



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Kraków, dnia 2 października 2018 roku

### **Zaproszenie do składania ofert zwane dalej „Zaproszeniem”**

#### **1) Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego.**

1. Uniwersytet Jagielloński, ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków.
2. Jednostka prowadząca sprawę:  
Dział Zamówień Publicznych UJ, ul. Straszewskiego 25/2, 31-113 Kraków;  
tel. +4812-432-44-50; faks +4812-663-39-14;  
e-mail: [bzp@uj.edu.pl](mailto:bzp@uj.edu.pl)  
strona internetowa: [www.uj.edu.pl](http://www.uj.edu.pl)  
miejsce publikacji ogłoszeń i informacji: [www.przetargi.uj.edu.pl/zaproszenia-oferty-uslugi-spoleczne](http://www.przetargi.uj.edu.pl/zaproszenia-oferty-uslugi-spoleczne)

#### **2) Tryb udzielenia zamówienia.**

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie procedury ogłoszenia zaproszenia do złożenia ofert, w oparciu o art. 138o ust. 2 – 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz.U. 2017 poz. 1579 ze zm.).
2. Do czynności podejmowanych przez Podmiot zamawiający, zwany dalej Zamawiającym i Podmiot zainteresowany, zwany dalej Wykonawcą, w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się zapisy przedstawione w niniejszym Zaproszeniu.

#### **3) Opis przedmiotu zamówienia.**

1. Przedmiotem postępowania i zamówienia jest wyłonienie Wykonawcy w zakresie kompleksowego przygotowania i przeprowadzenia zagranicznej wizyty studyjnej trwającej 5 dni do Francji do instytucji publicznych lub firm prowadzących działalność na obszarze Francji – pięciodniowy wyjazd zorganizowany w okresie 26 listopad – 7 grudzień 2018 r.

Celem wizyty studyjnej jest:

- a) kształtowanie kompetencji komunikacyjnych i językowych w grupie międzynarodowej,
- b) poznanie typowego dnia pracy w odwiedzanych instytucjach/firmach,
- c) zapoznanie się z kulturą organizacji i sposobem pracy instytucjach/firmach,

- d) poznanie możliwości realizacji kariery zawodowej,
- e) określenie kompetencji niezbędnych do podjęcia pracy w instytucjach/firmach na danym stanowisku

Program musi obejmować co najmniej 1 godzinę dydaktyczną w formie warsztatów i zadań w formie projektowej prowadzone przez pracownika instytucji publicznych lub firm (case study, analiza problemów i poszukiwanie rozwiązań, współpraca w grupie), przy czym liczba godzin oferowanych w tej formie stanowi kryterium merytoryczne oceny ofert.

Studenci zobowiązani są do zrealizowania 20 godzin dydaktycznych zajęć (15 godzin zegarowych) podczas wizyty studyjnej trwającej 5 dni liczonej od daty wyjazdu do daty powrotu. Zamawiający dopuszcza, iż wizyta studyjna zostanie zrealizowana w więcej niż w jednej (1) instytucji/firmie.

## 2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Wizyta studyjna będzie realizowana dla 8 studentów i studentek studiów stacjonarnych pierwszego stopnia, drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich o profilu ogólnoakademickim lub praktycznym z 13 Wydziałów Uniwersytetu Jagiellońskiego (z wyłączeniem Uniwersytetu Jagiellońskiego Collegium Medicum). **Wykonawca w ramach zamówienia zobowiązany jest do:**

- a) Zapewnienia transportu do miejsca docelowego (samolot + komunikacja publiczna). Wyjazd powinien odbyć się do godziny 12.00 w pierwszym dniu pobytu, powrót w godzinach popołudniowych/wieczornych w ostatnim dniu przewidzianym na wizytę studyjną.
- b) Zapewnienia noclegów wraz ze śniadaniem w hotelu minimum trzygwiazdkowym. Pokoje muszą być wyposażone w łazienki. Zamawiający potrzebuje trzech pokoi dwuosobowych i dwóch jednoosobowych. **Wykonawca przedstawi w ofercie pełną nazwę, dokładny adres i opis hotelu, w których planowane jest zakwaterowanie grupy (tj. dostęp do WiFi, metraż pokoi, oferta śniadaniowa);**
- c) Znalezienia instytucji/firm, które podejmą się przyjęcia studentów na wizytę studyjną, ustalenia z nimi planu pobytu studentów zgodnie z wytycznymi w punkcie 3)1.
- d) Organizacji dokładnego planu wizyty i programu zajęć, który będzie stanowił podstawę do oceny zgodności oferty z wymaganiami Zamawiającego w zakresie spełnienia celu wizyty zgodnie z punktem 3) 1 Zaproszenia oraz będzie stanowił podstawę do oceny merytorycznej oferty, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do formularza oferty.
- e) Przedstawienia krótkiej charakterystyki zaproponowanych firm/instytucji – zgodnie z załącznikiem nr 2 do formularza oferty, w zakresie umożliwiającym dokonanie oceny w zakresie spełnienia warunków formalnych oraz oceny w kryterium merytorycznym.
- f) Rozliczenia z instytucjami/firmami przyjmującymi studentów.
- g) Zapewnienia transportu pomiędzy hotelem a instytucjami/firmami przyjmującymi lub pokrycia kosztów transportu publicznego.
- h) Przedstawienia planu podróży (miejsce i godziny wyjazdów) - przesyłając informacje na adres [jcrk@uj.edu.pl](mailto:jcrk@uj.edu.pl).

3. Wizyty studyjne realizowane będą w ramach projektu „Jagiellońskie Centrum Rozwoju Kompetencji” nr umowy o dofinansowanie projektu: POWR.03.01.00-00-K435/15-00, z dnia 02.01.2017, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój III Oś priorytetowa „Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju”, Działanie 3.1 „Kompetencje w szkolnictwie wyższym”
4. Wykonawca musi zaoferować przedmiot zamówienia zgodny z wymogami określonymi w Zaproszeniu.
5. Wspólny Słownik Zamówień:
6. 80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe  
63500000-4 Usługi biur podróży, podmiotów turystycznych i pomocy turystycznej  
55.10.00.00-1 Usługi hotelarskie  
55.10.00.00-4 Hotelarskie usługi noclegowe  
60.00.00.00-8 Usługi transportowe (z wyłączeniem transportu odpadów)  
63000000-9 - Usługi dodatkowe i pomocnicze w zakresie transportu, usługi biur podróży

#### **4) Termin wykonania zamówienia.**

1. Wizyta studyjna we Francji ma zostać przeprowadzona w okresie 26 listopad – 7 grudzień 2018 r.
2. Wykonawca w złożonej ofercie winien wskazać dokładny termin wizyty studyjnej.

#### **5) Zasady przeprowadzenia wyboru oferty**

1. Przed złożeniem ofert Wykonawcy mogą przysyłać Zamawiającemu uwagi i pytania, co do treści niniejszego Zaproszenia. Zamawiający informuje, iż udzieli odpowiedzi na uwagi i pytania wniesione co najmniej na 3 dni przed upływem terminu składania ofert. Uwagi i pytania wniesione po tym terminie, Zamawiający może pozostawić bez odpowiedzi. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający, uwzględniając przesłane uwagi, może dokonać zmiany treści niniejszego Zaproszenia oraz odpowiednio wydłużyć termin składania ofert.
2. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania.
3. Zamawiający wykluczy z postępowania:
  - 3.1 Wykonawcę, który nie wykaże spełnienia warunków udziału w postępowaniu opisanych w 6) 3 Zaproszenia.
  - 3.2 Wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
    - a) o którym mowa w art. 165a, art. 181-188, art. 189a, art. 218-221, art. 228-230a, art. 250a, art. 258 lub art. 270-309 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U. 2016 poz. 1137 ze zm.) lub art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t. j. Dz. U. 2016 poz. 176 ze zm.),
    - b) charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny,
    - c) skarbowe,

- d) o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U 2012 poz. 769);
- 3.3 Wykonawcę, jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, współnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa powyżej;
- 3.4 Wykonawcę, wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- 3.5 Wykonawcę, który z innymi Wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
- 3.6 Wykonawcę będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t. j. Dz. U. 2016 poz. 1541 ze zm.);
- 3.7 Wykonawcę, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 3.8 Wykonawcę, który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z Zamawiającym, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania.
- 3.9 Wykonawcę, który posiada powiązania kapitałowe lub osobowe z Zamawiającym, polegające w szczególności na:
- a) uczestniczeniu w spółce Zamawiającego jako współnik,
  - b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji Zamawiającego,
  - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika Zamawiającego,
  - d) pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli z osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy.
- 3.10 Wykonawcę, który powołując się na zasoby podmiotu trzeciego lub który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom nie przedłożył

