Oznaczenie sprawy: CL/02/2019 Lublin, 12 czerwca 2019 r.

**Zapytanie ofertowe**

**na usługi polegające na** **kierowaniu pracami związanymi z wdrożeniem internetowego systemu rekrutacyjnego oraz integracji procesów obsługi studenta i procesów e-learning**

1. **Zamawiający**

Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie

pl. Marii Curie-Skłodowskiej 5

20-031 Lublin

NIP: 7120103692, REGON: 000001353

adres strony internetowej: www.umcs.pl

1. **Tryb udzielenia zamówienia**
2. Postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zmianami) oraz zgodnie z obowiązującym Regulaminem zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej 30 000 euro – Zarządzenie Nr 25/2017 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 30 maja 2017 r. oraz wytycznych obowiązujących w trakcie realizacji projektu pn. „Wzmocnienie stopnia cyfryzacji oraz rozwój usług elektronicznych na UMCS w Lublinie” (Umowa o dofinansowanie nr: RPLU.02.01.00-06-0010/16-00 w ramach Osi Priorytetowej 2 Cyfrowe Lubelskie Działania 2.1. Cyfrowe Lubelskie RPO Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020).
3. Postępowanie prowadzone w języku polskim.
4. **Opis przedmiotu zamówienia**
5. Określenie przedmiotu zamówienia za pomocą kodów CPV:
   1. 72220000-3 – Usługi doradcze w zakresie systemów i doradztwo techniczne
   2. 79420000-4 – Usługi związane z zarządzaniem
   3. 75110000-0 – Usługi administracji ogólnej
6. Przedmiotem zamówienia są usługi polegające na:
   1. kierowaniu pracami związanymi z wdrożeniem internetowego systemu rekrutacyjnego Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie, realizowane w ramach projektu pn. „Wzmocnienie stopnia cyfryzacji oraz rozwój usług elektronicznych na UMCS w Lublinie” (Umowa o dofinansowanie nr: RPLU.02.01.00-06-0010/16-00 w ramach Osi Priorytetowej 2 Cyfrowe Lubelskie Działania 2.1. Cyfrowe Lubelskie RPO Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020), a zwłaszcza:

* koordynacja prac zespołu wdrożeniowego,
* monitorowanie postępów zadania, dokonywanie analizy jakości wykonywanych prac,
* raportowanie postępów zadania w strukturach uczelnianych i projektowych,
* prowadzenie komunikacji z kontrahentami,
* organizowanie oraz prowadzenie spotkań członków zespołu wdrożeniowego oraz spotkań zespołu   
  z potencjalnymi kontrahentami,
* nadzorowanie oraz tworzenie kodyfikacji procesów rekrutacyjnych, analizy wymagań systemowych   
  i produktowych,
* zatwierdzanie odbioru elementów systemu na odpowiednich etapach wdrożenia,
* nadzór nad harmonogramem i budżetem zadania;
  1. integracji procesów obsługi studenta i procesów e-learning, realizowane w ramach struktur Centrum Promocji UMCS, a zwłaszcza:
  + opracowanie metodyczno-techniczne kursów szkoleniowych online dla kandydatów rekrutujących się spoza terenu Rzeczpospolitej Polskiej,
  + obsługa administracyjna kursów szkoleniowych online dla kandydatów rekrutujących się spoza terenu Rzeczpospolitej Polskiej.

1. **Termin i miejsce realizacji zamówienia**
2. Zamówienie będzie realizowane od 01.07.2019 r. do 31.12.2019 r. Zamawiający zastrzega sobie jednak możliwość zmiany wskazanego terminu, o czym będzie informował Wykonawcę na bieżąco.
3. Szacowany czas pracy związany z realizacją zamówienia to łącznie 320 godzin.
4. **Warunki udziału w postępowaniu**
5. Wykonawca musi skierować do realizacji zamówienia osobę posiadającą wykształcenie wyższe oraz niezbędną specjalistyczną wiedzę z zakresu realizacji projektów informatycznych, w tym projektów e-learningowych, popartą min. 3-letnim doświadczeniem zawodowym w ciągu ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert.
6. Wykonawca nie może skierować do realizacji zamówienia osoby, której łączne zaangażowanie w realizację wszystkich zadań projektowych finansowanych ze środków zewnętrznych, w tym z funduszy strukturalnych   
   i funduszu spójności, wliczając niniejsze zamówienie, przekroczy 276 godzin miesięcznie.
7. **Kryteria oceny**

Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty na podstawie następujących kryteriów:

1. Cena – waga kryterium: 60%, maksymalna liczba punktów do zdobycia: 60 pkt

W kryterium „Cena” oceniana będzie cena ofertowa brutto. Maksymalną liczbę punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę ofertową brutto. Cena ofertowa brutto będzie przeliczana na punkty na podstawie poniższego wzoru:

C = Cmin/Cof x 60

gdzie: C – ocena punktowa za oceniane kryterium „Cena”,

Cmin – najniższa spośród ocenianych cena ofertowa brutto,

Cof – cena ofertowa brutto ocenianej oferty;

1. Doświadczenie – waga kryterium: 40%, maksymalna liczba punktów do zdobycia: 40 pkt

W kryterium „Doświadczenie” oceniane będzie doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia   
w zakresie realizacji projektów informatycznych, w tym projektów e-learningowych, w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert. Ocenie będą podlegały realizacje przedstawione przez Wykonawcę   
w wykazie, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego postępowania. Maksymalną liczbę punktów otrzyma Wykonawca, który skieruje do realizacji zamówienia osobę posiadają największe doświadczenie   
w zakresie realizacji projektów informatycznych, w tym e-learning. Doświadczenie zostanie przeliczone na punkty na podstawie poniższego wzoru:

D = Dof/Dmax x 40

gdzie: D – ocena punktowa za oceniane kryterium „Doświadczenie”,

Dof – liczba realizacji wskazana w wykazie załączonym do ocenianej oferty,

Dmax – największa liczba realizacji wskazanych w wykazach ocenianych ofert.

