

## Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie

### Specyfikacja

#### Warunków Zamówienia

w postępowaniu o udzielenie zamówienia  
klasycznego o wartości mniejszej niż progi unijne  
prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji  
(art.275 pkt.1 Ustawy PZP Ustawy z dnia 11 września 2019 r.,  
(Dz.U. 2023 r., poz. 1605 z późn. zm)

**Realizacja usług w zakresie tłumaczeń pisemnych zwykłych i przysięgłych dla uczestników projektu**

**Znak sprawy: PZ.271.1.21.2024**

Kraków, 2024 r.

## Rozdział I - Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego.

1. Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków.
2. Jednostka prowadząca sprawę:
  - 1) Zespół Zamówień Publicznych i Umów, Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków  
nr.tel. : 12 424 07 23,
  - 2) adres poczty elektronicznej: [przetargi@wup-krakow.pl](mailto:przetargi@wup-krakow.pl)
  - 3) adres strony internetowej Zamawiającego: <https://bip.malopolska.pl/wupwkrakowie/>
  - 4) adres strony internetowej na której prowadzone jest postępowanie:  
<https://ezamowienia.gov.pl>,
  - 5) adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia do treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzieleniu zamówienia:
    - a) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):  
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-caed2f0e-295b-42ee-a1a0-6a259294dc05>
    - b) Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”),
    - c) Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: **ocds-148610-caed2f0e-295b-42ee-a1a0-6a259294dc05**

## Rozdział II - Tryb udzielenia zamówienia.

1. Postępowanie prowadzone jest w **trybie podstawowym bez możliwości negocjacji** na podstawie art. 275 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą PZP, oraz zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SWZ”.
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy przywołanej ustawy PZP oraz akty wykonawcze

wydane na jej podstawie, a w sprawach nieuregulowanych przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. 2023 poz. 240 ze zm.).

3. Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych, tj. kwoty wartości zamówienia określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ustawy Pzp. Wartość zamówienia objętego niniejszym postępowaniem wynosi: **55 826,34 zł** . Całkowita wartość zamówienia (wszystkich części) wynosi: **811 382,11 zł**.

### **Rozdział III – Nazwa i opis przedmiotu zamówienia.**

1. Przedmiotem umowy jest realizacja przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usługi tłumaczeń pisemnych zwykłych i przysięgłych dokumentów uczestników projektu strategicznego „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)”(zwanego dalej ZIP). Tłumaczenia dokumentów będą odbywać się z języka obcego tj. ukraińskiego i białoruskiego na język polski.
2. Usługa obejmuje przetłumaczenie maksymalnie 1 240 stron dokumentu w tym:
  - 1) maksymalnie 200 stron tłumaczenia zwykłego;
  - 2) maksymalnie 1 040 stron tłumaczenia przysięgłego;
3. Jako stronę obliczeniową należy rozumieć 1 800 znaków ze spacjami w przypadku tłumaczenia zwykłego oraz 1 125 znaków ze spacjami w przypadku tłumaczenia przysięgłego.
4. Usługa tłumaczenia będzie wykonywana dla uczestników projektu tj. dorosłych obywateli państw trzecich, przebywających lub zamierzających osiedlić się w Małopolsce, ze szczególnym uwzględnieniem osób, które po agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę zostały objęte ochroną czasową. Osoby te przebywają w Małopolsce legalnie i nie posiadają obywatelstwa żadnego z krajów UE, ani Norwegii, Islandii, Liechtensteinu, Szwajcarii. Tłumaczenia będą obejmować posiadane przez uczestników projektu dokumenty związane co najmniej z pracą, nauką, stanem zdrowia oraz pobytem w kraju pochodzenia.
5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku A do SWZ.

6. Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia występują nazwy znaków towarowych, patenty lub pochodzenie należy to traktować jedynie, jako pomoc w opisie przedmiotu zamówienia. W każdym przypadku dopuszczalne są produkty równoważne pod względem funkcji i przeznaczenia, nie gorsze niż wskazane w opisie przedmiotu zamówienia ( załącznik A do SWZ).
7. Oznaczenie przedmiotu zamówienia według kodu Wspólnego Słownika Zamówień:  
Kod CPV: 79530000-8 Usługi tłumaczeń w zakresie tłumaczeń pisemnych.
8. Zamówienie jest współfinansowane ze środków projektu pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap1)” realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, Priorytet FEMP.06 Fundusze Europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie FEMP.06.19 Kompleksowe wsparcie obywateli państw trzecich, Typ B, z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

### **Rozdział III.1 Wyjaśnienia treści SWZ**

1. Zgodnie z art. 284 Ustawy Pzp Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Wniosek należy przesłać za pośrednictwem formularza do komunikacji udostępnionego na portalu e-zamówienia w zakładce „Formularze”.
2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
3. W uzasadnionym przypadku Zamawiający może przed terminem składania ofert zmienić treść dokumentów składających się na niniejszą SWZ.

### **Rozdział III.2 Wizja lokalna**

Zamawiający nie przewiduje zorganizowania wizji lokalnej.

### **Rozdział IV – Przedmiotowe środki dowodowe**

Zamawiający nie wymaga złożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych.

## **Rozdział V - Termin wykonania zamówienia**

Wykonawca jest zobowiązany zrealizować przedmiot zamówienia w ciągu 40 dni od dnia podpisania umowy.

## **Rozdział VI - Opis warunków podmiotowych udziału w postępowaniu.**

1. Zdolność do występowania w obrocie gospodarczym – Zamawiający nie wyznacza warunku w tym zakresie.
2. Uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – Zamawiający nie wyznacza warunku w tym zakresie.
3. Sytuacja ekonomiczna lub finansowa – Zamawiający nie wyznacza warunku w tym zakresie.
4. Zdolność techniczna lub zawodowa – Zamawiający nie wyznacza warunku w tym zakresie.

## **Rozdział VII - Podstawy wykluczenia Wykonawców.**

1. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę w przypadku zaistnienia okoliczności przewidzianych w art. 108 ust. 1 ustawy PZP .
2. Działając na podstawie art. 7 ust 1 pkt. 1-3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r., poz. 1497) Zamawiający wykluczy z postępowania następujących Wykonawców:
  - 1) wymienionych w wykazach określonych w rozporządzeniu Rady (WE) nr765/2006 z dnia 18 maja 2006 roku, dotyczącym środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i z udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy i rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w doniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego na podstawie ustawy PZP,

- 2) których beneficjentem rzeczywistym, wg ustawy z dnia 1 marca 2018 roku o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. z 2022 poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w ww. rozporządzeniach nr 765/2006 i 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022r. o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego na podstawie ustawy PZP,
- 3) których jednostka dominująca w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021r., poz.217, 2105 i 21060) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w ww. rozporządzeniu 765/2006 i 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022r. o ile został wpisany na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego na podstawie ustawy PZP .

## **Rozdział VIII - Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia.**

### **1. Oświadczenia składane wraz z ofertą:**

- 1) w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w Rozdziale VII SWZ, Wykonawca musi dołączyć do oferty oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do SWZ**,

#### **Dodatkowe oświadczenia składane obligatoryjnie wraz z ofertą:**

- 2) w przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty:

- a) oświadczenia potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia, o których mowa w ust. 1, punkcie 1). Oświadczenie to składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (**załącznik nr 2 do SWZ**),

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

1. Komunikacja między Zamawiającym, a wykonawcami odbywa się przy użyciu: Platformy e-Zamówienia, [która jest dostępna pod adresem https://ezamowienia.gov.pl](https://ezamowienia.gov.pl)
2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
3. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
4. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
5. Sposób sporządzenia i przekazania dokumentów elektronicznych oraz cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (t. j. Dz. U. 2020 poz. 2452 ze zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (t. j. Dz. U. 2020 poz. 2415 ze zm.), to jest:
  - a) dokumenty lub oświadczenia, w tym oferta oraz dokumenty potwierdzającego wniesienie wadium w formie innej niż pieniężna, składane są w oryginale w formie