- oświadczenia, o którym mowa w punkcie 7) 1 niniejszego Zaproszenia w części dotyczącej tych podmiotów.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający w pierwszej kolejności dokona rankingu złożonych ofert na podstawie kryteriów oceny ofert, a następnie dokona badania oferty najkorzystniejszej w zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu. W przypadku gdy oferta najkorzystniejsza będzie podlegała odrzuceniu, proces badania ofert zostanie przeprowadzony w stosunku do kolejnej oferty w rankingu.
  5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, jak również negocjować treść i ceny ofert z zachowaniem zasad przejrzystości oraz uczciwego traktowania Wykonawców.
  6. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z wymaganiami Zaproszenia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
  7. Zamawiający może odrzucić ofertę, w szczególności, jeżeli została złożona po upływie terminu składania ofert, jest niezgodna z wymaganiami Zaproszenia, zawiera rażąco niską cenę bądź zaistnieją inne uzasadnione okoliczności powodujące, iż jest ona niezgodna z obowiązującymi przepisami.
  8. Zamawiający unieważni niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia w szczególności w przypadku, jeżeli nie zostanie złożona żadna oferta lub wszystkie złożone oferty zostaną odrzucone albo cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, bądź zaistnieją inne uzasadnione okoliczności skutkujące nieważnością Umowy.
  9. W sytuacji, gdy nie zostanie złożona żadna oferta lub wszystkie złożone oferty zostaną odrzucone, Zamawiający powtórzy postępowanie w trybie procedury ogłoszenia zaproszenia do złożenia ofert, w oparciu o art. 138o ust. 2 – 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz.U. 2017 poz. 1579 ze zm.), zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu wraz z zaproszeniem na stronie podmiotowej Biuletynu informacji Publicznej UJ oraz przesyłając dodatkowo zaproszenie do Wykonawcy wybranego przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem że pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione.
  10. Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o rozstrzygnięciu postępowania podając uzasadnienie faktyczne dokonanego rozstrzygnięcia.
  11. Zamawiający zamieszcza niezwłocznie na swojej stronie Biuletynu Informacji Publicznej informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę o wykonanie zamówienia, albo informację o nieudzieleniu tego zamówienia

## **6) Opis warunków podmiotowych udziału w postępowaniu.**

O udzielenie Zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

1. Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów - Wykonawca składający ofertę musi wykazać się posiadaniem wpisu do rejestru organizatorów turystyki i pośredników turystycznych prowadzonym przez marszałka województwa.
  2. Zdolność techniczna lub zawodowa - posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, tzn.: w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert o udzielenie zamówienia, a w przypadku, gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, zorganizowali kompleksowo 2 wyjazdy studyjne zagraniczne (poza Rzeczpospolitą Polską) trwające co najmniej 3 dni. Przez kompleksową organizację wyjazdu studyjnego Zamawiający rozumie, iż Wykonawca w ramach wykonanej usługi zorganizował transport (przejazd lub przelot), noclegi oraz przygotowanie i realizację programu, którego celem była wizyta w instytucjach, organizacjach, firmach połączona z wymianą doświadczeń, dobrych praktyk, oraz zapewniająca udział uczestników wizyty w spotkaniach i warsztatach. Wykonawca jest zobowiązany do wykazania, iż usługi te zostały zrealizowane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
  3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
  4. **Brak spełnienia warunków opisanych w pkt 6) 1 i 6) 2 Zaproszenia skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.**
- 7) Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia.**
1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w punkcie 6) 1 i 6) 2 oraz potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w punkcie 5) 3 Zaproszenia, Wykonawca musi dołączyć do oferty oświadczenie Wykonawcy o:
    - 1.1 braku podstaw do wykluczenia,
    - 1.2 spełnieniu warunków w postępowaniu zawierające:
      - a) wpis do rejestru organizatorów turystyki i pośredników turystycznych prowadzonego przez marszałka województwa,
      - b) wykaz usług wraz z dowodami potwierdzającymi ich należyte wykonanie, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do formularza oferty.

2. Wykonawca powołujący się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, o którym mowa w punkcie 1 powyżej w części dotyczącej podmiotów trzecich.
3. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia, jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, o którym mowa w punkcie 1 powyżej w części dotyczącej podwykonawców.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia, o których mowa w punkcie 1, składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
5. Jeżeli, w toku postępowania, wykonawca nie złoży oświadczenia, oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, złożone oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

**8) Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.**

1. Dopuszcza się możliwość porozumiewania się przy pomocy listu poleconego, faxu lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że oferta wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami musi zostać złożona w formie oryginału na piśmie przed upływem terminu wyznaczonego do składania ofert
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują jakiegokolwiek dokumenty lub informacje faksem albo drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania
3. Do porozumiewania się z Wykonawcami upoważniony jest:
  - 3.1 w zakresie formalnym i merytorycznym – Karolina Gorczyca  
ul. Straszewskiego 25/2, 31-113 Kraków;
  - 3.2 tel. +4812-663-39-12; fax +4812-663-39-14,  
e-mail: [kk.gorczyca@uj.edu.pl](mailto:kk.gorczyca@uj.edu.pl)

**9) Termin związania ofertą.**

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu do składania i otwarcia ofert.

### **10) Opis sposobu przygotowywania ofert.**

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, która musi obejmować całość przedmiotu zamówienia, odpowiednio dla oferowanych części zamówienia.
2. Dopuszcza się możliwość składania jednej oferty przez dwa lub więcej podmiotów. W takim przypadku, zapisy Zaproszenia dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Wymaga się aby oferta wraz ze wszystkimi załącznikami była podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy.
4. W przypadku składania ofert przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub w sytuacji reprezentowania wykonawcy przez pełnomocnika, do oferty winno być dołączone pełnomocnictwo w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii. Wraz z pełnomocnictwem powinien być złożony dokument potwierdzający możliwość udzielania pełnomocnictwa. Pełnomocnictwa sporządzone w języku obcym Wykonawca składa wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami powinna być sporządzona przez wykonawcę według treści postanowień niniejszego Zaproszenia oraz według treści formularza oferty i jego załączników stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Zaproszenia. W szczególności oferta winna zawierać:
  - 5.1 wypełniony i podpisany formularz oferty wraz z załącznikami (wypełnionymi i uzupełnionymi lub sporządzonymi zgodnie z ich treścią).
  - 5.2 oryginał pełnomocnictwa (pełnomocnictw), notarialnie poświadczoną kopię, o ile oferta będzie podpisana przez pełnomocnika.
6. Oferta musi być napisana w języku polskim.
7. Jeżeli Wykonawca składając ofertę, zastrzega sobie prawo do nieudostępnienia innym uczestnikom postępowania informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, musi to wyraźnie wskazać w ofercie, poprzez złożenie stosownego oświadczenia zawierającego wykaz zastrzeżonych dokumentów i wykazanie iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Dokumenty opatrzone klauzulą; „Dokument zastrzeżony” winny być załączone łącznie z oświadczeniem, o którym mowa powyżej na końcu oferty.
8. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty wraz z załącznikami były podpisane przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy, przy czym na formularzu oferty i na jego załącznikach (oświadczeniach) podpisy (podpis) winny być opatrzone pieczęcią firmową i imienną wykonawcy.
9. Zaleca się, aby wszystkie karty oferty wraz z załącznikami były jednoznacznie ponumerowane i złączone w sposób uniemożliwiający swobodne wysunięcie się którejkolwiek karty oraz, aby Wykonawca sporządził i dołączył spis treści oferty.
10. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być podpisane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę i opatrzone datami ich dokonania.
11. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.