Ostateczna liczba punktów przyznana za ofertę Wykonawcy zostanie wyliczona według następującego wzoru:

S = C + D

gdzie: S – suma wszystkich punktów przyznanych ocenianej ofercie,

C – suma punktów, jakie oceniana oferta uzyskała w kryterium „Cena”,

Dz – suma punktów, jakie oceniana oferta uzyskała w kryterium „Doświadczenie”.

W przypadku uzyskania przez Wykonawców takiej samej liczby punktów, zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który posiada większe doświadczenie w realizacji projektów informatycznych.

UWAGA!

* Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od realizacji zamówienia na każdym jego etapie bez podawania przyczyny oraz podjęcia negocjacji w przypadku, gdy podana kwota brutto przekroczy budżet projektu przewidziany na realizację usługi. Zamawiający może w toku badania i oceny ofert żądać od Wykonawców wyjaśnień oraz dokumentów dotyczących treści złożonych ofert.
* Zamawiający zastrzega sobie prawo do nieudzielenia zamówienia, bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych.
* W sprawach nieuregulowanych zaproszeniem stosuje się obowiązujące przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz inne przepisy właściwe dla przedmiotu zamówienia.

1. **Sposób przygotowania oferty**
2. Oferta musi być złożona w terminie i w miejscu wskazanym w niniejszym zapytaniu. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
5. Wykonawca nie może złożyć oferty częściowej, obejmującej realizację wyłącznie części zamówienia.
6. Oferta musi być przedstawiona w języku polskim.
7. Oferta powinna zostać przygotowana na druku stanowiącym Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego wraz   
   z pozostałymi załącznikami udostępnionymi przez Zamawiającego w ramach postępowania. Zamawiający zabrania przy tym jakichkolwiek modyfikacji treści dokumentów, za wyjątkiem miejsc służących do wypełnienia oferty.
8. W przypadku, gdy załącznikiem do oferty jest kopia dokumentu, musi być ona potwierdzona przez Wykonawcę poprzez dodanie adnotacji: „Za zgodność z oryginałem” i umieszczenie podpisu upoważnionego przedstawiciela.
9. Oferta wymaga podpisu osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z wymaganiami ustawowymi. Jeśli ofertę podpisuje inna osoba (np. pełnomocnik), Wykonawca zobowiązany jest razem z ofertą przedłożyć stosowne pełnomocnictwo.
10. Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego. Ponadto jest ceną ostateczną, jaką Zamawiający zapłaci za wykonanie przedmiotu zamówienia.
11. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca składając ofertę dołączył:
    1. aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (jeżeli oferta składana jest przez firmę);
    2. wypełniony i podpisany formularz oferty według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania;
    3. wykaz posiadanej wiedzy i doświadczenia według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zapytania;
    4. Curriculum Vitae osoby, którą Wykonawca skieruje do realizacji zamówienia;
    5. oświadczenie do celów ubezpieczeniowych (osoba fizyczna);
    6. oświadczenie do celów podatkowych (osoba fizyczna);
    7. pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w niniejszym postępowaniu, w przypadku gdy dokumenty składające się na ofertę nie będą podpisywane przez osobę lub osoby wskazane jako osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy w rejestrze sądowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy. Z pełnomocnictwa musi jednoznacznie wynikać, do jakich czynności prawnych dana osoba lub osoby zostały umocowane. Pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.
12. Ofertę w formie pisemnej należy złożyć w zamkniętej kopercie, na której powinna widnieć nazwa i adres Zamawiającego oraz pojawić się następujące oznaczenie: „Dotyczy postępowania na usługi polegające na kierowaniu pracami związanymi z wdrożeniem internetowego systemu rekrutacyjnego oraz integracją procesów obsługi studenta i procesów e-learning. Nie otwierać przed 19.06.2019 r. do godz. 10:00”.
13. Jakiekolwiek odstępstwo od wyżej opisanego sposobu przygotowania oferty jest równoznaczne z jej odrzuceniem, ze względu na niespełnienie wymogów formalnych.
14. **Termin związania ofertą**

Termin związania ofertą wynosi 30 dni, licząc od upływu terminu składania ofert.

1. **Termin i miejsce złożenia ofert**

Ofertę należy złożyć osobiście\* lub drogą pocztową\*\* do 19.06.2019 r. do godz. 10:00 w siedzibie Zamawiającego:

Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie

ul. Radziszewskiego 11/21a

20-031 Lublin

(budynek Biblioteki Głównej UMCS, nowa część, I piętro, pok. 21a)

\* Oferta składana osobiście powinna zostać dostarczona w godzinach pracy Zamawiającego, tzn. od poniedziałku do piątku w godz. 7:15 – 15:15.

\*\* O ważności oferty składanej drogą pocztową decyduje data wpłynięcia korespondencji do Zamawiającego.

