
|--|--------------------------|--------------------------|
| Publikacja na stronie internetowej Administratora pod adresem <b>UZUPEŁNIĆ ADRES.</b>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Publikacja w mediach społecznościowych Administratora pod adresem <b>UZUPEŁNIĆ ADRESY.</b>       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Publikacja w materiałach ofertowych, reklamowych lub promocyjnych Administratora.                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Publikacja w materiałach wewnętrznych Administratora (np. na tablicy ogłoszeń lub w intranecie). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Nagrania wideo</b>  | <b>TAK</b>               | <b>NIE</b>               |
| Publikacja na stronie internetowej Administratora pod adresem <b>UZUPEŁNIĆ ADRES.</b>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Publikacja w mediach społecznościowych Administratora pod adresem <b>UZUPEŁNIĆ ADRESY.</b>       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Przyjmuję do wiadomości, że:

- 1) przeniesienie niniejszego zezwolenia na osobę trzecią wymaga mojej uprzedniej pisemnej zgody na tę czynność,
- 2) dane osobowe będą wykorzystywane zgodnie z treścią poniższego obowiązku informacyjnego.

\_\_\_\_\_  
(podpis osoby udzielającej zgody)

## KLAUZULA INFORMACYJNA

### [ Administrator danych oraz dane kontaktowe ]

Administratorem danych osobowych jest Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego z siedzibą w Warszawie przy ulicy Nowoursynowskiej 166 (dalej: SGGW lub Administrator).

### Z administratorem danych można kontaktować się:

1. adres korespondencyjny administratora: Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie ul. Nowoursynowska 166 02-787 Warszawa,
2. telefon: 22 593 59 06, dla osób dzwoniących spoza Polski: +48 22 593 59 06.

### [ Inspektor ochrony danych ]

Administrator danych wyznaczył Inspektora ochrony danych. Do Inspektora ochrony danych, należy kierować sprawy dotyczące przetwarzania Pana/Pani danych przez Administratora danych, w tym sprawy dotyczące realizacji praw w zakresie dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usuwania, ograniczenia przetwarzania, czy sprzeciwu na ich przetwarzanie. Kontakt:

1. adres e-mail Inspektora Ochrony Danych Osobowych: [iod@sggw.pl](mailto:iod@sggw.pl)
2. adres korespondencyjny Administratora danych z dopiskiem **Inspektor Ochrony Danych**.

### [ Cele i podstawy prawne przetwarzania danych osobowych ]

Dane są wykorzystywane w celach wskazanych powyżej, na podstawie dobrowolnie udzielonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO, art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych). Zgoda ta może być odwołana w każdym czasie (odwołanie nie ma wpływu na zgodność z prawem wykorzystania danych w okresie, gdy zgoda obowiązywała). Dane będą wykorzystywane do momentu ewentualnego wycofania zgody.

### [ Odbiorcy danych osobowych ]

Odbiorcami danych mogą być:

1. upoważnieni pracownicy/współpracownicy SGGW,
2. podmioty przetwarzające dane na zlecenie i w imieniu Administratora danych, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, związanych z tym celem,
3. podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.

### [ Prawa osób, których danych osobowe dotyczą ]

Przysługują Panu/Pani następujące prawa:

1. prawo dostępu do swoich danych osobowych (**art. 15 RODO**),
2. prawo sprostowania (poprawienia) lub uzupełnienia niekompletnych danych osobowych – jeżeli to możliwe (**art.16 RODO**),
3. prawo żądania usunięcia Pana/Pani danych osobowych w przypadkach przewidzianych prawem (**art. 17 RODO**),
4. prawo wniesienia żądania ograniczenia przetwarzania Pana/Pani danych osobowych (**art. 18 RODO**).

### [ Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych ]

W przypadkach uznania, iż przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia, przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, z którym można kontaktować się w następujący sposób:

1. listownie: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
2. przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie <https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>
3. telefonicznie: (22) 531 03 00

**[ Zautomatyzowane podejmowanie decyzji ]**

Wobec osób, których dane dotyczą, Administrator nie podejmuje decyzji opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych, w tym profilowaniu.

**[ Rozpowszechnianie wizerunku ]**

Rozpowszechnianie wizerunku, stanowiącego jedynie szczegół całości (zdjęcia grupowe, zdjęcia / nagrania z przyjęć, zdjęcia / nagrania, gdzie wizerunek osoby nie stanowi głównego lub podstawowego elementu tego ujęcia), nie wymaga zgody (podstawa prawna: art. 81 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych).

\_\_\_\_\_ (podpis osoby, która zapoznała się z klauzulą)

Załącznik nr 4 do SWZ – Kalkulacja Ceny Ofertowej stanowiący załącznik nr 3 do wzoru umowy

Sprawa nr: SZP.253.7.2022

BPSiTT.253.13.2022

Kalkulacja Ceny Ofertowej

| Nazwa szkolenia |  | Cena jednostkowa w zł za 1 uczestnika szkolenia | Maksymalna liczba uczestników szkoleń <sup>3</sup> | Wartość w zł (Cena brutto szkoleń – kol. B x kol. C) |
|-----------------|--|---|--|--|
| lp.             | A  | B   | C  | D  |
| 1.              | Przeprowadzenie szkolenia „Kurs na wychowawcę wypoczynku”  |   | 120 osób   |  |
| 2.              | Przeprowadzenie szkolenia „Stosowanie środków ochrony roślin sprzętem naziemnym, z wyłączeniem sprzętu montowanego na pojazdach szynowych oraz innego sprzętu stosowanego w kolejnictwie - szkolenie podstawowe” |   | 30 osób  |  |
| 3.              | Przeprowadzenie zajęć warsztatowych kształcących kompetencje „Szkolenie w zakresie ochrony roślin sadowniczych”  |   | 50 osób  |  |
| 4.              | Przeprowadzenie zajęć warsztatowych kształcących kompetencje „Wizualizacja w badaniach biologicznych”  |   | 120 osób   |  |
| 5.              | Przeprowadzenie zajęć warsztatowych kształcących kompetencje „Rejestracja produktów leczniczych ludzkich i weterynaryjnych”  |   | 40 osób  |  |
| 6.              | Przeprowadzenie zajęć warsztatowych kształcących kompetencje „Monitorowanie  |   | 80 osób  |  |

<sup>3</sup> Estymowana liczba osób.

|                           |  |  |  |
|---------------------------|--|--|--|
| <b>Badań Klinicznych”</b> |  |  |  |
|---------------------------|--|--|--|

*Kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub elektroniczny podpis osobisty*



Załącznik nr 5 do SWZ - Opis Przedmiotu Zamówienia stanowiący załącznik nr 1 do wzoru umowy  
Sprawa nr : SZP.253.7.2022  
BPSiTT.253.13.2022

### OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zakup usługi szkoleniowej dla studentów Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w ramach projektu „Synergia – zintegrowany program rozwoju SGGW”.

| <b>Zadanie 1</b>   |   |
|--|---|
| <b>Szkolenie „Kurs na wychowawcę wypoczynku” (usługa zewnętrzna).</b>  |   |
| <b>Forma szkoleń</b>   | <b>Stacjonarna</b>  |
| <b>Nazwa szkoleń</b>   | <b>Kurs na wychowawcę wypoczynku</b>  |
| <b>Grupa docelowa</b>  | <b>Wydział Ekonomiczny</b>  |
| <b>Liczba edycji szkoleń</b>   | <b>3 edycje</b>   |
| <b>Liczba uczestników</b>  | <b>Średnio 40 osób = 1 grupa szkoleniowa = 1 edycja</b><br><b>Suma uczestników we wszystkich edycjach: 120 osób</b>   |
| <b>Ilość dni/godzin* na grupę</b>  | <b>Część I - szkolenie</b><br><br>3 dni x 12 godzin dydaktycznych <b>tj. 36 godzin dydaktycznych</b> *, **/1 edycja (w tym: wykład 3h; wykład i zajęcia praktyczne 25h; zajęcia praktyczne 8h)<br><br>* 1 godzina dydaktyczna = 45 minut<br>** Szkolenie może odbywać się z zastosowaniem innego rozplanowania dni/godzin, po ustaleniu szczegółów w trybie roboczym z Zamawiającym. Łączny czas szkolenia musi wynieść 36 godzin.<br>Do czasu szkolenia nie wlicza się przerw<br><br><b>Część II – egzamin sprawdzający wiedzę i umiejętności zdobyte podczas kursu.</b> Czas przeznaczony na egzamin nie jest wliczany do godzin szkolenia. |
| <b>Lokalizacja (dotyczy szkoleń w formie stacjonarnej)</b>   | Sale Wydziału Ekonomicznego, Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, ul. Nowoursynowska 166 lub sale dydaktyczne Wykonawcy (wyłącznie na terenie Warszawy), po uprzedniej zgodzie ze strony Zamawiającego.  |
| <b>Termin realizacji</b>   | <b>Kurs na wychowawcę wypoczynku.</b><br><b>Realizacja wszystkich edycji szkoleń do dnia 31.10.2023r.</b><br>Szczegółowe terminy zajęć zostaną ustalone w trybie roboczym przez Zamawiającego i Wykonawcę po zawarciu umowy.  |
| <b>Część I. Kurs na wychowawcę wypoczynku</b>  |   |
| Przeprowadzenie dla studentów Wydziału Ekonomicznego kursu w zakresie sprawowania opieki nad dziećmi i młodzieżą podczas ich wypoczynku, którego zakres, program, forma i wymiar zajęć są zgodne z wytycznymi wskazanymi w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży. Kurs zostanie przeprowadzony przez podmioty uprawnione do przeprowadzenia Kursu na wychowawcę wypoczynku zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. |   |
| <b>Podstawowy zakres szkoleń</b>   |   |

1. Organizacja zajęć dzieci i młodzieży
2. Organizacja zajęć w czasie trwania wycieczki
3. Planowanie pracy opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej
4. Ruch i rekreacja
5. Turystyka i krajoznawstwo
6. Zajęcia kulturalno-oświatowe
7. Zajęcia praktyczno-techniczne
8. Prace społecznie użyteczne
9. Bezpieczeństwo życia i zdrowia uczestników wycieczki

## **Część II. Przeprowadzenie egzaminu**

Przeprowadzenie dla studentów Wydziału Ekonomicznego, uczestników kursu na wychowawcę wycieczki, egzaminu oraz wystawienie **Zaświadczenia o ukończeniu kursu na wychowawcę wycieczki** potwierdzającego jego ukończenie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wycieczki dzieci i młodzieży.

### **1. Program i metody szkolenia**

- 1.1 Powyższy opis merytoryczny szkolenia jest zakresem minimalnym. Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia Zamawiającemu, w oparciu o przytoczone założenia Zamówienia, szczegółowego programu szkolenia wraz z harmonogramem przerw oraz wykazem standardów wymagań (efektów kształcenia, które uczestnicy mają osiągnąć).