### **11) Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

1. Oferty należy składać w Dziale Zamówień Publicznych Uniwersytetu Jagiellońskiego, przy ul. Straszewskiego 25/2, 31-113 Kraków, **w terminie do dnia 10 października 2018 r. do godziny 13:00.**
2. Oferty otrzymane po terminie do składania ofert zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom bez otwierania.
3. Wykonawca winien umieścić ofertę w kopercie zaadresowanej do Zamawiającego, na adres podany w pkt 12) 1. Zaproszenia, która będzie posiadać następujące oznaczenia: **„Zaproszenie do złożenia oferty na wyłonienie Wykonawcy w zakresie przygotowania i przeprowadzenia wizyty studyjnej we Francji w ramach Jagiellońskiego Centrum Rozwoju Kompetencji, nr sprawy: 80.272.267.2018- nie otwierać przed dniem 10 października 2018, godz. 13:05”** oraz opatrzeć kopertę pieczęcią adresową Wykonawcy.
4. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert.
5. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w jej treści po upływie terminu składania ofert.
6. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi **w dniu 10 października 2018 o godzinie 13:05** w Dziale Zamówień Publicznych UJ, ul. Straszewskiego 25/2, 31-113 Kraków.
7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie danej części zamówienia.
8. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny zawarte w poszczególnych ofertach.

### **12) Opis sposobu obliczenia ceny.**

1. Cenę oferty należy podać w złotych polskich i wyliczyć na podstawie indywidualnej kalkulacji uwzględniając podatki oraz rabaty, opusty, itp., których Wykonawca zamierza udzielić oraz wszystkie koszty związane z realizacją umowy.
2. W ofercie Wykonawca winien skalkulować cenę dla całości przedmiotu zamówienia.
3. Ceny muszą być podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
4. Zamawiający informuje, iż usługa kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego, finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych oraz świadczenie usług i dostawę towarów ściśle z tymi usługami związane podlegają zwolnieniu z podatku od towarów i usług VAT na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (t. j. Dz. U. 2018 poz. 701).
5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.

6. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

**13) Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę spośród złożonych w postępowaniu ofert na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w Zaproszeniu.
2. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

**2.1 Cena ryczałtowa brutto za całość zamówienia (C) – 60%**

Punkty przyznawane za kryterium „Cena ryczałtowa brutto za całość zamówienia” będą liczone według następującego wzoru:

$$C = ( C_{naj} / C_o ) \times 10 \times 60\%$$

gdzie:

C – liczba punktów przyznana danej ofercie

C<sub>naj</sub> – najniższa cena spośród ważnych ofert

C<sub>o</sub> – cena podana przez Wykonawcę dla którego wynik jest obliczany

Maksymalna liczba punktów, które Wykonawca może uzyskać w tym kryterium, wynosi 10.

**2.2 Ocena merytoryczna harmonogramu wizyty – 40%**

a) Zamawiający przyzna 4 punkty jeżeli przynajmniej jedna z instytucji, w których odbywać się będzie wizyta studyjna będzie instytucją publiczną lub firmą zatrudniającą powyżej 50 pracowników.

b) Zamawiający przyzna dodatkowe punkty za ujęcie w programie wizyty godzin warsztatów i zajęć projektowych:

- za zaproponowanie od 2 do 5 godzin warsztatów i zajęć projektowych w programie – 1 pkt,
- za zaproponowanie od 6 do 10 godzin warsztatów i zajęć projektowych w programie – 2 pkt,
- za zaproponowanie od 11 do 15 godzin warsztatów i zajęć projektowych w programie – 4 pkt,
- za zaproponowanie od 16 do 20 godzin warsztatów i zajęć projektowych w programie – 6 pkt,

3. Wszystkie obliczenia punktów będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (bez zaokrągleń).
4. Po dokonaniu oceny, uzyskane punkty w poszczególnych kryteriach zostaną przemnożone przez przyjęte wagi dla poszczególnych kryteriów.
5. Suma przyznanych punktów w obydwóch kryteriach stanowić będzie końcową ocenę danej oferty.

6. Oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, uznana zostanie za najkorzystniejszą.
7. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

**14) Informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Przed podpisaniem umowy Wykonawca winien złożyć:
  - 1.1 aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, jeżeli nie został złożony wraz z ofertą.
  - 1.2 kopię umowy(-ów) określającej podstawy i zasady wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego – w przypadku złożenia oferty przez podmioty występujące wspólnie (t. j. konsorcjum).
  - 1.3 wykaz podwykonawców z zakresem powierzanych im zadań, o ile przewiduje się ich udział w realizacji zamówienia.
2. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.

**15) Wzór umowy – Stanowi Załącznik nr 2 do Zaproszenia.**

**16) Postanowienia ogólne.**

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
2. Wykonawcy nie przysługują środki odwoławcze.
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
4. Oryginał Zaproszenia podpisany przez osoby uprawnione w imieniu Zamawiającego, stanowiący podstawę do rozstrzygnięcia ewentualnych sporów związanych z treścią tego dokumentu, dostępny jest w formie papierowej u Zamawiającego i udostępniony na stronie internetowej: [www.uj.edu.pl](http://www.uj.edu.pl) [www.przetargi.uj.edu.pl/zaproszenia-oferty-uslugi-spoleczne](http://www.przetargi.uj.edu.pl/zaproszenia-oferty-uslugi-spoleczne)

**17) Informacja o przetwarzaniu danych osobowych** - dotyczy wykonawcy będącego osobą fizyczną.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej „Rozporządzenie Ogólne”) Uniwersytet Jagielloński informuje, że:

1. **Administratorem** Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Jagielloński, ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków, reprezentowany przez Rektora UJ.

2. **Uniwersytet Jagielloński wyznaczył Inspektora Ochrony Danych**, ul. Gołębia 24, 30-007 Kraków, pokój nr 31. Kontakt z Inspektorem możliwy jest przez [e-mail: iod@uj.edu.pl](mailto:iod@uj.edu.pl) lub pod nr. telefonu 12 663 12 25.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą **na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Ogólnego w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na wyłonienie Wykonawcy w zakresie przygotowania i przeprowadzenia wizyty studyjnej we Francji w ramach Jagiellońskiego Centrum Rozwoju Kompetencji, nr sprawy 80.272.267.2018.**
4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. 2017 r. poz. 1579 z późn. zm., dalej jako „pzp”) związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
5. Konsekwencje niepodania danych osobowych wynikają z ustawy pzp.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 pzp.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z art. 97 ust. 1 pzp przez okres: co najmniej 4 lat liczonych od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego albo do upływu terminu możliwości kontroli projektu współfinansowanego lub finansowanego ze środków Unii Europejskiej albo jego trwałości takie projektu bądź innych umów czy zobowiązań wynikających z realizowanych projektów.
8. **Posiada Pani/Pan prawo do:** dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania – w przypadkach i na warunkach określonych w Rozporządzeniu Ogólnym.
9. **Nie przysługuje Pani/Panu prawo do:** usunięcia danych osobowych, prawo do przenoszenia danych osobowych oraz prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawa prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Ogólnego.
10. Ma Pani/Pan prawo wniesienia **skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych** w razie uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia Ogólnego.

## **18) Załączniki do ZAPROSZENIA.**

Załącznik nr 1 – Formularz oferty,

Załącznik nr 2 – Wzór umowy.



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## Załącznik nr 1 do Zaproszenia

### FORMULARZ OFERTY

ZAMAWIAJACY – Uniwersytet Jagielloński

ul. Gołębia 24, 31 – 007 Kraków;

Jednostka prowadząca sprawę – Dział Zamówień Publicznych UJ

ul. Straszewskiego 25/2, 31-113 Kraków

Nazwa (Firma) Wykonawcy –

Adres siedziby –

Adres do korespondencji –

Tel. - .....; faks - .....

E-mail: .....

NIP - .....; REGON - .....

Nawiązując do ogłoszonego zaproszenia na wyłonienie Wykonawcy w zakresie w zakresie przygotowania i przeprowadzenia wizyty studyjnej we Francji w ramach Jagiellońskiego Centrum Rozwoju Kompetencji, składamy poniższą ofertę:

- 1) oferujemy wykonanie **przedmiotu zamówienia** za kwotę w wysokości: ..... złotych brutto (słownie: .....).
- 2) oświadczamy, że szczegółowy opis oferowanej wizyty studyjnej zawarty jest w Załączniku nr 2 do oferty,
- 3) oferujemy termin realizacji przedmiotu Umowy zgodny z Zaproszeniem do składania ofert.
- 4) oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią Zaproszenia do złożenia ofert, w szczególności zawartym w nim wzorem Umowy oraz opisem przedmiotu zamówienia wraz z załącznikami i uznajemy się za związanych określonymi w niej wymaganiami i zasadami postępowania,
- 5) oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres 30 dni od daty jej otwarcia,
- 6) oświadczamy iż spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w pkt. 6 Zaproszenia oraz załączamy stosowne dokumenty i/lub oświadczenia i/lub załączniki potwierdzające spełnianie tych warunków.