1. **Termin i miejsce otwarcia ofert**

Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi 19.06.2019 r. o godzinie 10:15 w siedzibie Zamawiającego:

Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie

ul. Radziszewskiego 11/21a

20-031 Lublin

(budynek Biblioteki Głównej UMCS, nowa część, I piętro, pok. 21 a)

1. **Kontakt**

mgr inż. Wojciech Widelski

e-mail: wojciech.widelski@poczta.umcs.lublin.pl

tel. +48 (81) 537 61 92

1. **Załączniki**

Załącznik Nr 1 – Formularz oferty

Załącznik Nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy dotyczące posiadanego doświadczenia

Załącznik nr 3 – Oświadczenie do celów ubezpieczeniowych (osoba fizyczna)

Załącznik nr 4 – Oświadczenie do celów podatkowych (osoba fizyczna)

Załącznik nr 5 – Wzór umowy

Załącznik nr 6 – Wzór zestawienia godzin

Załącznik nr 7 – Wzór rachunku

Załącznik nr 8 – Wzór oświadczenia pracownika dotyczącego zaangażowania i wynagrodzenia w ramach projektu

Załącznik nr 9 – Klauzula informacyjna z art. 13 RODO, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie  
 zamówienia publicznego

Oznaczenie sprawy: CL/02/2019 *Załącznik nr 1*

**Formularz oferty**

Wykonawca:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

(pełna nazwa / firma, adres)

reprezentowany przez:

…………………………………………………..…………………………………………………………………………………..

(imię, nazwisko, stanowisko / podstawa do reprezentacji)

tel., fax, adres e-mail:

…………………………………………………..…………………………………………………………………………………..

w odpowiedzi na zapytanie ofertowe pn.: „Postępowanie na usługi polegające na kierowaniu pracami związanymi   
z wdrożeniem internetowego systemu rekrutacyjnego oraz integracją procesów obsługi studenta i procesów   
e-learning” (oznaczenie sprawy: CL/02/2019), składa niniejszą ofertę.

1. Oświadczam/Oświadczamy, że zapoznałem/zapoznaliśmy się ze treścią zapytania ofertowego i nie wnoszę/wnosimy do niego zastrzeżeń oraz zdobyłem/zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia.
2. Oferuję/Oferujemy za wykonanie zamówienia w pełnym rzeczowym zakresie, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia:
   1. łączna cena brutto za usługę polegającą na kierowaniu pracami związanymi z wdrożeniem internetowego systemu rekrutacyjnego Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie, realizowane   
      w ramach projektu pn. „Wzmocnienie stopnia cyfryzacji oraz rozwój usług elektronicznych na UMCS   
      w Lublinie” (Umowa o dofinansowanie nr: RPLU.02.01.00-06-0010/16-00 w ramach Osi Priorytetowej 2 Cyfrowe Lubelskie Działania 2.1. Cyfrowe Lubelskie RPO Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020), realizowaną w okresie od 01.07.2019 r. do 31.08.2019 r.: …………………………………………………….. zł;
   2. łączna cena brutto za usługę polegającą na integracji procesów obsługi studenta i procesów   
      e-learning, realizowaną w ramach struktur Centrum Promocji UMCS w okresie od 01.07.2019 r. do 31.12.2019 r.: …………………………………………………….. zł.
3. Oświadczam/Oświadczamy, że zawarty w zapytaniu ofertowym projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązuję/zobowiązujemy się w przypadku wybrania mojej/naszej oferty do zawarcia umowy na wymienionych w niej warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Uważam/Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
5. Oświadczam/Oświadczamy, że wypełniłem/wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO[[1]](#footnote-1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem/pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu[[2]](#footnote-2).

………………………………………….……………… ………………………………………………………….

(miejscowość i data) (podpis, pieczątka imienna osoby upoważnionej

do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

Oznaczenie sprawy: CL/02/2019 *Załącznik nr 2*

**Oświadczenie Wykonawcy dotyczące posiadanego doświadczenia**

Oświadczam/y, że do realizacji przedmiotu zamówienia skierowana zostanie osoba, która posiada:

1. wyższe wykształcenie,
2. ……-letnie doświadczenie zawodowe z zakresu realizacji projektów informatycznych, w tym projektów   
   e-learning, zdobyte w ciągu ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert.

Ponadto, oświadczam/y, że łączne zaangażowanie osoby skierowanej do realizacji zamówienia we wszystkich zadaniach projektowych finansowanych ze środków zewnętrznych, w tym z funduszy strukturalnych i funduszu spójności, wliczając niniejsze zamówienie, nie przekroczy 276 godzin.

**Wykaz dotyczący doświadczenia zawodowego**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa stanowiska lub opis realizowanych czynności | Nazwa pracodawcy | Czas zaangażowania (liczba miesięcy) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

………………………………………….……………… ………………………………………………………….