### **2. Harmonogram**

- 2.1 Szczegółowy harmonogram realizacji kursu i egzaminu Wykonawca ustali z Zamawiającym w terminie maksymalnie 10 dni roboczych od daty podpisania umowy.
- 2.2 Termin kursu dostosowany zostanie do roku akademickiego
- 2.3 Termin kursu dostosowany zostanie do planu zajęć studentów.
- 2.4 Kurs musi zostać zrealizowany w okresie nie dłuższym niż 2 tygodnie.
- 2.5 Zamawiający w trakcie trwania realizacji umowy zastrzega sobie prawo do wizytacji szkolenia i egzaminu z uwzględnieniem możliwości wglądu w dokumentację.
- 2.6 Rekrutacja uczestników leży po stronie Zamawiającego.
- 2.7 Zamawiający nie przewiduje organizacji cateringu.

### **3. Kurs zakończy się egzaminem, a jego termin zostanie ustalony w trybie roboczym pomiędzy Wykonawcą i Zamawiającym**

### **4. Organizacja Części I – kurs**

- a. Kurs będzie odbywał się w formie stacjonarnej
- b. Kurs w formie stacjonarnej:
  - realizowany będzie z zachowaniem wszelkich aktualnych wymogów sanitarnych (zalecenia dot. zachowania dystansu społecznego, konieczność zasłonięcia ust i nosa, dezynfekcji rąk etc.), Wykonawca zapewnia uczestnikom maseczki ochronne, jednorazowe rękawiczki i środki dezynfekcyjne,
  - szkolenie odbędzie się w formie stacjonarnej w salach Wydziału Ekonomicznego przy ul. Nowoursynowskiej 166 w Warszawie,
  - dokładną lokalizację sali (budynek oraz numer sali) Zamawiający przekaże Wykonawcy nie później niż 10 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia,
  - sala szkoleniowa wyposażona będzie w niezbędne, standardowe pomoce dydaktyczne (rzutnik multimedialny, tablicę suchościeralną itd.),
  - Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji szkolenia w sali dydaktycznej Wykonawcy, o ile jest ona zlokalizowana na terenie Warszawy. Wykonawca musi zapewnić każdemu

str. 64

uczestnikowi szkolenia własne stanowisko robocze umożliwiające realizację szkolenia a sala dydaktyczna musi być wyposażona w niezbędne, standardowe pomoce dydaktyczne, tablicę, rzutnik multimedialny itd. Realizacja szkolenia poza kampusem SGGW w Warszawie wymaga uprzedniej zgody Zamawiającego.

## 5. Materiały szkoleniowe

- 5.1 Na minimum 5 dni roboczych przed szkoleniem, Wykonawca przekaże do akceptacji Zamawiającego opracowane materiały szkoleniowe w formie elektronicznej. Zamawiający dopuszcza możliwość otrzymania materiałów w formie papierowej o ile nie ma możliwości przekazania ich w formie elektronicznej. Wykonawca najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć przekaże materiały uczestnikom.
- 5.2 Materiały edukacyjne 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” lub kolejnych wytycznych w tym zakresie.

## 6. Dokumentacja szkoleniowa i lista obecności

- 6.1 Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania na bieżąco wpisów w dokumentacji dydaktycznej szkolenia, odnośnie każdego ze słuchaczy oraz monitorowania frekwencji uczestników.
- 6.2 Wykonawca w każdym dniu zajęć szkoleniowych przedkłada uczestnikom listę obecności opracowaną na wzorze dostarczonym przez Zamawiającego.
- 6.3 W przypadku nieobecności uczestnika, Wykonawca zapewni mu niezwłoczną możliwość uzupełnienia materiału realizowanego w czasie nieobecności. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyznaczenia nowego słuchacza w sytuacji, gdy dotychczasowy słuchacz zmuszony jest zrezygnować z udziału w szkoleniu. Nowy słuchacz w terminie ustalonym z Wykonawcą uzupełni wskazane przez Wykonawcę treści programowe.
- 6.4 Podpisanie przez uczestników listy odbioru materiałów szkoleniowych i certyfikatów leży po stronie Zamawiającego.

## 7. Testy kompetencyjne

- 7.1 W celu ewaluacji stopnia podniesienia poziomu wiedzy uczestników, Wykonawca na minimum 10 dni roboczych przed planowanym szkoleniem we współpracy z Zamawiającym opracuje test kompetencyjny. Ostateczna wersja testu wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przeprowadzi wśród uczestników imienne testy kompetencyjne: przed rozpoczęciem szkolenia (pre-test) i ten sam test po jego zakończeniu (post-test). Po realizacji szkolenia Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu oryginałów wypełnionych przez uczestników testów oraz opracowania i przesłania do Zamawiającego raportu poszkoleniowego zawierającego zbiorcze wyniki testów wiedzy w terminie do 10 dni roboczych po szkoleniu.

## 8. Certyfikaty /Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia

- 8.1. Wykonawca zobowiązuje się do przesłania do akceptacji Zamawiającego wzoru certyfikatu/zaświadczenia o ukończeniu szkolenia potwierdzającego zdobycie kwalifikacji objętych szkoleniem. Na odwrocie certyfikatu/zaświadczenia musi znajdować się program szkolenia wraz z liczbą godzin poświęconą na każdy z bloków tematycznych. W przypadku braku możliwości zamieszczenia na certyfikacie/zaświadczeniu wymaganych logotypów projektowych i/lub programu z wykazem godzin (wzór certyfikatu/zaświadczenia regulują przepisy prawa krajowego), Wykonawca przygotowuje i przekaże Zamawiającemu dodatkowe zaświadczenie poświadczające udział danej osoby w szkoleniu a jednocześnie spełniające ww. wymagania.
- 8.2. Wykonawca do 10 dni roboczych po szkoleniu przekaże Zamawiającemu oryginały oraz kopie certyfikatów/zaświadczeń dla uczestników kursu.

## 9. Oznakowanie projektowe

- 9.1. Wykonawca zobowiązany jest do wykorzystania udostępnionego przez Zamawiającego po podpisaniu umowy oznakowania unijnego projektu we wszystkich wytworzonych w jego trakcie dokumentach.

| <b>Zadanie 2</b>  |  |
|---|--|
| <b>Szkolenie „ Stosowanie środków ochrony roślin sprzętem naziemnym, z wyłączeniem sprzętu montowanego na pojazdach szynowych oraz innego sprzętu stosowanego w kolejnictwie - szkolenie podstawowe” x 2 edycje (usługa zewnętrzna).</b>  |  |
| <b>Forma szkoleń</b>  | Stacjonarna – część praktyczna<br>Część teoretyczna – dopuszcza się możliwość szkolenia w formie zdalnej   |
| <b>Nazwa szkoleń</b>  | <b>Stosowanie środków ochrony roślin sprzętem naziemnym, z wyłączeniem sprzętu montowanego na pojazdach szynowych oraz innego sprzętu stosowanego w kolejnictwie - szkolenie podstawowe</b>  |
| <b>Grupa docelowa</b>   | <b>Wydział Rolnictwa i Ekologii</b>  |
| <b>Liczba edycji szkoleń</b>  | <b>2 edycje</b>  |
| <b>Liczba uczestników</b>   | <b>Średnio 15 osób</b> = 1 grupa szkoleniowa = 1 edycja<br>Suma uczestników we wszystkich edycjach: <b>30 osób</b>   |
| <b>Ilość dni/godzin* na grupę</b>   | <b>Część I – szkolenie</b><br><br>2 dni x 7 godzin dydaktycznych <b>tj. 14 godzin dydaktycznych</b> , w tym 3,5 godziny zajęć praktycznych *, **/1 edycja<br>* 1 godzina dydaktyczna = 45 minut<br><br>** Szkolenie może odbywać się z zastosowaniem innego rozplanowania dni/godzin, po ustaleniu szczegółów w trybie roboczym z Zamawiającym.<br>Łączny czas szkolenia musi wynieść 14 godzin.<br>Do czasu szkolenia nie wlicza się przerw<br><br><b>Część II - egzamin</b><br>Czas przeznaczony na egzamin nie jest wliczany do godzin szkolenia. |
| <b>Lokalizacja (dotyczy szkoleń w formie stacjonarnej)</b>  | Sale Wydziału Rolnictwa i Ekologii, Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie lub sale dydaktyczne Wykonawcy (wyłącznie na terenie Warszawy), po uprzedniej zgodzie ze strony Zamawiającego.  |
| <b>Termin realizacji</b>  | <b>Stosowanie środków ochrony roślin sprzętem naziemnym, z wyłączeniem sprzętu montowanego na pojazdach szynowych oraz innego sprzętu stosowanego w kolejnictwie - szkolenie podstawowe.</b><br><b>Realizacja wszystkich edycji szkoleń do dnia 31.10.2023 r.</b><br>Szczegółowe terminy zajęć zostaną ustalone w trybie roboczym przez Zamawiającego i Wykonawcę po zawarciu umowy.   |
| <b>Część I. Szkolenie „ Stosowanie środków ochrony roślin”</b>  |  |
| Przeprowadzenie dla studentów Wydziału Rolnictwa i Ekologii szkolenia <b>PODSTAWOWEGO z zakresu STOSOWANIA ŚRODKÓW OCHRONY ROŚLIN SPRZĘTEM NAZIEMNYM, Z WYŁĄCZENIEM SPRZĘTU MONTOWANEGO NA POJAZDACH SZYNOWYCH ORAZ INNEGO SPRZĘTU STOSOWANEGO W KOLEJNICTWIE”.</b><br>Szkolenie powinno być przeprowadzone zgodnie z obowiązującym prawem i przez jednostkę uprawnioną do prowadzenia szkolenia. Zgodnie z:<br>➤ Rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 8.05.2013 r. w sprawie szkoleń w zakresie ochrony roślin (Dz.U.poz.554) |  |

- Ustawą z dnia 8.03.2013 r. o środkach ochrony roślin (Dz. U. poz. 455)

### Podstawowy zakres szkoleń

1. Wybrane zagadnienia w zakresie przepisów prawnych
2. Charakterystyka i stosowanie środków ochrony roślin
3. Integrowana ochrona roślin
4. Technika wykonywania zabiegów w ochronie roślin (w tym – 3,5 godz. zajęć praktycznych)
5. Zapobieganie negatywnemu wpływowi środków ochrony roślin na środowisko
6. Bezpieczeństwo i higiena pracy przy stosowaniu środków ochrony roślin

### Część II. Przeprowadzenie egzaminu

Przeprowadzenie dla studentów Wydziału Rolnictwa i Ekologii, uczestników szkolenia egzaminu oraz wystawienie Zaświadczenia potwierdzającego ukończenia szkolenia podstawowego z zakresu STOSOWANIA ŚRODKÓW OCHRONY ROŚLIN SPRZĘTEM NAZIEMNYM, Z WYŁĄCZENIEM SPRZĘTU MONTOWANEGO NA POJAZDACH SZYNOWYCH ORAZ INNEGO SPRZĘTU STOSOWANEGO W KOLEJNICTWIE” zgodnie z:

- Rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 8.05.2013 r. w sprawie szkoleń w zakresie ochrony roślin (Dz.U.poz.554)
- Ustawą z dnia 8.03.2013 r. o środkach ochrony roślin (Dz. U. poz. 455)

## 1. Program i metody szkolenia

- 1.1 Powyższy opis merytoryczny szkolenia jest zakresem minimalnym. Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia Zamawiającemu, w oparciu o przytoczone założenia zamówienia, szczegółowego programu szkolenia wraz z harmonogramem przerw oraz wykazem standardów wymagań (efektów kształcenia, które uczestnicy mają osiągnąć).