- elektronicznej, przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,
- b) dokumenty wystawione w formie elektronicznej przekazuje się jako dokumenty elektroniczne, zapewniając Zamawiającemu możliwość weryfikacji podpisów,
  - c) jeżeli oryginał dokumentu, oświadczenia lub inne dokumenty składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie zostały sporządzone w postaci dokumentu elektronicznego, Wykonawca może sporządzić i przekazać cyfrowe odwzorowanie dokumentu lub oświadczenia w postaci papierowej, opatrując je kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, co jest równoznaczne z poświadczeniem ich za zgodność z oryginałem,
  - d) w przypadku przekazywania przez Wykonawcę cyfrowego odwzorowania dokumentu lub oświadczenia w postaci papierowej, opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, przez Wykonawcę albo odpowiednio przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 118 ustawy PZP, albo przez Podwykonawcę jest równoznaczne z poświadczeniem za zgodność z oryginałem.

**6. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami w zakresie skutecznego złożenia oferty w niniejszym postępowaniu:**

- 1) Wykonawca przygotowuje ofertę korzystając z „Formularza oferty – załącznika nr 1 do SWZ udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
- 2) Zamawiający nie posługuje się interaktywnym formularzem ofertowym przewidzianym przez Platformę e-Zamówienia.**
- 3) Wykonawca winien pobrać „Formularz oferty – załącznik nr 1 do SWZ i uzupełnić danymi wymaganymi przez Zamawiającego oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z ust. 7.



- 4) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
- 5) Wykonawca dodaje uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
- 6) Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
- 7) Formularz oferty podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
- 8) Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W

zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

- 9) W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 10) System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
- 11) Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 12) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”. Oferta złożona po terminie nie zostanie przyjęta.
- 13) Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
- 14) Zalecane jest by w procesie sporządzania i składania oferty Wykonawca korzystał z Instrukcji interaktywnej - „Oferta wnioski i prace konkursowe” dostępnej pod adresem: <https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2021/10/Oferty-5.2.pdf>

## **7. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert i wniosków wskazanych w ust. 6):**

- 1) komunikacja w postępowaniu (z wyłączeniem ofert), odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze”

(„Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

- 2) Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
- 3) Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
- 4) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 5) Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
- 6) We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem postępowania wskazanym w SWZ.

- 7) W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu **(22) 458 77 99** lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
- 8) W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: **przetargi@wup-krakow.pl** (nie dotyczy składania ofert w postępowaniu).
- 9) W przypadku komunikacji za pośrednictwem poczty elektronicznej za datę przekazania wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub-cyfrowych odwzorowań dokumentów w postaci papierowej (elektronicznych kopii dokumentów stworzonych w postaci papierowej) oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na adres poczty elektronicznej Zamawiającego.

1) **Osoby uprawnione do komunikowania się z wykonawcami:** Marzena Poznańska, tel.12 619 84 65 oraz Michał Mączka tel. 12 424 07 23

## **Rozdział X - Wymagania dotyczące wadium.**

Zamawiający nie przewiduje obowiązku wniesienia wadium.

## **Rozdział XI - Termin związania ofertą.**

1. Wykonawca jest związany złożoną ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **2 listopada 2024.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania oferta określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

## **Rozdział XII - Opis sposobu przygotowywania ofert.**

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na realizację całości przedmiotu zamówienia w formie elektronicznej, tj. opatrzoną elektronicznym podpisem kwalifikowanym, lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. Dopuszcza się możliwość składania jednej oferty przez dwa lub więcej podmiotów z uwzględnieniem postanowień art. 58 ustawy PZP.
3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 58 ustawy PZP. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Wymaga się aby oferta wraz ze wszystkimi załącznikami była podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w zdaniu 2, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów w treści oferty. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w zdaniu 2, Wykonawca wraz z ofertą przedkłada pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
5. 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. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (tj. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Pełnomocnictwo sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzony własnoręcznym podpisem przekazuje się jako cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, przy czym poświadczenia dokonuje mocodawca lub notariusz. W przypadku poświadczenia za zgodność z oryginałem pełnomocnictwa przez notariusza, dokonuje się poświadczenia na zasadach i zgodnie z art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie (Dz. U. 2023 r., poz. 1394 z późn. zm.).

6. Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami powinna być sporządzona przez Wykonawcę według treści postanowień niniejszej SWZ, w szczególności oferta winna zawierać wypełniony i podpisany formularz ofertowy, stanowiący **załącznik nr 1 do SWZ** wraz z co najmniej następującymi załącznikami (wypełnionymi i uzupełnionymi lub sporządzonymi zgodnie z ich treścią):
  - 1) oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu – w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców (zał. Nr 2 do SWZ)
  - 2) pełnomocnictwo (zgodnie z ust. 4-5 powyżej) lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy /o ile dotyczy/
7. Oferta musi być napisana w języku polskim.
8. Jeżeli Wykonawca składając ofertę, zastrzega sobie prawo do nie udostępnienia 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 tajemnice przedsiębiorstwa. Dokumenty opatrzone klauzulą; „Dokument zastrzeżony” winny być załączone łącznie z oświadczeniem i stanowić odrębne pliki zaszyfrowane wraz innymi plikami stanowiącymi ofertę. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy PZP.

9. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

### **Rozdział XIII - Termin składania i otwarcia ofert.**

1. Ofertę należy składać w terminie do dnia **4 października 2024 r. do godziny 10:00** na zasadach opisanych w rozdziale IX SWZ.
2. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może wycofać ofertę. W tym celu należy przejść do szczegółów postępowania, wybrać zakładkę „Oferty/wnioski”, a następnie wybrać przycisk „Wycofaj ofertę”. Sposób wycofania oferty został opisany w Instrukcji interaktywnej „Oferty, wnioski i prace konkursowe” dostępnej na Platformie e-Zamówienia pod linkiem <https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2021/10/Oferty-5.2.pdf> . Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.
3. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **4 października 2024 r. o godzinie 10:30** poprzez przejście do szczegółów postępowania, wybór zakładki „Oferty/wnioski” i kliknięcie przycisku „Otwórz etap postępowania”.
5. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

7. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

#### **Rozdział XIV - Opis sposobu obliczenia ceny.**

1. Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia podana ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na cenę zamówienia, w tym transport i inne opłaty (w tym VAT).
2. Cenę oferty należy wyliczyć w formularzu cenowym zamieszczonym w Formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ oraz wskazać w pkt. 1 Formularza ofertowego.
3. Cenę oferty (całkowity koszt zamówienia brutto – kolumna 5 wiersz 3) stanowić będzie suma kosztów całkowitych brutto w zakresie tłumaczeń zwykłych i tłumaczeń przysięgłych (kolumna 5, wiersze 1-2 ). Koszt całkowity brutto za tłumaczenie dokumentów zwykłe/przysięgłe (kolumna 5) należy obliczyć jako iloczyn kosztu za jedną stronę tłumaczenia brutto (kolumna 3) i przewidywanej liczby stron (kolumna 4).
4. Cenę oferty należy podać w złotych polskich.
5. Cena musi być podana i wyliczona w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
6. W przypadku Wykonawcy niebędącego podatnikiem podatku VAT tj. osoby fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej, Zamawiający informuje, iż od wskazanej ceny oferty,



Zamawiający potrąci kwotę stanowiącą wszelkie świadczenia, które powstaną po stronie Zamawiającego, w szczególności np. zaliczkę na należny podatek dochodowy.

7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług – zgodnie z art. 225 ustawy Prawo zamówień publicznych – dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W takim jednak wypadku Wykonawca ma obowiązek w składanej ofercie:
- a) poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - b) wskazać nazwy (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - c) wskazać wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - d) wskazać stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

## **Rozdział XV - Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

1. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:
- a) Cena oferty – 60 pkt.
  - b) Termin wykonania pojedynczego zlecenia w zakresie tłumaczenia zwykłego dokumentów – 10 pkt.
  - c) Termin wykonania pojedynczego zlecenia w zakresie tłumaczenia przysięgłego dokumentów – 10 pkt.
  - d) Zatrudnienie do realizacji zamówienia osób z grup defaworyzowanych – 20 pkt

2. Oferowana cena oraz informacje o kryterium „Termin wykonania pojedynczego zlecenia w zakresie tłumaczenia zwykłego dokumentów” kryterium „Termin wykonania pojedynczego zlecenia w zakresie tłumaczenia przysięgłego dokumentów”, oraz o kryterium „Zatrudnienie do realizacji zamówienia osób z grup defaworyzowanych” zostaną podane przez Wykonawców w formularzu oferty składanym zgodnie z Rozdziałem IX pkt.6 SWZ wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ.