(miejscowość i data) (podpis, pieczątka imienna osoby upoważnionej

do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

Oznaczenie sprawy: CL/02/2019 *Załącznik nr 3*

**Oświadczenie do celów ubezpieczeniowych (osoba fizyczna)**

*Załącznik nr 22*

do Zarządzenia Nr 32/2018

Rektora UMCS

Imię i nazwisko ………………………………………………….… PESEL ………………………………

**OŚWIADCZENIE ZLECENIOBIORCY**

**dla celów ubezpieczeniowych z tytułu wykonywania umowy zlecenia nr……………………..**

**zawartej w dniu …………….…… na okres od…………………do ……………………..**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | Jestem zatrudniony/a na podstawie umowy o pracę lub równorzędnej | | | | |
| \* **poza UMCS** (nazwa zakładu pracy):  Umowa zawarta na okres:  od………………………..  do……………………….. |  | | | |
| w wymiarze ………etatu i osiągam **wynagrodzenie brutto** w kwocie: | | | | |
| **\* co najmniej**  **minimalnego** wynagrodzenia za pracę | | \* **mniejszej niż**  **minimalne** wynagrodzenie za pracę | | |
|  | Potwierdzenie Pracodawcy | | Potwierdzenie Pracodawcy | | |
| **2** | Pobieram świadczenie emerytalne  NIE  TAK Nr świadczenia: | | | | |
| Pobieram świadczenie rentowe \*NIE  TAK Nr świadczenia: | | | | |
| Posiadam orzeczenie o niepełnosprawności \* NIE \*TAK | | | | |
| Jeśli zaznaczono TAK, proszę określić orzeczony stopień niepełnosprawności: | | | | |
| **3** | Jestem ubezpieczony/a, jako osoba wykonująca:  **pracę nakładczą \* umowę zlecenia \* umowę agencyjną \***  u innego Zleceniodawcy | | | | |
| Podać nazwę zleceniodawcy **\*\*** | | Umowa zawarta została na okres:  od…..………………..do ……………………. | | |
|  | Z tytułu wykonywania **umowy zlecenia/umowy agencyjnej/pracy nakładczej**  uzyskuję **przychód** będący podstawą wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne w wysokości: (właściwe zaznaczyć „X”)  Wypłata miała miejsce: (podać dd-mm-rrrr) ……………………………………  Z kodem tytułu ubezpieczeń:……………………… | | | | |
|  | **\* co najmniej**  **minimalnego** wynagrodzenia brutto | | **\* mniej niż**  **minimalne** wynagrodzenie brutto | | |
|  | Potwierdzenie Zleceniodawcy | | Potwierdzenie Zleceniodawcy | | | Potwierdzenie Pracodawcy | |
| **4** | Prowadzę działalność gospodarczą z dziedziny niebędącej przedmiotem umowy  i z tego tytułu opłacam składki na ubezpieczenia społeczne:  Jeśli zaznaczono TAK, proszę określić wysokość podstawy od której opłacane są składki:   * min. 60 % prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia * 30 % minimalnego wynagrodzenia   ( tzw. „preferencyjne składki ZUS”) | | | \* NIE \*TAK  \* NIE \*TAK  \* NIE \*TAK | |
| Prowadzę działalność gospodarczą z dziedziny będącej przedmiotem umowy oraz osiągam z tego tytułu przychody:  Za pracę objęte umową wystawie rachunek/fakturę VAT | | |
| **5** | Przebywam: | | | Jeśli „TAK” proszę podać okres: | |
| * na urlopie bezpłatnym \* NIE \*TAK * na urlopie wychowawczym \* NIE \*TAK * na urlopie macierzyńskim / rodzicielskim \* NIE \*TAK | | |  | |
| **6** | Jestem zarejestrowany/a jako osoba bezrobotna: | | | \* NIE \*TAK | |
| **7** | Jestem uczniem / studentem/tką i **nie ukończyłem/am 26 lat** (należy dołączyć kserokopię ważnej legitymacji). \*NIE \*TAK | | | | |  |
|  |
| 8 **8** | Jestem doktorantem: | | | | \* NIE \*TAK |
| 9 **9** | Inne: | | | | |

**Oświadczam, że powyższe dane podałam/em zgodnie ze stanem faktycznym a o wszelkich zmianach zobowiązuje się powiadomić niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 dni roboczych od daty zaistnienia zmiany danych. Odpowiedzialność karna skarbowa za podanie danych niezgodnych z prawdą jest mi znana. Wszelkie szkody i koszty wynikające ze zmiany treści oświadczenia (w przypadku ich niezgłoszenia) zobowiązuję się pokryć w pełnej wysokości z własnych środków.**

………………………………….. ………….…………………….......

(data wypełnienia) (czytelny podpis)

\* właściwe zaznaczyć znakiem „ X”

**\*\*** w przypadku zawarcia umów zleceń różnymi zleceniobiorcami należy wypełnić kolejne oświadczenie

Oznaczenie sprawy: CL/02/2019 *Załącznik nr 4*

**Oświadczenie do celów podatkowych (osoba fizyczna)**

*Załącznik nr 20*

do Zarządzenia Nr 32/2018

Rektora UMCS

###### OŚWIADCZENIE DO CELÓW PODATKOWYCH

DO UMOWY NR ……………………………. Z DNIA: ...................................................

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazwisko: | | | | | Imię: | |
| 2 Imię: | | | | | Imię ojca: | |
| Imię matki: | | | | | Data i miejsce urodzenia: | |
| PESEL: | | | | **NIP\*:** | | |
| MIEJSCE ZAMELDOWANIA | | | | Województwo: | | |
| Powiat: | | | | Gmina: | | |
| Ulica: | | | | | | Nr domu i mieszkania: |
| Kod pocztowy: | | Miejscowość: | | | | Poczta: |
| MIEJSCE ZAMIESZKANIA | | | | Województwo: | | |
| Powiat: | | | | Gmina: | | |
| Ulica: | | | | | | Nr domu i mieszkania: |
| Kod pocztowy: | | Miejscowość: | | | | Poczta: |
| URZĄD SKARBOWY | Nazwa: | | | | | |
| Ulica: | | | | | | Nr domu i mieszkania: |
| Kod pocztowy: | | | Miejscowość: | | | |

**Pracownik UMCS** \* TAK \* NIE **(jednostka):………………………………………………………............................................**

**Jestem studentem (uczelnia, wydział, rok st., nr albumu) ……………………………………………….......................................**

Oświadczam, iż wszystkie w/w informacje są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym, a odpowiedzialność karna za podanie informacji niezgodnych z prawda lub ich zatajenie jest mi znana. Zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o wszelkich zmianach dotyczących treści niniejszego oświadczenia oraz przyjmuje odpowiedzialność z tytułu niedotrzymania powyższego zobowiązania.