## 2. Harmonogram

- 2.1 Szczegółowy harmonogram realizacji szkolenia i egzaminu Wykonawca ustali z Zamawiającym w terminie maksymalnie 10 dni roboczych od daty podpisania umowy.
- 2.2 Termin szkolenia dostosowany zostanie do roku akademickiego.
- 2.3 Termin szkolenia dostosowany zostanie do planu zajęć studentów.
- 2.4 Jako formę preferowaną Zamawiający uznaje zajęcia stacjonarne, również w przypadku szkolenia z części teoretycznej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa sanitarnego.
- 2.5 Szkolenie powinno trwać nie krócej niż 14 godzin (nie wliczając w to przerw) w tym szkolenie praktyczne powinno trwać 3,5 godziny.
- 2.6 Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem. Termin zostanie ustalona w trybie roboczym pomiędzy Wykonawcą i Zamawiającym.
- 2.7 Zamawiający w trakcie trwania realizacji umowy zastrzega sobie prawo do wizytacji szkolenia i egzaminu z uwzględnieniem możliwości wglądu w dokumentację.
- 2.8 Rekrutacja uczestników leży po stronie Zamawiającego.
- 2.9 Zamawiający nie przewiduje organizacji cateringu.

## 3. Organizacja Części I – szkolenie

- 3.1 Szkolenia będzie odbywać się w formie stacjonarnej lub w formie zdalnej (w zależności od rozwoju aktualnej sytuacji epidemicznej związanej z COVID-19). Decyzja Zamawiającego o formie realizacji szkolenia zostanie przekazana w trybie roboczym maksymalnie 10 dni roboczych po podpisaniu umowy.
- a. Szkolenie w formie stacjonarnej:



- realizowane będzie z zachowaniem wszelkich aktualnych wymogów sanitarnych (zalecenia dot. zachowania dystansu społecznego, konieczność zasłonięcia ust i nosa, dezynfekcji rąk etc.), Wykonawca zapewnia uczestnikom maseczki ochronne, jednorazowe rękawiczki i środki dezynfekcyjne,
  - szkolenie odbędzie się w formie stacjonarnej w salach Wydziału Rolnictwa przy ul. Nowoursynowskiej 166 w Warszawie,
  - dokładną lokalizację sali (budynek oraz numer sali) Zamawiający przekaże Wykonawcy nie później niż 10 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia,
  - sala szkoleniowa wyposażona będzie w niezbędne, standardowe pomoce dydaktyczne (rzutnik multimedialny, tablicę suchościeralną itd.),
  - na potrzeby części praktycznej zamawiający może udostępnić ciągnik rolniczy wraz z opryskiwaczem rolniczym
  - Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji szkolenia w sali dydaktycznej Wykonawcy, o ile jest ona zlokalizowana na terenie Warszawy. Wykonawca musi zapewnić każdemu uczestnikowi szkolenia własne stanowisko robocze umożliwiające realizację szkolenia a sala dydaktyczna musi być wyposażona w niezbędne, standardowe pomoce dydaktyczne, tablicę, rzutnik multimedialny itd. Realizacja szkolenia poza kampusem SGGW w Warszawie wymaga uprzedniej zgody Zamawiającego.
- b. W przypadku realizacji części teoretycznej szkolenia w formie zdalnej:
- Zamawiający dysponuje powszechnie stosowanym narzędziem do zdalnego nauczania MS Teams, a także platformą do e-learningu Moodle. Narzędzia te mogą zostać wykorzystane przez Wykonawcę do realizacji szkolenia,
  - Wykonawca może także skorzystać z własnych narzędzi do nauczania zdalnego. W takim przypadku Wykonawca na minimum 10 dni roboczych przed szkoleniem, przekaże Zamawiającemu, minimalne wymagania sprzętowe oraz niezbędne instrukcje w zakresie dostępu uczestników szkolenia do oprogramowania,
  - zajęcia muszą być prowadzone w czasie rzeczywistym z uwzględnieniem interakcji prowadzącego z uczestnikami poprzez dostęp obu stron do bieżącego obrazu i dźwięku,
  - zajęcia muszą być przeprowadzone w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie oraz umożliwić uczestnikom interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.),
  - Wykonawca musi udokumentować fakt przeprowadzenia zajęć w formie zdalnej np. w postaci tzw. zrzutu z ekranu, zarchiwizowanych nagrań zajęć online, wykazu logowań, korespondencji związanej ze składanymi przez uczestników pracami/zaliczeniami i uwagami do nich.

#### 4. Materiały szkoleniowe

- 4.1 Na minimum 5 dni roboczych przed szkoleniem, Wykonawca przekaże do akceptacji Zamawiającego opracowane materiały szkoleniowe w formie elektronicznej. Zamawiający dopuszcza możliwość otrzymania materiałów w formie papierowej o ile nie ma możliwości przekazania ich w formie elektronicznej. Wykonawca najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć przekaże materiały uczestnikom.
- 4.2 Materiały edukacyjne 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” lub kolejnych wytycznych w tym zakresie.

#### 5. Dokumentacja szkoleniowa i lista obecności



- 5.1 Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania na bieżąco wpisów w dokumentacji dydaktycznej szkolenia, odnośnie każdego ze słuchaczy oraz monitorowania frekwencji uczestników.
- 5.2 Wykonawca w każdym dniu zajęć szkoleniowych przedkłada uczestnikom listę obecności opracowaną na wzorze dostarczonym przez Zamawiającego.
- 5.3 W przypadku nieobecności uczestnika, Wykonawca zapewni mu niezwłoczną możliwość uzupełnienia materiału realizowanego w czasie nieobecności. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyznaczenia nowego słuchacza w sytuacji, gdy dotychczasowy słuchacz zmuszony jest zrezygnować z udziału w szkoleniu. Nowy słuchacz w terminie ustalonym z Wykonawcą uzupełni wskazane przez Wykonawcę treści programowe.
- 5.4 Podpisanie przez uczestników listy odbioru materiałów szkoleniowych i certyfikatów leży po stronie Zamawiającego.

## 6. Testy kompetencyjne

- 6.1 W celu ewaluacji stopnia podniesienia poziomu wiedzy uczestników, Wykonawca na minimum 10 dni roboczych przed planowanym szkoleniem we współpracy z Zamawiającym opracuje test kompetencyjny. Ostateczna wersja testu wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przeprowadzi wśród uczestników imienne testy kompetencyjne: przed rozpoczęciem szkolenia (pre-test) i ten sam test po jego zakończeniu (post-test). Po realizacji szkolenia Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu oryginałów wypełnionych przez uczestników testów oraz opracowania i przesłania do Zamawiającego raportu poszkoleniowego zawierającego zbiorcze wyniki testów wiedzy w terminie do 10 dni roboczych po szkoleniu.

## 7. Certyfikaty /Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia

- 7.1 Wykonawca zobowiązuje się do przesłania do akceptacji Zamawiającego wzoru certyfikatu/zaświadczenia o ukończeniu szkolenia potwierdzającego zdobycie kwalifikacji objętych szkoleniem. Na odwrocie certyfikatu/zaświadczenia musi znajdować się program szkolenia wraz z liczbą godzin poświęconą na każdy z bloków tematycznych. W przypadku braku możliwości zamieszczenia na certyfikacie/zaświadczeniu wymaganych logotypów projektowych i/lub programu z wykazem godzin (wzór certyfikatu/zaświadczenia regulują przepisy prawa krajowego), Wykonawca przygotowuje i przekaże Zamawiającemu dodatkowe zaświadczenie poświadczające udział danej osoby w szkoleniu a jednocześnie spełniające ww. wymagania.
- 7.2 Wykonawca do 10 dni roboczych po szkoleniu przekaże Zamawiającemu oryginały oraz kopie certyfikatów/zaświadczeń dla uczestników kursu.

## 8. Oznakowanie projektowe

- 8.1 Wykonawca zobowiązany jest do wykorzystania udostępnionego przez Zamawiającego po podpisaniu umowy oznakowania unijnego projektu we wszystkich wytworzonych w jego trakcie dokumentach.