7) oferta liczy .....\* kolejno ponumerowanych kart.

Załącznik do oferty:

Załącznik nr 1 – oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia

Załącznik nr 2 – Szczegółowy program wizyty

Załącznik nr 3 – Oświadczenie wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO

**Uwaga! Miejsca wykropkowane i/lub oznaczone „\*” we wzorze formularza oferty i wzorach jego załączników Wykonawca zobowiązany jest odpowiednio do ich treści wypełnić lub skreślić.**

Miejscowość ..... dnia ..... 2018 r. roku.

.....  
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## Załącznik nr 1 do formularza oferty

(Pieczęć firmowa Wykonawcy)

### OŚWIADCZENIE

Składając ofertę na wyłonienie Wykonawcy w zakresie przygotowania i przeprowadzenia wizyty studyjnej we Francji w ramach Jagiellońskiego Centrum Rozwoju Kompetencji, nr sprawy: 80.272.267.2018, oświadczam, że:

1. nie zachodzą przesłanki opisane w punkcie 5) 3 „Zaproszenia do składania ofert” skutkujące wykluczeniem Wykonawcy z postępowania,
2. oświadczam że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w punkcie 6) „Zaproszenia do składania ofert”:
  - a. posiadam wpis do rejestru organizatorów turystyki i pośredników turystycznych prowadzonego przez marszałka województwa – w załączeniu oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem.
  - b. zorganizowałem następujące 2 wyjazdy studyjne zagraniczne (poza Polską):

Nazwa usługi/zakres usług	Nazwa Zamawiającego	Miejsce wizyty studyjnej	Termin realizacji usługi

- w załączeniu dowody potwierdzające, iż usługa została wykonana należycie, tj. referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Miejscowość ..... dnia ..... 2018 r.

.....  
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA\***

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych podwykonawcą/ami: (należy podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), ..... nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia opisane w punkcie 5) 3.2 „Zaproszenia do składania ofert”.

Miejscowość ..... dnia ..... 2018 roku.

.....  
(pieczęć i podpis osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA\***

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuje się w niniejszym postępowaniu, tj.:(należy podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)..... nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia opisane w punktach od 5)3.2. do 5)3.9. „Zaproszenia do składania ofert” . .

Miejscowość ..... dnia ..... 2018 roku.

.....  
(pieczęć i podpis osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

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

Miejscowość ..... dnia ..... 2018 roku.

.....  
(pieczęć i podpis osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

\* - do wypełnienia jeżeli dotyczy



**Załącznik nr 2 do formularza oferty**

(Pieczęć firmowa Wykonawcy)

**PROGRAM WIZYTY STUDYJNEJ**

**Wylot z Krakowa**

miejsce zbiórki .....

data ..... godzina .....

**Powrót – wyjazd z .....**

miejsce zbiórki .....

data ..... godzina .....

planowana data i godzina powrotu do Krakowa .....

**Nazwa hotelu .....** kategoryzacja ....., adres .....

**Sposób transportu we Francji.....**

**Opis instytucji przyjmujących studentów\***

Nazwa instytucji	Adres	Opis instytucji	Liczba pracowników

- tabela będzie służyć weryfikacji spełnienia wymagań Zamawiającego oraz będzie służyć do oceny w kryterium Ocena merytoryczna harmonogramu wizyty

## Program wizyty

data	godziny	Liczba godzin zegarowych	Liczba godzin dydaktyczn.	Nazwa instytucji	Forma zajęć* (np. wykład, warsztat)	Temat zajęć	Zakres realizowanego celu wizyty**

\* kolumna będzie służyć weryfikacji spełnienia wymagań Zamawiającego oraz będzie służyć do oceny w kryterium Ocena merytoryczna harmonogramu wizyty

\*\* należy wypełnić zgodnie z celami wizyty opisanymi w punkcie 3) 1 Zaproszenia

Miejscowość ..... dnia ..... 2018 r.

.....  
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

**Załącznik nr 3 do formularza oferty**

(Wykonawca/Pieczęć firmowa Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY  
W ZAKRESIE WYPEŁNIENIA OBOWIĄZKÓW INFORMACYJNYCH  
PRZEWIDZIANYCH W ART. 13 LUB ART. 14 RODO<sup>1</sup>**

Niniejszym oświadczam, iż wypełniłam/em/liśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 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* wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałam/em/liśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

Miejscowość ..... dnia ..... 2018 roku

.....  
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

---

<sup>1</sup> Wymagane wyłącznie w przypadku, gdy wykonawca przekazuje dane osobowe innych osób niż bezpośrednio jego dotyczących oraz nie zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO. W pozostałych przypadkach wykonawca nie składa oświadczenia.

**Załącznik nr 2 do Zaproszenia**

**UMOWA nr 80.272.267.2018**

**zawarta w Krakowie w dniu ..... 2018 r. r. pomiędzy:**

**Uniwersytetem Jagiellońskim z siedzibą przy ul. Gołębiej 24, 31-007 Kraków,  
NIP 675-000-22-36, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:  
mgr Haliną Bojkowską – Kierownika projektu, na podstawie pełnomocnictwa Prorektora UJ  
ds. .... nr ....., z dnia .....roku, przy kontrasygnacie finansowej  
Kwestora UJ,**

**a**

**....., NIP: ....., REGON: ....., , zwanym dalej „Wykonawcą”,  
reprezentowanym przez:**

**1. ....**

W wyniku przeprowadzenia postępowania w trybie procedury ogłoszenia zaproszenia do złożenia ofert, w oparciu o art. 138o ust. 2 – 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz.U. 2017 poz. 1579 ze zm.) zawarto umowę o następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. W ramach niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do kompleksowego przygotowania i przeprowadzenia zagranicznej wizyty studyjnej trwającej 5 dni do Francji do instytucji (firm lub instytucji publicznych) prowadzących działalność na obszarze Francji dla ośmioosobowej grupy studentów Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie (z wyłączeniem Uniwersytetu Jagiellońskiego Collegium Medicum) w okresie 26 listopad – 7 grudzień 2018 r.
2. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać wszelkie niezbędne czynności dla zrealizowania przedmiotu umowy.
3. Celem wizyty studyjnej jest:
  - a) kształtowanie kompetencji komunikacyjnych i językowych w grupie międzynarodowej,
  - b) poznanie typowego dnia pracy w odwiedzanych instytucjach/firmach,
  - c) zapoznanie się z kulturą organizacji i sposobem pracy instytucjach/firmach,
  - d) poznanie możliwości realizacji kariery zawodowej,
  - e) określenie kompetencji niezbędnych do podjęcia pracy w instytucjach/firmach na danym stanowisku.
4. Osoby uczestniczące w wizycie studyjnej (zwane dalej „Uczestnikami”) zostaną wskazane przez Zamawiającego spośród studentów studiów stacjonarnych pierwszego stopnia,

- drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich o profilu ogólnoakademickim lub praktycznym z trzynastu Wydziałów Uniwersytetu Jagiellońskiego.
5. Program wizyty studyjnej musi obejmować co najmniej 1 godzinę dydaktyczną w formie warsztatów i zadań w formie projektowej prowadzonej przez pracownika instytucji/firmy (case study, analiza problemów i poszukiwanie rozwiązań, współpraca w grupie). Uczestnicy zobowiązani są do zrealizowania 20 godzin dydaktycznych zajęć (15 godzin zwykłych) podczas wizyty studyjnej trwającej 5 dni liczonej od daty wyjazdu do daty powrotu.
  6. Zamawiający dopuszcza, iż wizyta studyjna zostanie zrealizowana w więcej niż w jednej (1) instytucji/firmie.
  7. Strony ustalają, iż Wykonawca jest zobowiązany do realizacji wizyty studyjnej zgodnie z programem wizyty stanowiącej Załącznik nr 1 do umowy, a w szczególności jest zobowiązany do:
    - a) zapewnienia transportu z Krakowa do miejsca docelowego oraz z miejsca docelowego do Krakowa (samolot + komunikacja publiczna). Wyjazd powinien odbyć się we wczesnych godzinach porannych w pierwszym dniu pobytu, powrót w godzinach popołudniowych w ostatnim dniu przewidzianym na wizytę studyjną.
    - b) zapewnienia noclegów wraz ze śniadaniem w hotelu minimum trzygwiazdkowym. Pokoje muszą być wyposażone w łazienki. Wykonawca zapewnia trzy pokoje dwuosobowe i dwa jednoosobowe;
    - c) zapewnienia instytucji/firm, które podejmą się przyjęcia studentów na wizytę studyjną, ustalenia z nimi planu pobytu studentów zgodnie z przedmiotem umowy;
    - d) organizacji wizyty studyjnej zgodnie z opracowanym planem wizyty i programem zajęć, stanowiącymi załącznik do złożonej oferty, który będzie stanowił podstawę do oceny stanu realizacji niniejszej umowy; dokładny plan podróży (miejsce i godziny wyjazdów) – Wykonawca prześle Zamawiającemu na co najmniej siedem dni przed planowanym rozpoczęciem wyjazdu;
    - e) realizacji wizyty zgodnie z harmonogramem wizyty stanowiącym załącznik nr 1 do umowy;
    - f) rozliczenia z instytucjami/firmami przyjmującymi Uczestników;
    - g) zapewnienia transportu pomiędzy hotelem a instytucjami/firmami przyjmującymi oraz pomiędzy instytucjami/firmami przyjmującymi a hotelem lub pokrycia kosztów transportu publicznego;
    - h) wykonawca zapewnia, iż przejmie wszystkie obowiązki związane ze składaniem w imieniu Zamawiającego wszelkich odwołań, bądź reklamacji związanych z realizacją działań wymienionych w zapytaniu ofertowym.
  8. Integralną częścią niniejszej umowy jest: Zaproszenie do złożenia ofert wraz z załącznikami, dokumentacja postępowania oraz oferta Wykonawcy z dnia ...2018 r.

9. Niniejsza umowa zawarta jest w ramach projektu „Jagiellońskie Centrum Rozwoju Kompetencji” nr umowy o dofinansowanie projektu: POWR.03.01.00-00-K435/15-00, z dnia 02.01.2017, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój III Oś priorytetowa „Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju”, Działanie 3.1 „Kompetencje w szkolnictwie wyższym”.

## § 2

### Obowiązki Stron

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
- wykonania przedmiotu umowy zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą i przy dołożeniu największej staranności, przy uwzględnieniu posiadanych umiejętności i doświadczenia;
  - opracowania szczegółowego programu, udokumentowania za pomocą list obecności udziału uczestników na wszystkich rodzajach zajęć;
  - współpracy z Zamawiającym w przypadku konieczności dostosowania sposobu prowadzenia wizyty studyjnej do potrzeb osób niepełnosprawnych;
  - pokrycia wszelkich kosztów związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem wizyty studyjnej do Francji, w tym z przygotowaniem i eksploatacją pomieszczeń będących miejscem przeprowadzenia wizyty studyjnej,
  - pokrycia kosztów związanych z zatrudnieniem osób prowadzących wizyty studyjne.
2. Zamawiający zobowiązuje się do:
- umożliwienia konsultacji z przedstawicielami Zamawiającego odnośnie szczegółowych zasad przeprowadzania wizyt studyjnych;
  - powiadomienia uczestników o miejscu i terminie wizyty studyjnej.

## § 3

### Rozliczenie między stronami

- Łączne wynagrodzenie Wykonawcy za realizację przedmiotu niniejszej umowy wynosi maksymalnie ..... **PLN brutto (słownie: .....**).
- Wynagrodzenie określone w ust. 1 powyżej ustala się jako ryczałtowe, obejmuje wszystkie koszty prac i czynności niezbędnych do wykonania przedmiotu umowy, w tym również koszty transportu, noclegów dla uczestników, przygotowania i eksploatacji pomieszczeń oraz koszty zatrudnienia osób prowadzących wizyty studyjne.
- Wynagrodzenie określone w ust. 1 zostanie zapłacone przez Zamawiającego na podstawie faktury/rachunku wystawionej/wystawionego przez Wykonawcę po przeprowadzeniu wizyty studyjnej, zakończonej przyjazdem Uczestników na wskazane miejsce w Krakowie.
- Zapłata zostanie dokonana na podstawie podpisanego przez Zamawiającego potwierdzenia odbioru usługi/wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do umowy, w terminie do 30 dni,

- licząc od daty przedstawienia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
5. Faktura winna być wystawiana w następujący sposób:  
**Uniwersytet Jagielloński, ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków,**  
**NIP: 675-000-22-36, REGON: 000001270**  
i opatrzona dopiskiem, dla jakiej Jednostki Zamawiającego zamówienie zrealizowano.
  6. Miejscem płatności jest Bank Zamawiającego, a zapłata następuje w dniu zlecenia przelewu przez Zamawiającego.
  7. W czasie obowiązywania zawartej z wyłonionym Wykonawcą umowy wysokość maksymalnego wynagrodzenia należnego Wykonawcy może ulec zmianie w drodze pisemnego aneksu w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług VAT do poszczególnych wykonanych usług stanowiących przedmiot umowy, które zostały zrealizowane po dniu wejścia w życie przepisów dokonujących zmiany stawki podatku VAT – odpowiednio do tej zmiany.
  8. Wykonawcy nie przysługuje prawo przenoszenia na podmioty trzecie wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy, bez uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego.

#### § 4

##### **Oświadczenia Wykonawcy i sposób realizacji usługi**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednią wiedzę, doświadczenie i należyte kwalifikacje do realizacji umowy oraz dysponuje stosowną bazą do wykonania przedmiotu umowy i zobowiązuje się wykonać ją z najwyższą starannością.
2. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot umowy wykona z należytą starannością oraz dotrzyma umówionych terminów, uwzględniając zawodowy charakter prowadzonej przez niego działalności.
3. Realizacja przedmiotu zamówienia będzie poddana nadzorowi Zamawiającego. Podczas prowadzonych wizyt studyjnych może mieć miejsce zapowiedziana lub niezapowiedziana wizytacja przedstawiciela Zamawiającego lub przedstawicieli instytucji finansujących i kontrolujących projekt.
4. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność materialną i prawną za powstałe u Zamawiającego, jak i osób trzecich, szkody spowodowane działalnością wynikłą z realizacji niniejszej Umowy.
5. Przedmiot umowy będzie realizowany przez Wykonawcę siłami własnymi/ siłami własnymi i przy pomocy podwykonawców<sup>2</sup>.
6. Zlecenie wykonania części przedmiotu umowy podwykonawcom nie zmienia zobowiązania Wykonawcy względem Zamawiającego za należyte wykonanie tej części. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców w takim samym stopniu, jak za działania, uchybienia i zaniedbania własne.<sup>3</sup>

---

<sup>2</sup> W zależności od oferty uznanej za najkorzystniejszą;

<sup>3</sup> W zależności od oferty uznanej za najkorzystniejszą.

7. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność materialną i prawną za powstałe u Zamawiającego, jak i osób trzecich, szkody spowodowane działalnością wynikłą z realizacji niniejszej umowy.

## § 5

### **Odpowiedzialność za naruszenie umowy**

1. W przypadku niewykonania przedmiotu niniejszej umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 10% wartości brutto niewykonanego zakresu przedmiotu umowy.
2. Wykonawca, z zastrzeżeniem ust. 7 niniejszego paragrafu, zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wartości łącznego maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w §3 ust. 1 umowy.
3. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu niniejszej umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w tym nie przeprowadzenia wizyty studyjnej, a także w przypadku przeprowadzenia jej przez osobę lub osoby będące pod wpływem alkoholu i/lub środków odurzających lub niestawienie się osoby lub osób prowadzących wizytę studyjną, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości brutto niewykonanego lub nienależytego wykonanego zakresu przedmiotu umowy za każdy taki przypadek.
4. Roszczenie o zapłatę kar umownych staje się wymagalne począwszy od dnia następnego po dniu, w którym miały miejsce okoliczności faktyczne określone w niniejszej umowie stanowiące podstawę do ich naliczenia.
5. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia ewentualnych kar umownych z wymagalnej i należnej Wykonawcy kwoty wynagrodzenia określonej w fakturze/rachunku lub z zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub innych ewentualnych wierzytelności Wykonawcy względem Zamawiającego.
6. W przypadkach, o których mowa w ust. 1-3, niezależnie od uprawnienia określonego w ust. 5, odpowiednio Wykonawca lub Zamawiający może wezwać pisemnie drugą Stronę do wykonania płatności w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania do zapłaty.
7. Niezależnie od przewidzianych kar umownych, w przypadku powstania szkody przewyższającej wysokość kary umownej, Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
8. Zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku wykonania umowy.
9. Zamawiający, poza przypadkiem określonym w ust. 3, może odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym w razie powzięcia wiadomości o zaistniałych poniższych okolicznościach:
  - a) dowiedzenia się o tym, że Wykonawca na skutek swojej niewypłacalności nie wykonuje zobowiązań pieniężnych przez okres co najmniej 3 miesięcy;
  - b) zostanie podjęta likwidacja lub rozwiązanie firmy Wykonawcy;