Lublin, dn.:......................................... ….……………………………...

(czytelny podpis)

\*NIP należy wpisać jeżeli wykonawca/zleceniobiorca posługuje się nim do celów podatkowych. Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP) jest identyfikatorem do celów podatkowych dla osób: prowadzących działalność gospodarczą lub będących zarejestrowanymi podatnikami podatku od towarów i usług.

Oznaczenie sprawy: CL/02/2019 *Załącznik nr 5*

**Wzór umowy**

*Załącznik nr 4*

do Zarządzenia Nr 32/2018

Rektora UMCS

(pieczątka jednostki zlecającej)

Kwota: …………………………………. Kwota: ………………………………

Źródło finansowania § 1 pkt 1): Źródło finansowania § 1 pkt 2):

MPK …………………………….……… MPK …………………………….……

Nr zlecenia ………………………….…. Nr zlecenia ………………………….

PSP ……………………………....……. PSP ……………………………....….

ZFIN ………………………….………… ZFIN ………………………….……...

**UMOWA ZLECENIA**

(*wiążąca się z dostępem do danych osobowych administrowanych przez UMCS*)

NR.............

zawarta …………….. (najpóźniej w dniu rozpoczęcia umowy, tj. 01.07.2019 r.), pomiędzy:

Uniwersytetem Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie, plac Marii Curie-Skłodowskiej 5,

reprezentowanym przez

………………………………………...……………………………………………………………………………………..……..,

(tytuł, imię, nazwisko, stanowisko osoby reprezentującej UMCS)

działającego(cą) na podstawie pełnomocnictwa Rektora UMCS z dnia ……………..……...…. nr ……..……………….

………………………………………………………………………………………………………….……………………………

zwanym(ną) dalej **„Zleceniodawcą”**

a Panią/Panem.............................................................................

PESEL..............................., NIP...............................................

zam. .............................................................................................................................................,

zwanym dalej **„Zleceniobiorcą”.**

**§ 1**

Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania następujących czynności:

1. kierowanie pracami związanymi z wdrożeniem internetowego systemu rekrutacyjnego Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie, realizowane w ramach projektu pn. „Wzmocnienie stopnia cyfryzacji oraz rozwój usług elektronicznych na UMCS w Lublinie” (Umowa o dofinansowanie nr: RPLU.02.01.00-06-0010/16-00 w ramach Osi Priorytetowej 2 Cyfrowe Lubelskie Działania 2.1. Cyfrowe Lubelskie RPO Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020), zwłaszcza:
   1. koordynacja prac zespołu wdrożeniowego,
   2. monitorowanie postępów zadania, dokonywanie analizy jakości wykonywanych prac,
   3. raportowanie postępów zadania w strukturach uczelnianych i projektowych,
   4. prowadzenie komunikacji z kontrahentami,
   5. organizowanie oraz prowadzenie spotkań członków zespołu wdrożeniowego oraz spotkań zespołu   
      z potencjalnymi kontrahentami,
   6. nadzorowanie oraz tworzenie kodyfikacji procesów rekrutacyjnych, analizy wymagań systemowych   
      i produktowych,
   7. zatwierdzanie odbioru elementów systemu na odpowiednich etapach wdrożenia,
   8. nadzór nad harmonogramem i budżetem zadania.
2. integracja procesów obsługi studenta i procesów e-learning, realizowane w ramach struktur Centrum Promocji UMCS, zwłaszcza:
   1. opracowanie metodyczno-techniczne kursów szkoleniowych online dla kandydatów rekrutujących się spoza terenu Rzeczpospolitej Polskiej,
   2. obsługa administracyjna kursów szkoleniowych online dla kandydatów rekrutujących się spoza terenu Rzeczpospolitej Polskiej.

**§ 2**

Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania ww. czynności z należytą starannością oraz oświadcza, że posiada odpowiednie kwalifikacje do ich wykonania.

**§ 3**

Umowa zostaje zawarta na okres od 01.07.2019 r. do 31.12.2019 r. i będzie wykonywana w siedzibie:\*

1. Zleceniobiorcy
2. Zleceniodawcy
3. innym miejscu ..................................................................................(określić w jakim)

(\* niepotrzebne wykreślić)