| <b>Zadanie 3</b>  |   |
|---|---|
| <b>Zajęcia warsztatowe kształcące kompetencje „Szkolenie w zakresie ochrony roślin sadowniczych” x 2 edycje (usługa zewnętrzna)</b> |   |
| <b>Forma warsztatów</b>   | <b>Stacjonarna lub zdalna</b> (w zależności od aktualnej sytuacji epidemicznej związanej z COVID-19) zajęcia warsztatowe kształcące kompetencje |
| <b>Nazwa warsztatów</b>   | <b>Szkolenie w zakresie ochrony roślin sadowniczych</b>   |
| <b>Grupa docelowa</b>   | Studenci Wydziału Ogrodniczego  |
| <b>Liczba edycji warsztatów</b>   | <b>2 edycje</b>   |
| <b>Liczba uczestników</b>   | <b>Średnio 25 osób = 1 grupa = 1 edycja</b><br>Suma uczestników we wszystkich edycjach: <b>50 osób</b>  |
| <b>Ilość dni/godzin* na</b>   | <b>2 dni x 6 godziny dydaktycznych tj. 12 godzin dydaktycznych</b> *, **/1  |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>grupę</b></p>  | <p>edycja</p> <p>* 1 godzina dydaktyczna = 45 minut</p> <p>** Warsztaty mogą odbywać się z zastosowaniem innego rozplanowania dni/godzin, po ustaleniu szczegółów w trybie roboczym z Zamawiającym. Łączny czas szkolenia musi wynieść 12 godzin. Do czasu warsztatów nie wlicza się przerw.</p> |
| <p><b>Lokalizacja (dotyczy warsztatów w formie stacjonarnej)</b></p>   | <p>Sale Wydziału Ogrodniczego, Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie lub sale dydaktyczne Wykonawcy (wyłącznie na terenie Warszawy), po uprzedniej zgodzie ze strony Zamawiającego.</p>   |
| <p><b>Termin realizacji</b></p>  | <p><b>Szkolenie w zakresie ochrony roślin sadowniczych</b><br/><b>Realizacja wszystkich edycji warsztatów do dnia 31.10.2023r.</b><br/>Szczegółowe terminy zajęć zostaną ustalone w trybie roboczym przez Zamawiającego i Wykonawcę po zawarciu umowy.</p>                                       |
| <p><b>Podstawowy zakres warsztatów</b></p>   |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ochrona roślin sadowniczych przed szkodnikami.</li> <li>2. Ochrona roślin sadowniczych przed chorobami.</li> <li>3. Przepisy prawne w zakresie integrowanej produkcji roślin.</li> <li>4. Planowanie i zakładanie upraw sadowniczych.</li> <li>5. Sposób dokumentowania prowadzonych działań w uprawach sadowniczych zgodnie z wymaganiami integrowanej produkcji roślin. Kontrola integrowanej produkcji roślin.</li> <li>6. Bezpieczeństwo i higiena pracy.</li> <li>7. Technika wykonywania zabiegów ochrony roślin.</li> <li>8. Pielęgnacja gleby. Nawożenie upraw sadowniczych.</li> <li>9. Środki ochrony roślin, a ochrona środowiska.</li> </ol> |  |
| <p><b>Efekty warsztatów</b></p>  |  |
| <p><b>Ochrona roślin sadowniczych</b></p> <p>W ramach warsztatów uczestnik zdobędzie kompetencje w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) znajomości chorób i szkodników roślin sadowniczych;</li> <li>b) planowania i zakładania upraw sadowniczych;</li> <li>c) znajomości przepisów prawnych w zakresie integrowanej produkcji roślin;</li> <li>d) stosowania środków ochrony roślin, mając na uwadze ochronę środowiska.</li> </ol>   |  |

## 1. Program i metody warsztatów

- 1.1 Powyższy opis merytoryczny warsztatów jest zakresem minimalnym. Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia Zamawiającemu, w oparciu o przytoczone założenia Zamówienia, szczegółowego programu wraz z harmonogramem przerw oraz wykazem standardów wymagań (efektów kształcenia, które uczestnicy mają osiągnąć).
- 1.2 Zajęcia muszą mieć charakter warsztatów kształcących kompetencje, przez co Zamawiający rozumie, że będą one ukierunkowane na kształtowanie i podnoszenie poziomu umiejętności praktycznych uczestników. Wykonawca powinien uwzględnić w programie różnorodne metody i techniki aktywizujące tj. praca indywidualna i grupowa, case-study (studium przypadków), gry symulacyjne, sesje informacji zwrotnych, analizę wykonywanych ćwiczeń itp.

## 2. Harmonogram

- 2.1 Szczegółowy harmonogram realizacji warsztatów Wykonawca ustali z Zamawiającym w terminie maksymalnie 10 dni roboczych od daty podpisania umowy.
- 2.2 Termin warsztatów dostosowany zostanie do planu zajęć studentów.
- 2.3 Termin warsztatów dostosowany zostanie do roku akademickiego.
- 2.4 Jako formę preferowaną Zamawiający uznaje zajęcia stacjonarne z zachowaniem zasad bezpieczeństwa sanitarnego.
- 2.5 Zamawiający w trakcie trwania realizacji umowy zastrzega sobie prawo do wizytacji warsztatów z uwzględnieniem możliwości wglądu w dokumentację.
- 2.6 Rekrutacja uczestników leży po stronie Zamawiającego.
- 2.7 Zamawiający nie przewiduje organizacji cateringu.

### 3. Organizacja warsztatów

- 3.1 Warsztaty będą odbywać się w formie stacjonarnej lub w formie zdalnej (w zależności od rozwoju aktualnej sytuacji epidemicznej związanej z COVID-19). Decyzja Zamawiającego o formie realizacji warsztatów zostanie przekazana w trybie roboczym maksymalnie 10 dni roboczych po podpisaniu umowy.
  - a. Warsztaty w formie stacjonarnej:
    - realizowane będą z zachowaniem wszelkich aktualnych wymogów sanitarnych (zalecenia dot. zachowania dystansu społecznego, konieczność zasłonięcia ust i nosa, dezynfekcji rąk etc.), Wykonawca zapewnia uczestnikom maseczki ochronne, jednorazowe rękawiczki i środki dezynfekcyjne,
    - odbędą się w salach Wydziału Rolnictwa przy ul. Nowoursynowskiej w Warszawie,
    - dokładną lokalizację sali (budynek oraz numer sali) Zamawiający przekaze Wykonawcy nie później niż 10 dni roboczych przed datą rozpoczęcia warsztatu,
    - sala szkoleniowa wyposażona będzie w niezbędne, standardowe pomoce dydaktyczne (rzutnik multimedialny, tablicę suchościeralną itd.),
    - na potrzeby części praktycznej Zamawiający może udostępnić ciągnik rolniczy wraz z opryskiwaczem rolniczym,
    - Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji warsztatu w sali dydaktycznej Wykonawcy, o ile jest ona zlokalizowana na terenie Warszawy. Wykonawca musi zapewnić każdemu uczestnikowi warsztatu własne stanowisko robocze umożliwiające realizację warsztatu a sala dydaktyczna musi być wyposażona w niezbędne, standardowe pomoce dydaktyczne, tablicę, rzutnik multimedialny itd. Realizacja warsztatu poza kampusem SGGW w Warszawie wymaga uprzedniej zgody Zamawiającego.
  - b. W przypadku realizacji części teoretycznej warsztatu w formie zdalnej:
    - Zamawiający dysponuje powszechnie stosowanym narzędziem do zdalnego nauczania MS Teams, a także platformą do e-learningu Moodle. Narzędzia te mogą zostać wykorzystane przez Wykonawcę do realizacji warsztatu,
    - Wykonawca może także skorzystać z własnych narzędzi do nauczania zdalnego. W takim przypadku Wykonawca na minimum 10 dni roboczych przed szkoleniem, przekaze Zamawiającemu, minimalne wymagania sprzętowe oraz niezbędne instrukcje w zakresie dostępu uczestników warsztatu do oprogramowania,
    - zajęcia muszą być prowadzone w czasie rzeczywistym z uwzględnieniem interakcji prowadzącego z uczestnikami poprzez dostęp obu stron do bieżącego obrazu i dźwięku,
    - zajęcia muszą być przeprowadzone w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie oraz umożliwić uczestnikom interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.),
    - Wykonawca musi udokumentować fakt przeprowadzenia zajęć w formie zdalnej np. w postaci tzw. zrzutu z ekranu, zarchiwizowanych nagrań zajęć online, wykazu logowań, korespondencji związanej ze składanymi przez uczestników pracami/zaliczeniami i uwagami do nich.

#### **4. Materiały szkoleniowe**

- 4.1 Na minimum 5 dni roboczych przed warsztatem, Wykonawca prześle do akceptacji Zamawiającego opracowane materiały szkoleniowe w formie elektronicznej. Zamawiający dopuszcza możliwość otrzymania materiałów w formie papierowej o ile nie ma możliwości przekazania ich w formie elektronicznej. Wykonawca najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć prześle materiały uczestnikom.
- 4.2 Materiały edukacyjne 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” lub kolejnych wytycznych w tym zakresie.

#### **5. Dokumentacja z realizacji usługi i lista obecności**

- 5.1 Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania na bieżąco wpisów w dokumentacji dydaktycznej warsztatów, odnośnie każdego ze słuchaczy oraz monitorowania frekwencji uczestników.
- 5.2 Wykonawca w każdym dniu zajęć warsztatowych przedkłada uczestnikom listę obecności opracowaną na wzorze dostarczonym przez Zamawiającego.
- 5.3 W przypadku nieobecności uczestnika, Wykonawca zapewni mu niezwłoczną możliwość uzupełnienia materiału realizowanego w czasie nieobecności. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyznaczenia nowego słuchacza w sytuacji, gdy dotychczasowy słuchacz zmuszony jest zrezygnować z udziału w warsztatach. Nowy słuchacz w terminie ustalonym z Wykonawcą uzupełni wskazane przez Wykonawcę treści programowe.
- 5.4 Podpisanie przez uczestników listy odbioru materiałów szkoleniowych i certyfikatów/zaświadczeń leży po stronie Zamawiającego.

#### **6. Testy kompetencyjne**

- 6.1 W celu ewaluacji stopnia podniesienia poziomu wiedzy uczestników, Wykonawca na minimum 10 dni roboczych przed planowanym szkoleniem we współpracy z Zamawiającym opracuje test kompetencyjny. Ostateczna wersja testu wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przeprowadzi wśród uczestników imienne testy kompetencyjne: przed rozpoczęciem warsztatów (pre-test) i ten sam test po jego zakończeniu (post-test). Po realizacji warsztatów Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu oryginałów wypełnionych przez uczestników testów oraz opracowania i przesłania do Zamawiającego raportu zawierającego zbiorcze wyniki testów wiedzy w terminie do 10 dni roboczych po warsztacie.

#### **7. Certyfikaty /Zaświadczenia o ukończeniu warsztatów**

- 7.1 Wykonawca zobowiązuje się do przesłania do akceptacji Zamawiającego wzoru certyfikatu/zaświadczenia o ukończeniu warsztatu, potwierdzającego zdobycie kwalifikacji objętych warsztatami. Na odwrocie certyfikatu/zaświadczenia musi znajdować się program warsztatów wraz z liczbą godzin poświęconą na każdy z bloków tematycznych. W przypadku braku możliwości zamieszczenia na certyfikacie/zaświadczeniu wymaganych logotypów projektowych i/lub programu z wykazem godzin (wzór certyfikatu/zaświadczenia regulują przepisy prawa krajowego), Wykonawca przygotowuje i prześle Zamawiającemu dodatkowe zaświadczenie poświadczające udział danej osoby w warsztatach a jednocześnie spełniające ww. wymagania.
- 7.2 Wykonawca do 10 dni roboczych po warsztacie prześle Zamawiającemu oryginały oraz kopie certyfikatów/zaświadczeń dla uczestników warsztatów.

#### **8. Oznakowanie projektowe**

- 8.1 Wykonawca zobowiązany jest do wykorzystania udostępnionego przez Zamawiającego po podpisaniu umowy oznakowania unijnego projektu we wszystkich wytworzonych w jego trakcie dokumentach.