3. Liczba punktów jaką uzyska Wykonawca w kryterium „**Cena**” **[C]** zostanie obliczona według wzoru:

$$C = (C_{min} / C_{ob}) \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie: C - ilość punktów oferty badanej

C<sub>min</sub> - najniższa cena brutto spośród badanych ofert

C<sub>ob</sub> - cena brutto oferty badanej

W kryterium tym Wykonawca może otrzymać maksymalnie 60 pkt.

4. Liczba punktów, jaką uzyska Wykonawca w kryterium „**Termin wykonania pojedynczego zlecenia w zakresie tłumaczenia zwykłego dokumentów**” **[TZ]** zostanie przyznana zgodnie z następującymi zasadami:

**Wykonawca może otrzymać:**

**10 pkt. – w przypadku gdy zadeklaruje, że dokona:**

**tłumaczenia zwykłego dokumentów i przesłania przetłumaczonych dokumentów w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od daty przesłania dokumentów przez Zamawiającego;**

**0 pkt. – w przypadku gdy Wykonawca zadeklaruje, że dokona:**

**tłumaczenia zwykłego dokumentów i przesłania przetłumaczonych dokumentów w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty przesłania dokumentów**

przez Zamawiającego;

**W kryterium tym Wykonawca może otrzymać maksymalnie 10 pkt.**

Zamawiający informuje, że jako jednorazowe zlecenie należy rozumieć dokument o maksymalnej liczebności do 10 stron obliczeniowych.

Jako stronę obliczeniową należy rozumieć 1 800 znaków ze spacjami.

Jako termin wykonania pojedynczego zlecenia należy rozumieć termin przetłumaczenia i przesłania przez Wykonawcę przetłumaczonych dokumentów pocztą elektroniczną.

5. Liczba punktów, jaką uzyska Wykonawca w kryterium „**Termin wykonania pojedynczego zlecenia w zakresie tłumaczenia przysięgłego dokumentów**” [TP] zostanie przyznana zgodnie z następującymi zasadami:

Wykonawca może otrzymać:

**10 pkt. – w przypadku gdy Wykonawca zadeklaruje, że dokona:**

**tłumaczenia przysięgłego dokumentów i przesłania przetłumaczonych dokumentów w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty przesłania dokumentów przez Zamawiającego;**

**0 pkt. – w przypadku gdy Wykonawca zadeklaruje, że dokona:**

**tłumaczenia przysięgłego dokumentów i przesłania przetłumaczonych dokumentów w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty przesłania dokumentów przez Zamawiającego;**

**W kryterium tym Wykonawca może otrzymać maksymalnie 10 pkt.**

Zamawiający informuje, że jako jednorazowe zlecenie należy rozumieć dokument o

maksymalnej liczebności do 10 stron obliczeniowych.

Jako stronę obliczeniową należy rozumieć 1 125 znaków ze spacjami w przypadku.

Jako termin wykonania pojedynczego zlecenia należy rozumieć termin przetłumaczenia i przesłania przez Wykonawcę przetłumaczonych dokumentów pocztą elektroniczną.

6. Liczba punktów, jaką uzyska Wykonawca w kryterium „**Zatrudnienie do realizacji zamówienia osób z grup defaworyzowanych**” [KS] zostanie przyznana zgodnie z następującymi zasadami:

**Wykonawca może otrzymać:**

**20 pkt. – w przypadku gdy zatrudni do wykonania przedmiotu umowy w okresie realizacji usługi tłumaczenia dokumentów co najmniej 1 osobę należącą do jednej z grup wskazanych w art. 96 ust. 2 pkt. 2 Ustawy Prawo zamówień publicznych tj.:**

- 1) bezrobotnych w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 2) osób poszukujących pracy, niepozostających w zatrudnieniu lub niewykonujących innej pracy zarobkowej, w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 3) osób usamodzielnianych, o których mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 4) młodocianych, o których mowa w przepisach prawa pracy, w celu przygotowania zawodowego;
- 5) osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 6) innych osób niż określone w punktach 1–5, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 176) lub we

właściwych przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego;

7) osób do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadających status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia.