**§ 4**

1. Za prawidłowe wykonanie czynności określonych w § 1**,** Strony ustalają dla Zleceniobiorcy wynagrodzenie brutto płatne miesięcznie wg stawki godzinowej wynoszącej dla:
   1. §1 pkt 1): ……………zł (słownie:………………………………………………złotych);
   2. §1 pkt 2): ……………zł (słownie:………………………………………………złotych).
2. Maksymalna liczba godzin wykonania zlecenia w całym okresie obowiązywania umowy nie przekroczy: 320 godzin.
3. Mając na uwadze ustaloną stawkę godzinową, a także maksymalną liczbę godzin zlecenia, wskazać należy, że maksymalna wartość niniejszej umowy nie przekroczy kwoty brutto ………..…zł (słownie: ……………………………………………………… złotych).
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do ewidencjonowania na piśmie miesięcznej liczby godzin wykonywania umowy dla każdej części zamówienia osobno, a jednostka sporządzająca umowę do przechowywania ww. dokumentów.
5. Wypłata nastąpi na podstawie przedłożonych przez Zleceniobiorcę rachunków za poprzedni miesiąc kalendarzowy. Każda część zamówienia wymaga wystawienia osobnego rachunku.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego dostarczenia rachunków, ale nie później niż do 3-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który należne jest wynagrodzenie.
7. Zapłata wynagrodzenia nastąpi do 10-go dnia każdego miesiąca za poprzedni miesiąc kalendarzowy obowiązywania umowy na konto bankowe nr ………………………...………………………………………………….
8. W przypadku niezłożenia rachunków w terminie, konsekwencje późniejszej wypłaty wynagrodzenia obciążają Zleceniobiorcę, a wypłata wynagrodzenia z tytułu umowy przechodzi na kolejny miesiąc.
9. Zleceniobiorca zobowiązany jest złożyć pisemne oświadczenie dla celów ubezpieczeniowych i podatkowych pod rygorem negatywnych skutków finansowych i prawnych.
10. W określonych przypadkach Zleceniodawca dokona potrącenia z wynagrodzenia podatku dochodowego   
    i składek na ubezpieczenie społeczne i ubezpieczenie zdrowotne według obowiązujących przepisów.
11. Zleceniobiorca zobowiązany jest do dostarczenia oświadczenia o zaangażowaniu i wynagrodzeniu w projekcie pn. „Wzmocnienie stopnia cyfryzacji oraz rozwój usług elektronicznych na UMCS w Lublinie” (Umowa   
    o dofinansowanie nr: RPLU.02.01.00-06-0010/16-00 w ramach Osi Priorytetowej 2 Cyfrowe Lubelskie Działania 2.1. Cyfrowe Lubelskie RPO Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020), zgodnego z wzorem udostępnionym przez Zleceniodawcę, nie później niż do 3-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy oświadczenie.
12. Zleceniobiorca ponosi koszty wykonania zlecenia. W przypadku wykonywania zleconych czynności w siedzibie Zleceniodawcy koszty związane z wykonaniem zlecenia ponosi Zleceniodawca.

**§ 5**

Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania umowy osobie trzeciej bez pisemnej zgody Zleceniodawcy.

**§ 6**

W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania zlecenia przez Zleceniobiorcę jest on zobowiązany do wykonania zleconych czynności lub poprawienia ich wykonania w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia tych nieprawidłowości, w ramach wynagrodzenia określonego w § 4 niniejszej umowy.

**§ 7**

Zleceniobiorca oświadcza, że ***(właściwe podkreślić***):

1. jest pracownikiem UMCS zatrudnionym na podstawie umowy o pracę lub mianowania,
2. jest zatrudniony poza UMCS,
3. jest emerytem/rencistą,
4. jest studentem do 26 roku życia (uczniem szkoły ponadpodstawowej) i nie jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę w UMCS,
5. jest doktorantem,
6. jest osoba bezrobotną,
7. umowa nie będzie wykonywana w ramach pozarolniczej działalności gospodarczej.

**§ 8**

1. W razie niedotrzymania przez Zleceniobiorcę warunków niniejszej umowy, Zleceniodawcy przysługuje prawo jednostronnego rozwiązania umowy i żądania pokrycia przez Zleceniobiorcę powstałych z tego tytułu szkód   
   i strat bez potrzeby wzywania.
2. W przypadku rozwiązania umowy przed upływem terminu, na który została zawarta, Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie za czynności prawidłowo wykonane do dnia rozwiązania umowy i odebrane przez Zleceniodawcę.

**§ 9**

* 1. W związku z realizacją przedmiotu umowy Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do dostępu do informacji   
     i danych osobowych, których administratorem jest Zleceniodawca w zakresie i celu niezbędnym do prawidłowego wykonania zlecenia.
  2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do realizacji zleconych czynności z zachowaniem należytej staranności, jak również zabezpieczenia i zachowania w tajemnicy – zarówno w trakcie trwania umowy, jak i po jej ustaniu – wszelkich informacji i danych osobowych, niebędących jawnymi, do których uzyska dostęp w związku   
     z realizacją powierzonych zadań.
  3. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność z tytułu przetwarzania danych osobowych oraz zastosowania - wynikających z przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 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 (RODO) - niezbędnych wymogów w celu ochrony przedmiotowych danych, do których uzyska dostęp w związku z realizacją powierzonych zadań przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do obowiązków związanych z przetwarzaniem przedmiotowych danych. Ma również obowiązek naprawienia szkody z tytułu naruszenia zasad przetwarzania informacji i danych osobowych w przypadku ich zaistnienia.
  4. Zleceniodawca ma prawo kontroli sposobu realizacji zleconych zadań oraz przetwarzania danych osobowych, do których uzyska dostęp Zleceniobiorca.

**§ 10**

Zleceniodawca zobowiązuje się do wykonania obowiązków wynikających z art. 304 Kodeksu pracy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy wynikających z art. 3041 Kodeksu pracy.

**§ 11**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 12**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

**§ 13**

Ewentualne spory będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla Zleceniodawcy.

**§ 14**

Umowa została sporządzona w trzech egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Zleceniodawca, a jeden Zleceniobiorca.

ZLECENIOBIORCA ZLECENIODAWCA

................................................... …..........................................