#### Zadanie 4

**Warsztaty kształcące kompetencje „Wizualizacja w badaniach biologicznych” (usługa zewnętrzna).**

|   |   |
|---|---|
| <b>Forma warsztatów</b>                                       | <b>Część teoretyczna – dopuszcza się możliwość realizacji w formie zdalnej</b> (w zależności od aktualnej sytuacji epidemicznej związanej z COVID-19)<br><b>Część praktyczna - stacjonarna</b>  |
| <b>Nazwa warsztatów</b>                                       | <b>Wizualizacja w badaniach biologicznych</b>   |
| <b>Grupa docelowa</b>   | <b>Wydział Biologii i Biotechnologii</b>  |
| <b>Liczba edycji warsztatów</b>                               | <b>10 edycji</b>  |
| <b>Liczba uczestników</b>                                     | <b>Średnio 12 osób</b> = 1 grupa = 1 edycja<br>Suma uczestników we wszystkich edycjach: <b>120 osób</b>   |
| <b>Ilość dni/godzin* na grupę</b>                             | 2 dni x 8 godzin dydaktycznych <b>tj. 16 godzin dydaktycznych</b> , w tym nie mniej niż 6 godzin zajęć praktycznych *, **/1 edycja<br><br>* 1 godzina dydaktyczna = 45 minut<br>** Warsztaty mogą odbywać się z zastosowaniem innego rozplanowania dni/godzin, po ustaleniu szczegółów w trybie roboczym z Zamawiającym. Łączny czas warsztatów musi wynieść 16 godzin.<br><br>Do czasu warsztatów nie wlicza się przerw. |
| <b>Lokalizacja (dotyczy warsztatów w formie stacjonarnej)</b> | Sale Wydziału Biologii i Biotechnologii, Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, ul. Nowoursynowska 166 lub sale dydaktyczne Wykonawcy (wyłącznie na terenie Warszawy), po uprzedniej zgodzie ze strony Zamawiającego.  |
| <b>Termin realizacji</b>                                      | <b>Wizualizacja w badaniach biologicznych</b><br><b>Realizacja wszystkich edycji do dnia 31.10.2023r.</b><br>Szczegółowe terminy zajęć zostaną ustalone w trybie roboczym przez Zamawiającego i Wykonawcę po zawarciu umowy.  |

#### Podstawowy zakres warsztatów

Warsztaty obejmują m.in. wizualizacje:

- jonów, struktur komórkowych i struktur ponad komórkowych,
- analizy żeli (Western Blot),
- hybrydyzacji in situ,
- metod immunocytochemicznych,
- zaawansowanej mikroskopii świetlnej, fluorescencyjnej i konfokalnej, skaningowej oraz elektronowej z analizą rentgenowską.

#### Efekty warsztatów

W ramach warsztatów uczestnik zdobędzie kompetencje w zakresie znajomości rodzajów i technik wizualizacji różnych procesów biologicznych.

### 1. Program i metody warsztatów

- 1.1 Powyższy opis merytoryczny warsztatów jest zakresem minimalnym. Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia Zamawiającemu, w oparciu o przytoczone założenia Zamówienia, szczegółowego programu wraz z harmonogramem przerw oraz wykazem standardów wymagań (efektów kształcenia, które uczestnicy mają osiągnąć).



- 1.2 Zajęcia muszą mieć charakter warsztatów kształcących kompetencje, przez co Zamawiający rozumie, że będą one ukierunkowane na kształtowanie i podnoszenie poziomu umiejętności praktycznych uczestników. Wykonawca powinien uwzględnić w programie różnorodne metody i techniki aktywizujące tj. praca indywidualna i grupowa, case-study (studium przypadków), gry symulacyjne, sesje informacji zwrotnych, analizę wykonywanych ćwiczeń itp.

## 2. Harmonogram

- 2.1 Szczegółowy harmonogram realizacji warsztatów Wykonawca ustali z Zamawiającym w terminie maksymalnie 10 dni roboczych od daty podpisania umowy.
- 2.2 Termin warsztatów dostosowany zostanie do roku akademickiego.
- 2.3 Termin warsztatów dostosowany zostanie do planu zajęć studentów.
- 2.4 Warsztaty powinny trwać nie krócej niż 16 godzin dydaktycznych, w tym szkolenie praktyczne powinno trwać nie mniej niż 6 godzin dydaktycznych.
- 2.5 Zamawiający w trakcie trwania realizacji umowy zastrzega sobie prawo do wizytacji warsztatów z uwzględnieniem możliwości wglądu w dokumentację.
- 2.6 Rekrutacja uczestników leży po stronie Zamawiającego.
- 2.7 Zamawiający nie przewiduje organizacji cateringu.

## 3. Organizacja warsztatów

- 3.1 Warsztaty będą odbywać się w formie stacjonarnej. Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji warsztatów w formie zdalnej dla części teoretycznej (w zależności od rozwoju aktualnej sytuacji epidemicznej związanej z COVID-19). Decyzja Zamawiającego o formie realizacji części teoretycznej zostanie przekazana w trybie roboczym maksymalnie 10 dni roboczych po podpisaniu umowy.
- a. Warsztaty w formie stacjonarnej:
- realizowane będą z zachowaniem wszelkich aktualnych wymogów sanitarnych (zalecenia dot. zachowania dystansu społecznego, konieczność zasłonięcia ust i nosa, dezynfekcji rąk etc.), Wykonawca zapewnia uczestnikom maseczki ochronne, jednorazowe rękawiczki i środki dezynfekcyjne,
  - odbędą się w salach Wydziału Biologii i Biotechnologii przy ul. Nowoursynowskiej 166 w Warszawie,
  - dokładną lokalizację sali (budynek oraz numer sali) Zamawiający przekaze Wykonawcy nie później niż 5 dni roboczych przed datą rozpoczęcia warsztatów,
  - sala szkoleniowa wyposażona będzie w niezbędne, standardowe pomoce dydaktyczne (rzutnik multimedialny, tablicę suchościeralną itd.),
  - sprzęt niezbędny między innymi do: mikroskopii świetlnej, fluorescencyjnej i konfokalnej, skaningowej oraz elektronowej z analizą rentgenowską podczas zajęć praktycznych zapewni/udostępni uczestnikom Wykonawca,
  - Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji warsztatów w sali dydaktycznej Wykonawcy, o ile jest ona zlokalizowana na terenie Warszawy. Wykonawca musi zapewnić każdemu uczestnikowi warsztatów własne stanowisko robocze umożliwiającym realizację szkolenia a sala dydaktyczna musi być wyposażona w niezbędne, standardowe pomoce dydaktyczne, tablicę, rzutnik multimedialny itd. Realizacja warsztatów poza kampusem SGGW w Warszawie wymaga uprzedniej zgody Zamawiającego. W wyjątkowych przypadkach Zamawiający może rozważyć wyrażenie zgody na przeprowadzenie warsztatów w okolicy Warszawy, jednakże dojazd do wskazanego przez Wykonawcę miejsca musi być możliwy komunikacją miejską (max. 2 strefa biletowa).
- b. W przypadku realizacji części teoretycznej warsztatów w formie zdalnej:
- Zamawiający dysponuje powszechnie stosowanym narzędziem do zdalnego nauczania MS Teams, a także platformą do e-learningu Moodle. Narzędzia te mogą zostać wykorzystane przez Wykonawcę do realizacji warsztatów,



- Wykonawca może także skorzystać z własnych narzędzi do nauczania zdalnego. W takim przypadku Wykonawca na minimum 10 dni roboczych przed warsztatem, przekaze Zamawiającemu, minimalne wymagania sprzętowe oraz niezbędne instrukcje w zakresie dostępu uczestników warsztatów do oprogramowania,
- zajęcia muszą być prowadzone w czasie rzeczywistym z uwzględnieniem interakcji prowadzącego z uczestnikami poprzez dostęp obu stron do bieżącego obrazu i dźwięku,
- zajęcia muszą być przeprowadzone w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie oraz umożliwić uczestnikom interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.),
- Wykonawca musi udokumentować fakt przeprowadzenia zajęć w formie zdalnej np. w postaci tzw. zrzutu z ekranu, zarchiwizowanych nagrań zajęć online, wykazu logowań, korespondencji związanej ze składanymi przez uczestników pracami/zaliczeniami i uwagami do nich.

#### **4. Materiały szkoleniowe**

- 4.1 Na minimum 5 dni roboczych przed warsztatami, Wykonawca przekaze do akceptacji Zamawiającego opracowane materiały szkoleniowe w formie elektronicznej. Zamawiający dopuszcza możliwość otrzymania materiałów w formie papierowej o ile nie ma możliwości przekazania ich w formie elektronicznej. Wykonawca najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć przekaze materiały uczestnikom.
- 4.2 Na zajęciach praktycznych uczestnicy będą samodzielnie wykonywać preparaty. W tym celu Wykonawca udostępni uczestnikom preparaty stałe/referencyjne oraz materiały/odczynniki niezbędne do samodzielnego przygotowania próbek/preparatów.
- 4.3 Materiały edukacyjne 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” lub kolejnych wytycznych w tym zakresie.

#### **5. Dokumentacja z realizacji usługi i lista obecności**

- 5.1 Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania na bieżąco wpisów w dokumentacji dydaktycznej warsztatów, odnośnie każdego ze słuchaczy oraz monitorowania frekwencji uczestników.
- 5.2 Wykonawca w każdym dniu zajęć warsztatowych przedkłada uczestnikom listę obecności opracowaną na wzorze dostarczonym przez Zamawiającego.
- 5.3 W przypadku nieobecności uczestnika, Wykonawca zapewni mu niezwłoczną możliwość uzupełnienia materiału realizowanego w czasie nieobecności. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyznaczenia nowego słuchacza w sytuacji, gdy dotychczasowy słuchacz zmuszony jest zrezygnować z udziału w warsztatach. Nowy słuchacz w terminie ustalonym z Wykonawcą uzupełni wskazane przez Wykonawcę treści programowe.
- 5.4 Podpisanie przez uczestników listy odbioru materiałów szkoleniowych i certyfikatów/zaświadczeń leży po stronie Zamawiającego.

#### **6. Testy kompetencyjne**

- 6.1 W celu ewaluacji stopnia podniesienia poziomu wiedzy uczestników, Wykonawca na minimum 10 dni roboczych przed planowanym szkoleniem we współpracy z Zamawiającym opracuje test kompetencyjny. Ostateczna wersja testu wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przeprowadzi wśród uczestników imienne testy kompetencyjne: przed rozpoczęciem warsztatów (pre-test) i ten sam test po jego zakończeniu (post-test). Po realizacji warsztatów Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu oryginałów wypełnionych przez uczestników testów oraz opracowania i przesłania do Zamawiającego raportu zawierającego zbiorcze wyniki testów wiedzy w terminie do 10 dni roboczych po warsztacie.