- c) wystąpienia u Wykonawcy dużych trudności finansowych, w szczególności wystąpienie zajęć dokonanych przez uprawnione organy na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa o łącznej wartości przekraczającej 50 000 PLN (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych);
  - d) Wykonawca nie realizuje niniejszej umowy zgodnie z jej zapisami, a w szczególności nie realizuje programu wizyty zgodnie z Załącznikiem nr 1 do umowy, nie zapewnia transportu do i z miejsca docelowego oraz standardu noclegu, nie reaguje na polecenia Zamawiającego dotyczące sposobu realizacji Umowy.
10. Ponadto w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
11. Zamawiając, korzystając z umownego lub ustawowego prawa odstąpienia od umowy może odstąpić – zgodnie ze swoim wyborem – od całości umowy lub od jej części.
12. Wykonawcy nie przysługuje odszkodowanie z tytułu odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z powodu okoliczności leżących po stronie Wykonawcy lub na podstawie ust. 10 powyżej.
13. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
14. Odstąpienie od umowy lub jej wypowiedzenie nie wpływa na istnienie i skuteczność roszczeń o zapłatę kar umownych.

## **§ 6**

### **Informacje poufne i ochrona danych osobowych**

1. Strony zgodnie postanawiają, że informacje, dane i dokumenty przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego oraz Zamawiającemu przez Wykonawcę w ramach niniejszej Umowy i oznaczone klauzulą przy przekazaniu w formie pisemnej jako „Informacja Poufna”, stanowią informacje poufne (zwane dalej „Informacjami Poufnymi”). Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w bezwzględnej tajemnicy wszelkich Informacji Poufnych dotyczących Zamawiającego, w szczególności ma zakaz ich ujawniania osobom trzecim w jakiegokolwiek formie. Powyższy zakaz pozostaje w mocy również po wygaśnięciu Umowy przez okres 3 (trzech) lat od daty wygaśnięcia Umowy.
2. Zakazu, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się do informacji:
  - a) podlegających ujawnieniu organowi państwowemu, właściwemu sądowi lub innemu podmiotowi zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa;
  - b) uzgodnionych na piśmie pomiędzy Stronami jako podlegające ujawnieniu.
3. Odpowiednio Wykonawca i Zamawiający mają zakaz wykorzystywania Informacji Poufnych Zamawiającego i Wykonawcy zgromadzonych w związku z realizacją umowy w jakichkolwiek innych celach oraz w jakikolwiek inny sposób, aniżeli w celu i w związku z realizacją umowy.

4. Strony mają zakaz udostępniania zgromadzonych Informacji Poufnych drugiej Strony lub danych osobowych uczestników kursu jakimkolwiek osobom trzecim, chyba że uzyskają na to pisemną zgodę drugiej Strony, z zastrzeżeniem ust. 2 lit. a) powyżej.
5. Uniwersytet Jagielloński, jako administrator danych osobowych, powierzy Wykonawcy, jako Podmiotowi przetwarzającemu, na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w trybie art. 28 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r., dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu poprawnego wykonania niniejszej umowy, na czas jej trwania. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowić będzie załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.

## § 7

### Zmiana umowy

1. Strony dopuszczają możliwość zmiany Umowy po uprzednim sporządzeniu protokołu konieczności, przy zachowaniu ryczałtowego charakteru ceny Umowy, poprzez podpisanie aneksu do Umowy, w następujących przypadkach:
  - a) zmiany terminu realizacji przedmiotu Umowy, poprzez ustalenie nowego terminu realizacji, lub poprzez jego skrócenie w przypadku zgodnej woli Stron, lub poprzez jego przedłużenie - ze względu na przyczyny leżące po stronie Wykonawcy lub Zamawiającego, dotyczące w szczególności braku przygotowania/przekazania miejsca realizacji, rezygnacji firmy/ instytucji publicznej, która uprzednio wyraziła wolę realizacji/współrealizacji wizyty studyjnej oraz inne niezawinione przez Strony przyczyny, w szczególności spowodowane przez tzw. siłę wyższą;
  - b) zmiany miejsca realizacji przedmiotu Umowy, poprzez ustalenie nowego miasta lub miejsca docelowego realizacji, zmiany firmy/ instytucji publicznej, która uprzednio wyraziła wolę realizacji/współrealizacji wizyty studyjnej - w przypadku zgodnej woli Stron, lub ze względu na przyczyny leżące po stronie firmy/ instytucji publicznej, Wykonawcy lub Zamawiającego dotyczące w szczególności możliwości technicznych, komunikacyjnych lub braku przygotowania/przekazania miejsca realizacji oraz inne niezawinione przez Strony przyczyny, w szczególności spowodowane przez tzw. siłę wyższą, z zastrzeżeniem, iż wprowadzona zmiana jest zgodna z wymaganiami Zamawiającego oraz zgodna z ofertą Wykonawcy w zakresie, w którym jego oferta uzyskała punkty w kryterium merytorycznym;
  - c) zmiany liczby Uczestników poprzez jej zmniejszenie lub zwiększenie w przypadku uzasadnionego interesu Zamawiającego;
  - d) zmiany sposobu realizacji przedmiotu umowy określonego w załączniku nr 1 poprzez ustalenie nowych zasad realizacji, zgodnie z możliwościami Wykonawcy i pod warunkiem, iż zmiany te będą korzystne dla Zamawiającego i zapewnią dalszą prawidłową realizację Umowy;
  - e) poprawy jakości świadczonych usług lub innych parametrów charakterystycznych dla realizacji przedmiotu umowy - w sytuacji zmiany technologii świadczenia na równoważną lub lepszą, w szczególności w przypadku gdy zmiany będą korzystne dla

- Zamawiającego i będą zapewniły prawidłową realizację Umowy lub ze względu na zmianę obowiązujących przepisów prawa;
- f) zmiany stawki podatku od towarów i usług VAT do poszczególnych wykonanych usług stanowiących przedmiot umowy stosownie do tej zmiany – w przypadku uzasadnionego interesu Zamawiającego.
2. Zmiany nie dotyczące postanowień umownych np. gdy z przyczyn organizacyjnych konieczna będzie zmiana danych teleadresowych określonych w umowie, gdy zmianie ulegnie numer konta bankowego jednej ze Stron nastąpią poprzez przekazanie pisemnego oświadczenie Strony, której te zmiany dotyczą, drugiej Stronie.

## **§ 8**

### **Osoby do kontaktu**

1. Strony ustalają, iż do bezpośrednich kontaktów, mających na celu zapewnienie prawidłowej realizacji przedmiotu Umowy, jego bieżący nadzór oraz weryfikację, upoważnione zostają następujące osoby:
- a) ze strony Zamawiającego: ....., e-mail: ....., tel:.....
- b) ze strony Wykonawcy: ....., e-mail: ....., tel.: .....
2. W przypadku, gdy niniejsza umowa wymaga dokonania uzgodnień pomiędzy Stronami, przyjmuje się, że do dokonania uzgodnień upoważnieni są ww. przedstawiciele Stron. Wszelka korespondencja wysyłana za pośrednictwem poczty elektronicznej powinna być kierowana na wskazane w niniejszym ustępie adresy e-mail.
3. Osoby wskazane w ust.1 nie są uprawnione do podejmowania decyzji w zakresie zmiany zasad wykonywania Umowy, a także zaciągania nowych zobowiązań lub zmiany Umowy.