Zleceniobiorca oświadcza, że jest zdolny do wykonywania umówionych czynności i posiada na dowód tego aktualne orzeczenie lekarskie wystawione przez lekarza medycyny pracy.

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

Zleceniobiorca

Zleceniobiorca oświadcza również, że został poinformowany:

1. o obowiązkach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, o których mowa w § 10 (udostępnionych na stronach Działu BHP UMCS www.bhp.umcs.pl)
2. o zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia występujących przy wykonywaniu zleconych czynności – poprzez zapoznanie z informacją o ryzyku zawodowym oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.

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

Zleceniobiorca

**Dla pracowników UMCS:**

Stwierdzam, że praca wyszczególniona w umowie nie należy do obowiązków Zleceniobiorcy, wynikających ze stosunku pracy w UMCS, jest rodzajowo różna i będzie wykonana poza obowiązującym czasem pracy.

………………………………………………………

Podpis bezpośredniego przełożonego

Do rejestru wprowadził:

…..........................................

/podpis/

Umowę sprawdzono pod względem:

merytorycznym finansowym

…......................................... ……………………………….

Kwestor

**Informacja dla osoby, której dane dotyczą:**

Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z siedzibą przy Pl. Marii Curie - Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin (dalej: UMCS) informuje, że dane zgromadzone w związku z zawarciem umowy będą przetwarzane wyłącznie   
w celu realizacji przedmiotowej umowy.

Podanie danych w zakresie wynikającym z dokumentów związanych z zawarciem umowy oraz ujętych w samej umowie jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celu przetwarzania, bez podania danych zawarcie umowy jest niemożliwe. Podstawą przetwarzania danych jest fakt, iż przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań przed jej zawarciem (art. 6 ust. 1 pkt b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych/RODO).

Zgodnie z art. 15-21 oraz art. 77 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do danych, ich sprostowania oraz – w przypadkach przewidzianych przepisami prawa - usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, a także wniesienia skargi do organu nadzorczego. Zgromadzone dane nie będą przedmiotem sprzedaży, ani udostępniania podmiotom trzecim, za wyjątkiem uprawnionych na mocy przepisów prawa, nie będą też przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych, wbrew unormowaniom ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, nie będą w oparciu o nie podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany, nie będą również podlegały profilowaniu.

Dane będą przetwarzane przez UMCS w okresie trwania umowy, a po tym czasie dla celów archiwalnych, zgodnie z przepisami prawa oraz procedurami UMCS, jak również dla celów i przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń.

UMCS wyznaczył osobę nadzorującą obszar przetwarzania danych osobowych, z która można skontaktować się pod adresem: abi@umcs.lublin.pl.

Oznaczenie sprawy: CL/02/2019 *Załącznik nr 6*

**Wzór zestawienia godzin**

*Załącznik nr 11*

do Zarządzenia Nr 32/2018

Rektora UMCS

Imię i nazwisko …………………………………………………… PESEL…………………………………………..

**Zestawienie liczby godzin zrealizowanego zlecenia**

dotyczy umowy zlecenia nr ………………..…z dnia ……………………

**za miesiąc kalendarzowy…………………20……r.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dzień miesiąca** | **Liczba godzin zrealizowanego zlecenia** | **Stawka\* za godzinę zrealizowanego zlecenia** | **Podpis Zleceniobiorcy** | **Uwagi** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **SUMA: X** | **STAWKA:** | **RAZEM:** |  |

**\* stawka musi uwzględniać wysokość co najmniej minimalnej stawki godzinowej zgodnie z obowiązującymi regulacjami ustawowymi.**

……………………………….. …………………………………………………………….

(data wypełnienia) (podpis osoby stwierdzającej realizację zlecenia ze strony Zleceniodawcy)

Oznaczenie sprawy: CL/02/2019 *Załącznik nr 7*

**Wzór rachunku**

*Załącznik nr 8*

do Zarządzenia Nr 32/2018

Rektora UMCS

Źródło finansowania:

MPK …………………………….……..

Nr zlecenia ………………………….…

PSP ……………………………......…..

ZFIN ………………………….……….

Lublin, dn.: ................................

RACHUNEK za \* CAŁOŚĆ \* ETAP nr: .........za miesiąc………..........

DO UMOWY ZLECENIA NR: ……………………………………… Z DNIA: .................................................

**WYSTAWCA:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazwisko: | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | Imię: | | | | |  | | | | | | | | | |
| Ulica: |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Nr domu i mieszkania: | | | | | | | |  | | | | | | |
| Kod pocztowy: | | | | |  | | | | | Miejscowość: | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *RACHUNEK BANKOWY wystawcy rachunku* | | | | | | | | | | | | | | | | Bank: | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Numer**  **r-ku:** | |  | |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |

**Dla Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie, pl. Marii Curie-Skłodowskiej 5, za:**

**Wykonanie** ZLECENIA polegającego na:

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

................................................................................................................................................ **zgodnie z ww. umową;**

**NA KWOTĘ:** ........................... ZŁ, słownie zł: ..............................................................................................................

**Powyższa kwota wynika z następującego obliczenia:**..............................................................................................

(stawka godzinowa x liczba godzin zrealizowanego zlecenia)

**Proszę o przekazanie wynagrodzenia \* na ww. rachunek bankowy \* do wypłaty w kasie.**

**\* przekaz pocztowy**

Jednocześnie oświadczam, że zlecenie nie powstało w związku z wykonywaniem obowiązków wynikających ze stosunku pracy oraz w czasie pracy.