## 7. Certyfikaty /Zaświadczenia o ukończeniu warsztatów

- 7.1 Wykonawca zobowiązuje się do przesłania do akceptacji Zamawiającego wzoru certyfikatu/zaświadczenia o ukończeniu warsztatu, potwierdzającego zdobycie kwalifikacji objętych warsztatami. Na odwrocie certyfikatu/zaświadczenia musi znajdować się program warsztatów wraz z liczbą godzin poświęconą na każdy z bloków tematycznych. W przypadku braku możliwości zamieszczenia na certyfikacie/zaświadczeniu wymaganych logotypów projektowych i/lub programu z wykazem godzin (wzór certyfikatu/zaświadczenia regulują przepisy prawa krajowego), Wykonawca przygotowuje i przekazuje Zamawiającemu dodatkowe zaświadczenie poświadczające udział danej osoby w warsztatach a jednocześnie spełniające ww. wymagania.
- 7.2 Wykonawca do 10 dni roboczych po warsztacie przekazuje Zamawiającemu oryginały oraz kopie certyfikatów/zaświadczeń dla uczestników warsztatów.

## 8. Oznakowanie projektowe

- 8.1 Wykonawca zobowiązany jest do wykorzystania udostępnionego przez Zamawiającego po podpisaniu umowy oznakowania unijnego projektu we wszystkich wytworzonych w jego trakcie dokumentach.

| <b>Zadanie 5</b>  |  |
|---|--|
| <b>Warsztaty kształcące kompetencje „Rejestracja produktów leczniczych ludzkich i weterynaryjnych” (usługa zewnętrzna).</b> |  |
| <b>Forma warsztatów</b>   | <b>Część teoretyczna</b> – dopuszcza się możliwość realizacji w formie zdalnej (w zależności od aktualnej sytuacji epidemicznej związanej z COVID-19)<br><b>Część praktyczna</b> - stacjonarna   |
| <b>Nazwa warsztatów</b>   | <b>Rejestracja produktów leczniczych ludzkich i weterynaryjnych</b>  |
| <b>Grupa docelowa</b>   | <b>Wydział Biologii i Biotechnologii</b>   |
| <b>Liczba edycji warsztatów</b>   | <b>2 edycje</b>  |
| <b>Liczba uczestników</b>   | <b>Średnio 20 osób</b> = 1 grupa = 1 edycja<br>Suma uczestników we wszystkich edycjach: <b>40 osób</b>   |
| <b>Ilość dni/godzin* na grupę</b>   | 2 dni x 6 godzin dydaktycznych <b>tj. 12 godzin dydaktycznych</b> , w tym nie mniej niż 5 godzin zajęć praktycznych *, **/1 edycja<br><br>* 1 godzina dydaktyczna = 45 minut<br>** Warsztat może odbywać się z zastosowaniem innego rozplanowania dni/godzin, po ustaleniu szczegółów w trybie roboczym z Zamawiającym. Łączny czas warsztatu musi wynieść 12 godzin.<br><br>Do czasu warsztatu nie wlicza się przerw. |
| <b>Lokalizacja (dotyczy warsztatów w formie stacjonarnej)</b>   | Sale Wydziału Biologii i Biotechnologii, Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie lub sale dydaktyczne Wykonawcy (wyłącznie na terenie Warszawy), po uprzedniej zgodzie ze strony Zamawiającego.   |
| <b>Termin realizacji</b>  | <b>Rejestracja produktów leczniczych ludzkich i weterynaryjnych</b><br><b>Realizacja wszystkich edycji do dnia 31.10.2023r.</b><br>Szczegółowe terminy zajęć zostaną ustalone w trybie roboczym przez Zamawiającego i Wykonawcę po zawarciu umowy.   |
| <b>Podstawowy zakres warsztatów</b>   |  |

- podstawy prawne regulujące rejestrację produktów leczniczych,
- podstawowa wiedza teoretyczna dotycząca rejestracji produktów leczniczych,
- zdefiniowanie pojęć związanych z rejestracją,
- etapy rejestracji produktów leczniczych,
- charakterystyka zakresu zadań specjalisty rejestracji,
- zespół rejestracyjny i podział zadań,
- dział rejestracji w strukturze firmy farmaceutycznej,
- monitorowanie działań niepożądanych,
- język angielski w rejestracji produktów leczniczych (zakres i podstawowa terminologia)
- część praktyczna: poprawne wypełnianie dokumentacji rejestracyjnej (w wersji polskojęzycznej i angielskojęzycznej),
- omówienie rynku pracy, jego specyfiki i wymagań oraz ścieżki kariery.

### Efekty warsztatów

W ramach warsztatów uczestnik zdobędzie kompetencje w zakresie znajomości tematyki **rejestracji produktów leczniczych ludzkich i weterynaryjnych** zgodnych z wymaganiami obecnego rynku pracy i poszukiwanych przez pracodawców.

## 1. Program i metody warsztatów

- 1.1 Powyższy opis merytoryczny warsztatów jest zakresem minimalnym. Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia Zamawiającemu, w oparciu o przytoczone założenia Zamówienia, szczegółowego programu wraz z harmonogramem przerw oraz wykazem standardów wymagań (efektów kształcenia, które uczestnicy mają osiągnąć).
- 1.2 Zajęcia muszą mieć charakter warsztatów kształcących kompetencje, przez co Zamawiający rozumie, że będą one ukierunkowane na kształtowanie i podnoszenie poziomu umiejętności praktycznych uczestników. Wykonawca powinien uwzględnić w programie różnorodne metody i techniki aktywizujące tj. praca indywidualna i grupowa, case-study (studium przypadków), gry symulacyjne, sesje informacji zwrotnych, analizę wykonywanych ćwiczeń itp.

## 2. Harmonogram

- 2.1 Szczegółowy harmonogram realizacji warsztatów Wykonawca ustali z Zamawiającym w terminie maksymalnie 10 dni roboczych od daty podpisania umowy.
- 2.2 Termin warsztatów dostosowany zostanie do roku akademickiego.
- 2.3 Termin warsztatów dostosowany zostanie do planu zajęć studentów.
- 2.4 Warsztaty powinny trwać nie krócej niż 12 godzin dydaktycznych, w tym szkolenie praktyczne powinno trwać nie mniej niż 5 godzin dydaktycznych.
- 2.5 Zamawiający w trakcie trwania realizacji umowy zastrzega sobie prawo do wizytacji warsztatów z uwzględnieniem możliwości wglądu w dokumentację.
- 2.6 Rekrutacja uczestników leży po stronie Zamawiającego.
- 2.7 Zamawiający nie przewiduje organizacji cateringu.

## 3. Organizacja warsztatów

- 3.1 Warsztaty będą odbywać się w formie stacjonarnej. Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji warsztatów w formie zdalnej dla części teoretycznej (w zależności od rozwoju aktualnej sytuacji epidemicznej związanej z COVID-19). Decyzja Zamawiającego o formie realizacji części teoretycznej zostanie przekazana w trybie roboczym maksymalnie 5 dni roboczych po podpisaniu umowy.
  - a. Warsztaty w formie stacjonarnej:
    - realizowane będą z zachowaniem wszelkich aktualnych wymogów sanitarnych (zalecenia dot. zachowania dystansu społecznego, konieczność zasłonięcia ust i nosa, dezynfekcji rąk

str. 77

- etc.), Wykonawca zapewnia uczestnikom maseczki ochronne, jednorazowe rękawiczki i środki dezynfekcyjne,
- odbędą się w salach Wydziału Biologii i Biotechnologii przy ul. Nowoursynowskiej 166 w Warszawie,
  - dokładną lokalizację sali (budynek oraz numer sali) Zamawiający przekaże Wykonawcy nie później niż 10 dni roboczych przed datą rozpoczęcia warsztatów,
  - sala szkoleniowa wyposażona będzie w niezbędne, standardowe pomoce dydaktyczne (rzutnik multimedialny, tablicę suchościeralną itd.),
  - Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji warsztatów w sali dydaktycznej Wykonawcy, o ile jest ona zlokalizowana na terenie Warszawy. Wykonawca musi zapewnić każdemu uczestnikowi warsztatów własne stanowisko robocze umożliwiające realizację szkolenia a sala dydaktyczna musi być wyposażona w niezbędne, standardowe pomoce dydaktyczne, tablicę, rzutnik multimedialny itd. Realizacja warsztatów poza kampusem SGGW w Warszawie wymaga uprzedniej zgody Zamawiającego,
- b. W przypadku realizacji części teoretycznej warsztatów w formie zdalnej:
- Zamawiający dysponuje powszechnie stosowanym narzędziem do zdalnego nauczania MS Teams, a także platformą do e-learningu Moodle. Narzędzia te mogą zostać wykorzystane przez Wykonawcę do realizacji warsztatów,
  - Wykonawca może także skorzystać z własnych narzędzi do nauczania zdalnego. W takim przypadku Wykonawca na minimum 10 dni roboczych przed warsztatem, przekaże Zamawiającemu, minimalne wymagania sprzętowe oraz niezbędne instrukcje w zakresie dostępu uczestników warsztatów do oprogramowania,
  - zajęcia muszą być prowadzone w czasie rzeczywistym z uwzględnieniem interakcji prowadzącego z uczestnikami poprzez dostęp obu stron do bieżącego obrazu i dźwięku,
  - zajęcia muszą być przeprowadzone w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie oraz umożliwić uczestnikom interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.),
  - Wykonawca musi udokumentować fakt przeprowadzenia zajęć w formie zdalnej np. w postaci tzw. zrzutu z ekranu, zarchiwizowanych nagrań zajęć online, wykazu logowań, korespondencji związanej ze składanymi przez uczestników pracami/zaliczeniami i uwagami do nich.

#### 4. Materiały szkoleniowe

- 4.1 Na minimum 5 dni roboczych przed warsztatami, Wykonawca przekaże do akceptacji Zamawiającego opracowane materiały szkoleniowe w formie elektronicznej. Zamawiający dopuszcza możliwość otrzymania materiałów w formie papierowej o ile nie ma możliwości przekazania ich w formie elektronicznej. Wykonawca najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć przekaże materiały uczestnikom.
- 4.2 Na zajęciach praktycznych uczestnicy będą samodzielnie wykonywać ćwiczenia. W tym celu Wykonawca udostępni uczestnikom materiały niezbędne do samodzielnej pracy w zakresie nabycia umiejętności rejestracji produktów leczniczych.
- 4.3 Materiały edukacyjne 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” lub kolejnych wytycznych w tym zakresie.

#### 5. Dokumentacja z realizacji usługi i lista obecności

- 5.1 Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania na bieżąco wpisów w dokumentacji dydaktycznej warsztatów, odnośnie każdego ze słuchaczy oraz monitorowania frekwencji uczestników.
- 5.2 Wykonawca w każdym dniu zajęć warsztatowych przedkłada uczestnikom listę obecności opracowaną na wzorze dostarczonym przez Zamawiającego.