## **§ 9**

### **Postanowienia końcowe**

1. Żadna ze Stron nie jest uprawniona do przeniesienia swoich praw i zobowiązań z tytułu niniejszej umowy bez uzyskania pisemnej zgody drugiej Strony,
2. Strony zobowiązują się do każdorazowego powiadamiania listem poleconym o zmianie adresu swojej siedziby, pod rygorem uznania za skutecznie doręczoną korespondencję wysłaną pod dotychczas znany adres.
3. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą Stron w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. 2017 poz. 459 ze zm.).
5. Wszelkie spory mogące powstać w związku z realizacją niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozstrzygać w drodze wzajemnych negocjacji, a dopiero w przypadku ich niepowodzenia, przed sądem powszechnym właściwym miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
6. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch (2) jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

Załączniki do umowy:

Załącznik nr 1 – Program wizyty studyjnej;

Załącznik nr 2 – Protokół zdawczo - odbiorczy – potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowej/wzór,

Załącznik nr 3 – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

**Wykonawca:**

**Zamawiający:**

.....

.....

**Załącznik nr 1 do Umowy nr 80.272.267.2018**

**PROGRAM WIZYTY STUDYJNEJ / harmonogram**

**Załącznik nr 2 do Umowy nr 80.272.267.2018**

Kraków, dnia .....

/jednostka organizacyjna/  
Uniwersytet Jagielloński

**POTWIERDZENIE WYKONANIA USŁUGI**

realizowanej w ramach projektu „Jagiellońskie Centrum Rozwoju Kompetencji” nr umowy o dofinansowanie projektu: POWR.03.01.00-00-K435/15-00, z dnia 02.01.2017, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój III Oś priorytetowa „Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju”, Działanie 3.1 „Kompetencje w szkolnictwie wyższym”

Nazwa wykonawcy usługi	..... ..... ..... (nazwa, adres, NIP wykonawcy usługi)
Nazwa usługi	..... (nazwa egzaminu) ..... (liczba osób)

Ustalenia dotyczące odbioru przedmiotu umowy:

I. Usługa została dostarczona zgodnie z umową nr z dnia ..... r.: TAK/NIE\*

II. Zastrzeżenia dotyczące odbioru przedmiotu umowy: TAK/NIE\*

.....  
.....  
.....

Podpis przedstawiciela Uniwersytetu Jagiellońskiego	
Podpis przedstawiciela Wykonawcy	
Podpis Kierownika projektu	

\*niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 3 do Umowy 80.272.267.2018**

**UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

(dalej: „Umowa Powierzenia”)

zawarta w dniu ..... 2018 r. w Krakowie pomiędzy:

**Uniwersytetem Jagiellońskim** z siedzibą przy ul. Gołębiej 24, 31-007 Kraków,

NIP 675-000-22-36, zwanym dalej „**Uniwersytetem**”, reprezentowanym przez:

mgr Haliną Bojkowską – Kierownika projektu, na podstawie pełnomocnictwa Prorektora UJ ds. badań naukowych i funduszy strukturalnych, nr 1.012.248.2018 z dnia 1 marca 2018 roku, przy kontrasygnacie finansowej Kwestora UJ,

a

.....

zwanym dalej „**Przetwarzającym**”

o następującej treści:

**§ 1**

**Powierzenie przetwarzania danych osobowych**

1. W związku z realizacją Umowy nr **80.272.267.2018** z dnia .....2018 r. zawartej pomiędzy Stronami, której przedmiotem jest świadczenie kompleksowego przygotowania i przeprowadzenia zagranicznej wizyty studyjnej do Francji dla grupy studentów Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie (dalej: „Umowa Główna”), Uniwersytet powierza Przetwarzającemu w trybie art. 28 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), zwanego dalej „**Rozporządzeniem**”, przetwarzanie danych osobowych.
2. Uniwersytet oświadcza, że w rozumieniu Rozporządzenia jest administratorem zbioru danych osobowych pod nazwą: Uczestnicy Projektu „Jagiellońskie Centrum Rozwoju Kompetencji”, dane zwykłe.
3. Uniwersytet powierza Przetwarzającemu dane osobowe z wyżej wymienionego zbioru, w zakresie określonym Umową Powierzenia, i poleca Przetwarzającemu ich przetwarzanie.
4. Przetwarzający oświadcza, że profesjonalnie zajmuje się działalnością objętą zakresem Umowy Powierzenia oraz gwarantuje, że ma odpowiednią wiedzę, wiarygodność i zasoby dla jej realizacji.
5. W związku z wykonywaniem Umowy Powierzenia żadnej ze Stron nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.

**§ 2**

**Zakres i cel przetwarzania danych**

1. Przetwarzający będzie przetwarzał następujące Dane: imię i nazwisko, płeć, numer telefonu i adres e-mail, zwane dalej „**Danymi**”.
2. Powierzone przez Uniwersytet Dane będą przetwarzane przez Przetwarzającego wyłącznie w związku i w celu wykonania Umowy Głównej i w sposób zgodny z Umową Powierzenia.

3. Dane będą przetwarzane przez Przetwarzającego przy wykorzystaniu systemów informatycznych lub w wersji tradycyjnej (papierowej), wyłącznie w celu prawidłowej realizacji Umowy Głównej.
4. Przetwarzający uprawniony jest do wykonywania na Danych jedynie takich operacji, które są niezbędne do prawidłowego i należytego wykonywania Umowy Głównej, a w szczególności do: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.

### § 3

#### **Sposób wykonania Umowy Powierzenia**

1. Przetwarzający w każdym przypadku będzie dokonywał przetwarzania Danych wyłącznie zgodnie z przepisami prawa, Umową Powierzenia oraz dobrymi praktykami stosowanymi w dziedzinie ochrony danych osobowych. Strony przez przepisy prawa rozumieją wszelkie akty prawa krajowego i europejskiego obowiązujące Uniwersytet i Przetwarzającego teraz lub w przyszłości, z uwzględnieniem ich ewentualnych zmian, które nastąpią w okresie obowiązywania niniejszej Umowy, zwane dalej „**Aktami Prawnymi**”.
2. Przetwarzający oświadcza, iż prowadzi rejestr kategorii czynności przetwarzania oraz dysponuje odpowiednimi środkami, w tym należyтыми zabezpieczeniami umożliwiającymi przetwarzanie Danych zgodnie z Rozporządzeniem. Przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych Danych, do ich zabezpieczenia poprzez podjęcie środków technicznych i organizacyjnych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia, zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem Danych, w szczególności wynikającemu z przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utraty, modyfikacji, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do Danych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych.
3. Do przetwarzania Danych Przetwarzający dopuści jedynie osoby, które:
  - 1) zostały przeszkolone przez Przetwarzającego z tematyki ochrony danych osobowych;
  - 2) posiadają indywidualne upoważnienia do przetwarzania Danych nadane przez Przetwarzającego;
  - 3) zobowiązały się w formie pisemnej do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych, w tym do bezterminowego zachowania poufności treści Danych, jak również sposobów ich zabezpieczania, oraz oświadczyły, iż znają obowiązujące przepisy prawa.

### § 4

#### **Obowiązki Przetwarzającego**

1. Przetwarzający zobowiązuje się do przetwarzania Danych wyłącznie w celu i w zakresie określonym Umową Powierzenia.
2. Przetwarzający będzie prowadził ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania Danych, w tym mających dostęp do systemów informatycznych, w których przetwarzane są Dane.
3. Przetwarzający zobowiązuje się nie ujawniać osobom nieupoważnionym informacji o Danych, zwłaszcza o środkach ochrony i zabezpieczeniach stosowanych w odniesieniu do Danych przez niego lub Uniwersytet.
4. W razie potrzeby Uniwersytet może wydać Przetwarzającemu szczegółowe zalecenia dotyczące przetwarzania Danych zgodnie z Umową Powierzenia, zwłaszcza dotyczące zabezpieczenia Danych, a Przetwarzający zobowiązany jest niezwłocznie zastosować się do zaleceń Uniwersytetu.
5. W miarę możliwości Przetwarzający udzieli pomocy Uniwersytetowi w zakresie niezbędnym do odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.
6. Przetwarzający zobowiązuje się do:

- 1) udzielenia Uniwersytetowi, na każde jego żądanie, wszelkich informacji niezbędnych do wykazania spełnienia obowiązków Przetwarzającego wynikających z Aktów Prawnych, w terminie do 7 (siedmiu) dni od dnia przyjęcia żądania;
- 2) niezwłocznego, skutecznego poinformowania Uniwersytetu o:
  - a) każdym przypadku naruszenia ochrony Danych, tj. wszelkich sytuacjach stanowiących naruszenie Aktów Prawnych lub Umowy Powierzenia, zwłaszcza mogących skutkować odpowiedzialnością Uniwersytetu lub Przetwarzającego na podstawie Aktów Prawnych (w tym o naruszeniu tajemnicy Danych lub ich niewłaściwego wykorzystania), nie później jednak niż w ciągu 24 godzin od stwierdzenia danego zdarzenia. Powiadomienie powinno być dokonane drogą elektroniczną na następujące adresy e-mail: [jcrk@uj.edu.pl](mailto:jcrk@uj.edu.pl) i opisywać charakter naruszenia oraz kategorie danych, których naruszenie dotyczy,
  - b) każdym prawnie umocowanym żądaniu udostępnienia Danych właściwemu organowi publicznemu,
  - c) każdym żądaniu otrzymanym bezpośrednio od osoby, której dane przetwarza, w zakresie przetwarzania jej Danych, powstrzymując się jednocześnie od odpowiedzi na żądanie, chyba że zostanie do tego upoważniony przez Uniwersytet,
  - d) jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania Danych,
  - e) jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania Danych, skierowanych do Przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania Danych, w szczególności prowadzonych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Przetwarzający umożliwi upoważnionym pracownikom Uniwersytetu dokonanie w godzinach pracy Przetwarzającego sprawdzenia w formie audytu (inspekcji) stanu ochrony i bezpieczeństwa Danych, pod kątem zgodności przetwarzania z Aktami Prawnymi oraz postanowieniami Umowy Powierzenia.
8. Przetwarzający ma obowiązek współdziałać z pracownikami Uniwersytetu w czynnościach sprawdzających, o których mowa w ust. 7.
9. Przetwarzający udostępnia Uniwersytetowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.
10. Przetwarzający zobowiązuje się poinformować swoich pracowników o obowiązkach wynikających z Aktów Prawnych oraz z Umowy Powierzenia.

## **§ 5**

### **Powierzenie wielopoziomowe**

1. Przetwarzający może powierzyć Dane do dalszego przetwarzania innemu podmiotowi przetwarzającemu tylko po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Uniwersytetu.
2. Podwykonawca Przetwarzającego musi spełniać te same gwarancje i obowiązki, jakie zostały nałożone na Przetwarzającego w celu wykonania Umowy Powierzenia.
3. Przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Uniwersytetu za niewywiązanie się z obowiązków spoczywających na podwykonawcy.
4. Przekazanie powierzonych Danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej może nastąpić tylko na pisemne polecenie Uniwersytetu. W przypadku posiadania takiego obowiązku prawnego przez Przetwarzającego, Przetwarzający powiadamia o tym Uniwersytet przed rozpoczęciem przetwarzania.

## **§ 6**



### **Obowiązki i prawa Uniwersytetu**

1. Uniwersytet zobowiązuje się poinformować Przetwarzającego o zamiarze przeprowadzenia audytu lub inspekcji w formie pisemnej (dozwolona wersja elektroniczna) na przynajmniej 7 (siedem) dni roboczych przed planowanym terminem takiego sprawdzenia. Uniwersytet dołoży starań, aby czynności wykonywane w ramach audytu lub inspekcji nie zakłócały działalności Przetwarzającego.
2. Przedstawiciele Uniwersytetu są uprawnieni do wstępu do pomieszczeń, w których przetwarzane są Dane oraz żądania od Przetwarzającego udzielania informacji dotyczących przebiegu przetwarzania Danych.
3. Na zakończenie kontroli, o których mowa w ust. 1, przedstawiciel Uniwersytetu sporządza protokół w 2 egzemplarzach, który podpisują przedstawiciele obu Stron. Przetwarzający może wnieść zastrzeżenia do protokołu w ciągu 5 dni roboczych od daty jego podpisania przez Strony. Przetwarzający zobowiązuje się dostosować do zaleceń pokontrolnych mających na celu usunięcie uchybień i poprawę bezpieczeństwa przetwarzania Danych w terminie wyznaczonym przez Uniwersytet.

### **§ 7**

#### **Odpowiedzialność Przetwarzającego**

1. Przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność za szkodę Uniwersytetu lub innych podmiotów i osób powstałą w wyniku przetwarzania Danych:
  - a) niezgodnie z Rozporządzeniem lub Aktami Prawa w zakresie dotyczącym Przetwarzającego, lub
  - b) niezgodnie z Umową Powierzenia, lub
  - c) bez zgodnego z prawem polecenia Uniwersytetu albo wbrew takiemu poleceniu.
2. W zakresie, w jakim zgodnie z Rozporządzeniem za szkodę osoby, której dane dotyczą, odpowiadają Uniwersytet i Przetwarzający, ich odpowiedzialność wobec tej osoby jest solidarna.

### **§ 8**

#### **Okres obowiązywania Umowy Powierzenia i warunki zakończenia współpracy**

1. Umowa Powierzenia zostaje zawarta na czas określony tj. na czas obowiązywania Umowy Głównej.
2. Uniwersytet ma prawo rozwiązać Umowę Powierzenia bez zachowania terminu wypowiedzenia, jeżeli:
  - 1) Przetwarzający wykorzystał Dane w sposób niezgodny z Umową Powierzenia, w szczególności udostępnił Dane osobom nieupoważnionym,
  - 2) Przetwarzający powierzył przetwarzanie Danych podwykonawcy bez uprzedniej zgody Uniwersytetu lub nie poinformował Uniwersytetu o przekazywaniu Danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej,
  - 3) w wyniku kontroli przeprowadzonej przez uprawniony organ zostało stwierdzone, że Przetwarzający przetwarza Dane z naruszeniem Aktów Prawnych i Przetwarzający nie zaprzestał niewłaściwego przetwarzania Danych,
  - 4) Uniwersytet stwierdził nieprawidłowości w przetwarzaniu Danych lub naruszenie Umowy Powierzenia, a Przetwarzający w wyznaczonym przez Uniwersytet terminie nie usunął uchybień,
  - 5) Przetwarzający zawiadomi o swojej niezdolności do dalszego wykonywania Umowy Powierzenia, a w szczególności o niespełnianiu wymagań określonych w § 3.
3. Rozwiązanie Umowy Powierzenia przez Uniwersytet jest równoznaczne z wypowiedzeniem Umowy Głównej na warunkach w niej przewidzianych.

4. Po wygaśnięciu lub wypowiedzeniu Umowy Powierzenia, Przetwarzający niezwłocznie zwróci Uniwersytetowi wszelkie materiały lub nośniki z Danymi, które pozostają w dyspozycji jego i podwykonawców oraz podejmie stosowne działania, mające na celu wyeliminowanie możliwości dalszego przetwarzania Danych, i usunie Dane w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie z wszelkich posiadanych przez siebie i podwykonawców nośników informacji (w tym również z kopii zapasowych), z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku, gdy prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują Przetwarzającemu lub podwykonawcy przechowywanie Danych przez okres wskazany w tych przepisach, Przetwarzający lub podwykonawca mają prawo przechowywać Dane wyłącznie w zakresie koniecznym do wykonania tego obowiązku prawnego.
6. Zwrot, o którym mowa w ust. 4, odbędzie się na podstawie sporządzonego przez Strony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach protokołu zwrotu, podpisanego przez ich upoważnionych przedstawicieli. W protokole odnotowuje się, czy, w jakim zakresie i przez jaki okres właściwe przepisy prawa nakazują Przetwarzającemu przechowywanie Danych.

## § 9

### Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Umową Powierzenia zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym przepisy Kodeksu cywilnego oraz Rozporządzenia, a także inne przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.
2. Wszelkie zmiany Umowy Powierzenia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Jeżeli jedno lub więcej postanowień Umowy Powierzenia będzie lub stanie się nieważne lub bezskuteczne, nie wpływa to na ważność lub skuteczność pozostałych postanowień Umowy Powierzenia. Po podjęciu wiedzy w przedmiocie nieważności jakichkolwiek postanowień Umowy Powierzenia, Strony niezwłocznie sporządzą pisemny aneks do Umowy Powierzenia, którym uchylą wadliwe postanowienia i w razie konieczności zastąpią je nowymi.
4. Wszystkie spory, nieporozumienia, czy roszczenia wynikłe lub powstałe w związku z wykonywaniem Umowy Powierzenia, Strony będą starały się rozwiązać polubownie. Gdy polubowne rozstrzygnięcie nie zostanie osiągnięte, wszelkie spory wynikające z Umowy Powierzenia będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Uniwersytetu.
5. Umowę Powierzenia sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....  
**UNIWERSYTET**

.....  
**PRZETWARZAJACY**