***(W przypadku nauczycieli akademickich UMCS):***

Zaplanowana została dla mnie realizacja pełnego pensum dydaktycznego i zostało ono wykonane, a wykazane tu godziny nie podlegają przepisom § 7 ust. 1 Uchwały nr XXII-10.3/09 Senatu UMCS.

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

(podpis wystawcy rachunku)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Potwierdzam powyższe oświadczenie, że praca została przyjęta bez zastrzeżeń | Sprawdzono pod względem merytorycznym: | Sprawdzono pod względem  formalnym i rachunkowym: |
| …………………………………………  pieczątka i podpis  stwierdzającego wykonanie | …………………………………………  pieczątka i podpis dysponenta środków lub osoby odpowiedzialnej za zadanie | ……………………………………..  Centrum Kadrowo-Płacowe |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ZLECENIE | | Kwestor | **Zatwierdzono do wypłaty:** |
| Należność brutto |  | |
| Ubezpieczenia społeczne |  | | Rektor/Kanclerz |
| Koszty uzyskania | **%** |  |

Oznaczenie sprawy: CL/02/2019 *Załącznik nr 8*

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA DOTYCZĄCE ZAANGAŻOWANIA I WYNAGRODZENIA**

**w ramach projektu: „Wzmocnienie stopnia cyfryzacji oraz rozwój usług elektronicznych na UMCS   
w Lublinie”**, w ramach Działania 2.1 Cyfrowe Lubelskie, RPO Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

Imię i nazwisko: ………………………. PESEL ……………………

Oświadczam, że w miesiącu **……………. 201… roku**:

* moje łączne zaangażowanie w realizację wszystkich zadań projektowych finansowanych ze środków zewnętrznych, w tym z funduszy strukturalnych i funduszu spójności, **nie przekroczyło 276 godzin**;
* **wykonałam/wykonałem następujące prace**:
* ……………………………………………….
* ……………………………………………….
* ……………………………………………….

Lublin, *dd-mm-rr* …………………………………………….

(podpis pracownika)

Potwierdzam wykonanie ww. prac: Zatwierdzam oświadczenie:

…………………………………………... …………………………………………….

(podpis kierownika zadania) (podpis kierownika projektu)

…………………………………………….

(podpis rektora)

Oznaczenie sprawy: CL/02/2019 *Załącznik nr 9*

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu poza ustawą (art. 4 pkt. 8) pn.:

**„Postępowanie na usługi polegające na kierowaniu pracami związanymi z wdrożeniem internetowego systemu rekrutacyjnego oraz integracją procesów obsługi studenta i procesów e-learning”**

**(oznaczenie sprawy: CL/02/2019)**

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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest ***Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej, Plac Marii Curie-Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin, przetwarzający te dane w związku z realizacją ww. konkursu, tel./ fax.: +48 81 537 61 92, adres email: biuro.lubman@umcs.lublin.pl****;*
2. Uniwersytet wyznacza osobę odpowiedzialną za zapewnienie przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, będącą Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w oparciu o unormowania RODO, z którą można się skontaktować pod adresem e-mail: [dane.osobowe@poczta.umcs.lublin.pl](mailto:dane.osobowe@poczta.umcs.lublin.pl) ***\****;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą **„Postępowanie na usługi polegające na kierowaniu pracami związanymi z wdrożeniem internetowego systemu rekrutacyjnego oraz integracją procesów obsługi studenta i procesów e-learning” (oznaczenie sprawy: CL/02/2019)**, prowadzonym ***na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy PZP oraz zgodnie z obowiązującym Regulaminem zamówień publicznych oraz wytycznych obowiązujących w trakcie realizacji projektu***;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, 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:
9. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
10. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych\*\*,
11. 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\*\*\*,
12. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
13. nie przysługuje Pani/Panu:
14. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
15. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
16. **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**.
17. W przypadku dojścia do zawarcia umowy dane osobowe osób fizycznych, w szczególności osób reprezentujących oraz wskazanych do kontaktu, związanych z wykonaniem umowy, pozyskane bezpośrednio lub pośrednio, będą przetwarzane przez Strony umowy w celu i okresie jej realizacji, a także w celach związanych z rozliczaniem umowy, celach archiwalnych oraz ustalenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń w okresie przewidzianym przepisami prawa, na podstawie i w związku z realizacją obowiązków nałożonych na administratora danych przez te przepisy. Dane te nie będą przedmiotem sprzedaży i udostępniania podmiotom zewnętrznym, za wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa, nie będą również przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych. Mogą one zostać przekazane podmiotom współpracującym z Uniwersytetem w oparciu o umowy powierzenia zawarte zgodnie z art. 28 RODO, m.in.   
    w związku ze wsparciem w zakresie IT czy obsługą korespondencji. W pozostałym zakresie zasady i sposób postępowania z danymi został opisany powyżej.
18. Administrator danych zobowiązuje kontrahenta do poinformowania o zasadach i sposobie przetwarzania danych wszystkie osoby fizyczne zaangażowane w realizację umowy.

***\* Wyjaśnienie:*** *informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.*

***\*\* Wyjaśnienie:*** *skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania   
 o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp   
 oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

***\*\*\* Wyjaśnienie:*** *prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania,   
 w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej   
 lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

1. Rozporządzenie 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). [↑](#footnote-ref-1)
2. W przypadku, gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia, np. przez jego wykreślenie). [↑](#footnote-ref-2)