- 5.3 W przypadku nieobecności uczestnika, Wykonawca zapewni mu niezwłoczną możliwość uzupełnienia materiału realizowanego w czasie nieobecności. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyznaczenia nowego słuchacza w sytuacji, gdy dotychczasowy słuchacz zmuszony jest zrezygnować z udziału w warsztatach. Nowy słuchacz w terminie ustalonym z Wykonawcą uzupełni wskazane przez Wykonawcę treści programowe.
- 5.4 Podpisanie przez uczestników listy odbioru materiałów szkoleniowych i certyfikatów leży po stronie Zamawiającego.

## 6. Testy kompetencyjne

- 6.1 W celu ewaluacji stopnia podniesienia poziomu wiedzy uczestników, Wykonawca na minimum 10 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem warsztatów we współpracy z Zamawiającym opracuje test kompetencyjny. Ostateczna wersja testu wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przeprowadzi wśród uczestników imienne testy kompetencyjne: przed rozpoczęciem warsztatów (pre-test) i ten sam test po jego zakończeniu (post-test). Po realizacji warsztatów Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu oryginałów wypełnionych przez uczestników testów oraz opracowania i przesłania do Zamawiającego raportu zawierającego zbiorcze wyniki testów wiedzy w terminie do 10 dni roboczych po warsztatach.

## 7. Certyfikaty / Zaświadczenia o ukończeniu warsztatów

- 7.1 Wykonawca zobowiązuje się do przesłania do akceptacji Zamawiającego wzoru certyfikatu/zaświadczenia potwierdzającego zdobycie kwalifikacji objętych warsztatami. Na odwrocie certyfikatu/zaświadczenia kompetencji musi znajdować się program warsztatów wraz z liczbą godzin poświęconą na każdy z bloków tematycznych. W przypadku braku możliwości zamieszczenia na certyfikacie/zaświadczeniu wymaganych logotypów projektowych i/lub programu z wykazem godzin (wzór certyfikatu/zaświadczenia regulują przepisy prawa krajowego), Wykonawca przygotuje i prześle dodatkowe zaświadczenie poświadczające udział danej osoby w warsztacie a jednocześnie spełniające ww. wymagania.
- 7.2 Wykonawca do 10 dni roboczych po szkoleniu prześle Zamawiającemu oryginały oraz kopie certyfikatów/zaświadczeń dla uczestników warsztatów.

## 8. Oznakowanie projektowe

- 8.1 Wykonawca zobowiązany jest do wykorzystania udostępnionego przez Zamawiającego po podpisaniu umowy oznakowania unijnego projektu we wszystkich wytworzonych w jego trakcie dokumentach.

| <b>Zadanie 6</b>   |  |
|--|--|
| <b>Warsztaty kształcące kompetencje „Monitorowanie Badań Klinicznych” (usługa zewnętrzna).</b> |  |
| <b>Forma warsztatów</b>  | <b>Część teoretyczna</b> – dopuszcza się możliwość realizacji w formie zdalnej (w zależności od aktualnej sytuacji epidemicznej związanej z COVID-19)<br><b>Część praktyczna</b> - stacjonarna |
| <b>Nazwa warsztatów</b>  | <b>Monitorowanie Badań Klinicznych</b>   |
| <b>Grupa docelowa</b>  | <b>Wydział Biologii i Biotechnologii</b>   |
| <b>Liczba edycji warsztatów</b>  | <b>4 edycje</b>  |
| <b>Liczba uczestników</b>  | <b>Średnio 20 osób</b> = 1 grupa = 1 edycja<br>Suma uczestników we wszystkich edycjach: <b>80 osób</b>   |
| <b>Ilość dni/godzin* na grupę</b>  | 2 dni x 8 godzin dydaktycznych tj. <b>16 godzin dydaktycznych</b> , w tym nie mniej niż 4 godziny zajęć praktycznych *, **/1 edycja  |



|   |   |
|---|---|
|   | <p>* 1 godzina dydaktyczna = 45 minut</p> <p>** Warsztat może odbywać się z zastosowaniem innego rozplanowania dni/godzin, po ustaleniu szczegółów w trybie roboczym z Zamawiającym. Łączny czas warsztatu musi wynieść 16 godzin.</p> <p>Do czasu warsztatu nie wlicza się przerw.</p> |
| <b>Lokalizacja (dotyczy warsztatów w formie stacjonarnej)</b>   | Sale Wydziału Biologii i Biotechnologii, Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie lub sale dydaktyczne Wykonawcy (wyłącznie na terenie Warszawy), po uprzedniej zgodzie ze strony Zamawiającego.  |
| <b>Termin realizacji</b>  | <p><b>Monitorowanie Badań Klinicznych</b></p> <p><b>Realizacja wszystkich edycji do dnia 31.10.2023r.</b></p> <p>Szczegółowe terminy zajęć zostaną ustalone w trybie roboczym przez Zamawiającego i Wykonawcę po zawarciu umowy.</p>  |
| <b>Podstawowy zakres warsztatów</b>   |   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. podstawy prawne regulujące badania kliniczne,</li> <li>2. podstawowa dokumentacja dotycząca monitorowania badań klinicznych,</li> <li>3. zdefiniowanie pojęć związanych z badaniami klinicznymi,</li> <li>4. etapy badań klinicznych,</li> <li>5. charakterystyka zakresu zadań asystenta i monitora,</li> <li>6. zespół badawczy i podział zadań,</li> <li>7. sponsor badania klinicznego – objaśnienie jego roli,</li> <li>8. język angielski w badaniach klinicznych (zakres i podstawowa terminologia)</li> <li>9. zagadnienie dotyczące kontroli i jakości w badaniach klinicznych,</li> <li>10. koncepcja gotowości do inspekcji, przygotowanie do inspekcji,</li> <li>11. Quality by desing,</li> <li>12. zasada 20/80,</li> <li>13. część praktyczna: studium przypadków, najczęstsze błędy w dokumentacji badania i jak je znaleźć,</li> <li>14. omówienie rynku pracy, jego struktury, płac, i ścieżek kariery,</li> <li>15. omówienie rozmowy kwalifikacyjnej z menadżerem rekrutującym i działem HR.</li> </ol> |   |
| <b>Efekty warsztatów</b>  |   |
| W ramach warsztatów uczestnik zdobędzie kompetencje w zakresie znajomości tematyki badań klinicznych zgodnych z wymaganiami obecnego rynku pracy i poszukiwanych przez pracodawców.   |   |

## 1. Program i metody warsztatów

- 1.1 Powyższy opis merytoryczny warsztatów jest zakresem minimalnym. Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia Zamawiającemu, w oparciu o przytoczone założenia zamówienia, szczegółowego programu wraz z harmonogramem przerw oraz wykazem standardów wymagań (efektów kształcenia, które uczestnicy mają osiągnąć).
- 1.2 Zajęcia muszą mieć charakter warsztatów kształcących kompetencje, przez co Zamawiający rozumie, że będą one ukierunkowane na kształtowanie i podnoszenie poziomu umiejętności praktycznych uczestników. Wykonawca powinien uwzględnić w programie różnorodne metody i techniki aktywizujące tj. praca indywidualna i grupowa, case-study (studium przypadków), gry symulacyjne, sesje informacji zwrotnych, analizę wykonywanych ćwiczeń itp.

## 2. Harmonogram



- 2.1 Szczegółowy harmonogram realizacji warsztatów Wykonawca ustali z Zamawiającym w terminie maksymalnie 10 dni roboczych od daty podpisania umowy.
- 2.2 Termin warsztatów dostosowany zostanie do roku akademickiego.
- 2.3 Termin warsztatów dostosowany zostanie do planu zajęć studentów.
- 2.4 Warsztaty powinny trwać nie krócej niż 16 godzin dydaktycznych, w tym zajęcia praktyczne powinny trwać nie mniej niż 4 godziny dydaktyczne.
- 2.5 Zamawiający w trakcie trwania realizacji umowy zastrzega sobie prawo do wizytacji warsztatów z uwzględnieniem możliwości wglądu w dokumentację.
- 2.6 Rekrutacja uczestników leży po stronie Zamawiającego.
- 2.7 Zamawiający nie przewiduje organizacji cateringu.

### 3. Organizacja warsztatów

- 3.1 Warsztaty będą odbywać się w formie stacjonarnej. Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji warsztatów w formie zdalnej dla części teoretycznej (w zależności od rozwoju aktualnej sytuacji epidemicznej związanej z COVID-19). Decyzja Zamawiającego o formie realizacji części teoretycznej zostanie przekazana w trybie roboczym maksymalnie 10 dni roboczych po podpisaniu umowy.
  - a. Warsztaty w formie stacjonarnej:
    - realizowane będą z zachowaniem wszelkich aktualnych wymogów sanitarnych (zalecenia dot. zachowania dystansu społecznego, konieczność zasłonięcia ust i nosa, dezynfekcji rąk etc.), Wykonawca zapewnia uczestnikom maseczki ochronne, jednorazowe rękawiczki i środki dezynfekcyjne,
    - odbędą się w salach Wydziału Biologii i Biotechnologii przy ul. Nowoursynowskiej 166 w Warszawie,
    - dokładną lokalizację sali (budynek oraz numer sali) Zamawiający przekaze Wykonawcy nie później niż 10 dni roboczych przed datą rozpoczęcia warsztatów,
    - sala szkoleniowa wyposażona będzie w niezbędne, standardowe pomoce dydaktyczne (rzutnik multimedialny, tablicę suchościeralną itd.),
    - Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji warsztatów w sali dydaktycznej Wykonawcy, o ile jest ona zlokalizowana na terenie Warszawy. Wykonawca musi zapewnić każdemu uczestnikowi warsztatów własne stanowisko robocze umożliwiające realizację szkolenia a sala dydaktyczna musi być wyposażona w niezbędne, standardowe pomoce dydaktyczne, tablicę, rzutnik multimedialny itd. Realizacja warsztatów poza kampusem SGGW w Warszawie wymaga uprzedniej zgody Zamawiającego,
  - b. W przypadku realizacji części teoretycznej warsztatów w formie zdalnej:
    - Zamawiający dysponuje powszechnie stosowanym narzędziem do zdalnego nauczania MS Teams, a także platformą do e-learningu Moodle. Narzędzia te mogą zostać wykorzystane przez Wykonawcę do realizacji warsztatów,
    - Wykonawca może także skorzystać z własnych narzędzi do nauczania zdalnego. W takim przypadku Wykonawca na minimum 10 dni roboczych przed warsztatem, przekaze Zamawiającemu, minimalne wymagania sprzętowe oraz niezbędne instrukcje w zakresie dostępu uczestników warsztatów do oprogramowania,
    - zajęcia muszą być prowadzone w czasie rzeczywistym z uwzględnieniem interakcji prowadzącego z uczestnikami poprzez dostęp obu stron do bieżącego obrazu i dźwięku,
    - zajęcia muszą być przeprowadzone w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie oraz umożliwić uczestnikom interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.),
    - Wykonawca musi udokumentować fakt przeprowadzenia zajęć w formie zdalnej np. w postaci tzw. zrzutu z ekranu, zarchiwizowanych nagrań zajęć online, wykazu logowań, korespondencji związanej ze składanymi przez uczestników pracami/zaliczeniami i uwagami do nich.

#### **4. Materiały szkoleniowe**

- 4.1 Na minimum 5 dni roboczych przed warsztatami, Wykonawca prześle do akceptacji Zamawiającego opracowane materiały szkoleniowe w formie elektronicznej. Zamawiający dopuszcza możliwość otrzymania materiałów w formie papierowej o ile nie ma możliwości przekazania ich w formie elektronicznej. Wykonawca najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć prześle materiały uczestnikom.
- 4.2 Na zajęciach praktycznych uczestnicy będą samodzielnie wykonywać ćwiczenia. W tym celu Wykonawca udostępni uczestnikom materiały niezbędne do samodzielnej pracy.
- 4.3 Materiały edukacyjne 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” lub kolejnych wytycznych w tym zakresie.

#### **5. Dokumentacja z realizacji usługi i lista obecności**

- 5.1 Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania na bieżąco wpisów w dokumentacji dydaktycznej warsztatów, odnośnie każdego ze słuchaczy oraz monitorowania frekwencji uczestników.
- 5.2 Wykonawca w każdym dniu zajęć warsztatowych przedkłada uczestnikom listę obecności opracowaną na wzorze dostarczonym przez Zamawiającego.
- 5.3 W przypadku nieobecności uczestnika, Wykonawca zapewni mu niezwłoczną możliwość uzupełnienia materiału realizowanego w czasie nieobecności. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyznaczenia nowego słuchacza w sytuacji, gdy dotychczasowy słuchacz zmuszony jest zrezygnować z udziału w warsztatach. Nowy słuchacz w terminie ustalonym z Wykonawcą uzupełni wskazane przez Wykonawcę treści programowe.
- 5.4 Podpisanie przez uczestników listy odbioru materiałów szkoleniowych i certyfikatów leży po stronie Zamawiającego.

#### **6. Testy kompetencyjne**

- 6.1 W celu ewaluacji stopnia podniesienia poziomu wiedzy uczestników, Wykonawca na minimum 10 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem warsztatów we współpracy z Zamawiającym opracuje test kompetencyjny. Ostateczna wersja testu wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przeprowadzi wśród uczestników imienne testy kompetencyjne: przed rozpoczęciem warsztatów (pre-test) i ten sam test po jego zakończeniu (post-test). Po realizacji warsztatów Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu oryginałów wypełnionych przez uczestników testów oraz opracowania i przesłania do Zamawiającego raportu zawierającego zbiorcze wyniki testów wiedzy w terminie do 10 dni roboczych po warsztatach.

#### **7. Certyfikaty / Zaświadczenia o ukończeniu warsztatów**

- 7.1 Wykonawca zobowiązuje się do przesłania do akceptacji Zamawiającego wzoru certyfikatu/zaświadczenia potwierdzającego zdobycie kwalifikacji objętych warsztatami. Na odwrocie certyfikatu/zaświadczenia kompetencji musi znajdować się program warsztatów wraz z liczbą godzin poświęconą na każdy z bloków tematycznych. W przypadku braku możliwości zamieszczenia na certyfikacie/zaświadczeniu wymaganych logotypów projektowych i/lub programu z wykazem godzin (wzór certyfikatu/zaświadczenia regulują przepisy prawa krajowego), Wykonawca przygotuje i prześle dodatkowe zaświadczenie poświadczające udział danej osoby w warsztacie a jednocześnie spełniające ww. wymagania.
- 7.2 Wykonawca do 10 dni roboczych po warsztatach prześle Zamawiającemu oryginały oraz kopie certyfikatów/zaświadczeń dla uczestników warsztatów.

#### **8. Oznakowanie projektowe**

- 8.1 Wykonawca zobowiązany jest do wykorzystania udostępnionego przez Zamawiającego po podpisaniu umowy oznakowania unijnego projektu we wszystkich wytworzonych w jego trakcie dokumentach.

**Załącznik nr 6 do SWZ stanowiący załącznik nr 5 do wzoru umowy - wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia**

**Sprawa : SZP.253.7.2022  
BPSiTT.253.13.2022**

| <b>L.p.</b> | <b>Temat usługi szkoleniowej</b> | <b>Termin realizacji (data)</b> | <b>Imię i nazwisko trenera</b> | <b>Podmiot , na rzecz którego zamówienie było realizowane</b> | <b>Liczba godzin szkoleniowych</b> |
|-------------|----------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---|------------------------------------|
| 1.          |                                  |                                 |                                |   |                                    |
| 2.          |                                  |                                 |                                |   |                                    |
| 3.          |                                  |                                 |                                |   |                                    |
| 4.          |                                  |                                 |                                |   |                                    |
| 5.          |                                  |                                 |                                |   |                                    |

***Kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub elektroniczny podpis osobisty***

## Załącznik nr 7 do umowy – Obowiązek informacyjny dla Kontrahenta

Sprawa : SZP.253.7.2022  
BPSiTT.253.13.2022

### Obowiązek informacyjny dla kontrahentów lub przedstawicieli kontrahentów, w tym członków zarządu, pełnomocników kontrahentów lub osób wskazanych do kontaktu w ramach współpracy Stron

#### KTO JEST ADMINISTRATOREM DANYCH?

Zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych (dalej: RODO) administratorem Państwa danych osobowych jest Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z siedzibą przy ulicy Nowoursynowskiej 166, 02-787 Warszawa (dalej: SGGW lub Administrator).

Kontakt z Administratorem:

- adres korespondencyjny: Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, ul. Nowoursynowska 166 02-787 Warszawa,
- telefon: + 48 22 59 310 00.

Administrator jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo przekazanych danych osobowych oraz przetwarzanie ich zgodnie z przepisami prawa.

#### W JAKIM CELU I NA JAKIEJ PODSTAWIE PRAWNEJ WYKORZYSTUJEMY DANE?

Państwa dane osobowe będziemy wykorzystywać w następujących celach:

- realizacja obowiązków lub praw Administratora wynikających z umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO - wykonanie umowy),
- realizacja obowiązków prawnych Administratora związanych z umową, np. prowadzenia dokumentacji rachunkowej (art. 6 ust. 1 lit. c RODO - obowiązek prawny),
- dochodzenie lub obrona przed ewentualnymi roszczeniami, związanymi ze współpracą lub też w związku z potrzebą wykazania określonych faktów, mających w tym zakresie istotne znaczenie dla Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO - prawnie uzasadniony interes); terminy dochodzenia roszczeń wynikających z umowy szczegółowo określa Kodeks cywilny,
- kontakt z przedstawicielami kontrahentów lub osobami wskazanymi do kontaktu w zakresie dotyczącym współpracy (art. 6 ust. 1 lit. f RODO - prawnie uzasadniony interes).

Przekazanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne dla realizacji umowy oraz innych wskazanych powyżej celów Administratora. Odmowa przekazania danych może się wiązać z brakiem możliwości realizacji umowy oraz innych wskazanych celów Administratora.

Informujemy, że Państwa dane nie będą wykorzystywane dla podejmowania decyzji opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych, w tym profilowania w rozumieniu art. 22 RODO.

#### JAK DŁUGO BĘDIEMY WYKORZYSTYWAĆ DANE?

Dane będziemy wykorzystywać przez okres niezbędny do realizacji opisanych powyżej celów. W zależności od podstawy prawnej będzie to odpowiednio:

- okres współpracy z Administratorem,

- okres wynikający z przepisów prawa,
- okres przedawnienia roszczeń,
- okres do momentu ewentualnego złożenia skutecznego sprzeciwu.

#### JAKIE MAJĄ PAŃSTWO PRAWA?

Mogą Państwo złożyć do nas wnioski o: dostęp do danych osobowych (informację o przetwarzanych danych osobowych oraz kopię danych), sprostowanie danych (gdy są one nieprawidłowe), przeniesienie danych (w przypadkach określonych w RODO), usunięcie lub ograniczenie przetwarzania danych osobowych - na zasadach określonych w RODO.

Niezależnie od praw wymienionych wyżej mogą Państwo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania Państwa danych, jeśli podstawą prawną wykorzystywania danych jest prawnie uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

Mają Państwo także prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uważają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy prawa.

#### KOMU PRZEKAZUJEMY PAŃSTWA DANE?

Z zachowaniem wszelkich gwarancji bezpieczeństwa danych, Państwa dane możemy przekazać (oprócz osobom upoważnionym przez Administratora) innym podmiotom, w tym: podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania zgodnie z przepisami prawa, podmiotom przetwarzającym je w naszym imieniu (np. dostawcom usług technicznych i podmiotom świadczącym nam usługi doradcze) oraz innym administratorom (np. kancelariom notarialnym lub prawnym).

#### JAK MOŻNA SIĘ Z NAMI SKONTAKTOWAĆ W SPRAWIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH?

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (dalej: IOD), z którym można skontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących użytkownikom zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych za pośrednictwem:

- adresu korespondencyjnego Administratora: Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, ul. Nowoursynowska 166 02-787 Warszawa, · adresu e-mail IOD: [iod@sggw.edu.pl](mailto:iod@sggw.edu.pl).

#### DODATKOWA INFORMACJA DLA PRZEDSTAWICIELI KONTRAHENTÓW LUB OSÓB WSKAZANYCH DO KONTAKTU W UMOWIE

Państwa dane zostały pozyskane na mocy współpracy podmiotu, który Państwo reprezentują, z Administratorem. Administrator będzie je przetwarzać w zakresie niezbędnym do realizacji umowy (imię, nazwisko, stanowisko, dane kontaktowe).

#### PRZEKAZYWANIE DANYCH POZA EUROPEJSKI OBSZAR GOSPODARCZY (EOG)

Z powodu korzystania przez Administratora z usług firmy Microsoft, Państwa dane osobowe mogą być przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG) m. in. do USA. Firma Microsoft zapewnia gwarancje wynikające z przestrzegania rozdziału 5 RODO oraz została zobowiązana do przestrzegania ochrony danych osobowych na podstawie standardowych klauzul umownych zawartych z SGGW. Więcej aktualnych informacji można znaleźć pod adresem:

<https://privacy.microsoft.com/pl-pl/privacystatement>