**0 pkt. – w przypadku braku zatrudnienia do wykonania przedmiotu umowy tj. do realizacji usługi tłumaczenia dokumentów na czas realizacji tych czynności osób należących do jednej z grup marginalizowanych wskazanych w art. 96 ust. 2 pkt. 2 Ustawy Prawo zamówień publicznych**

**W kryterium tym Wykonawca może otrzymać maksymalnie 20 pkt.**

7. Ocena punktowa badanej oferty będzie liczbą wynikającą ze zsumowania punktów, jakie otrzyma oferta za poszczególne kryteria oceny. Oceniana oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbę punktów wynikających z działania matematycznego:

$$S = C + TZ + TP + KS$$

gdzie:

S – całkowita liczba punktów przyznana ofercie

C – punkty przyznane w kryterium „cena brutto wykonania zamówienia”

TZ - punkty przyznane w kryterium „Termin wykonania pojedynczego zlecenia w zakresie tłumaczenia zwykłego dokumentów”

TP - punkty przyznane w kryterium „Termin wykonania pojedynczego zlecenia w zakresie tłumaczenia przysięgłego dokumentów”

KS- punkty przyznane w kryterium „Zatrudnienie do realizacji zamówienia osób z grup defaworyzowanych”

Maksymalna liczba punktów, które Wykonawca może uzyskać wynosi 100.

8. Po dokonaniu ocen, punkty przyznane dla danego kryterium zostaną zsumowane.
9. Suma ta stanowić będzie końcową ocenę danej oferty.
10. Wszystkie obliczenia punktów będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (bez zaokrągleń).
11. W przypadku:
  - a) braku (niezaznaczenia pola wyboru) któregokolwiek z punktów lub zaznaczenia więcej niż jednej pozycji, Zamawiający przyzna Wykonawcy 0 pkt. w ramach kryterium „Termin na wykonanie pojedynczego zlecenia w ramach tłumaczenia zwykłego dokumentów” i uzna, że Wykonawca deklaruje termin na tłumaczenie zwykłe dokumentów do 5 dni roboczych od dnia przesłania dokumentów.
  - b) braku (niezaznaczenia pola wyboru) któregokolwiek z punktów lub zaznaczenia więcej niż jednej pozycji, Zamawiający przyzna Wykonawcy 0 pkt. w ramach kryterium „Termin na wykonanie pojedynczego zlecenia w ramach tłumaczenia przysięgłego dokumentów” i uzna, że Wykonawca deklaruje termin na tłumaczenie zwykłe dokumentów do 7 dni roboczych od dnia przesłania dokumentów.
  - c) W przypadku braku (niezaznaczenia pola wyboru) któregokolwiek z punktów lub zaznaczenia więcej niż jednej pozycji, Zamawiający przyzna Wykonawcy 0 pkt. w ramach kryterium „Zatrudnienie do realizacji zamówienia osób z grup defaworyzowanych” i uzna, że Wykonawca nie będzie zatrudniał osób z grup defaworyzowanych do realizacji zamówienia.
12. Jako najkorzystniejsza zostanie uznana oferta, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska najwyższą łączną ocenę w wyżej wymienionych kryteriach oceny ofert.
13. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty, z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
14. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną.

15. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób wskazany w pkt. 14 powyżej, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
16. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

## **Rozdział XVI - Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Przed podpisaniem umowy Wykonawca powinien złożyć:
  - 1) kopię umowy(-ów) określającej podstawy i zasady wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego – w przypadku złożenia oferty przez podmioty występujące wspólnie (tj. konsorcjum).
  - 2) wykaz Podwykonawców z zakresem powierzanych im zadań, o ile przewiduje się ich udział w realizacji zamówienia – w przypadku niezłożenia informacji o podwykonawcach w formularzu ofertowym.
2. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.

## **Rozdział XVII - Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie przewiduje konieczności wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **Rozdział XVIII – Projektowane postanowienia umowy – Załącznik B do SWZ.**

### **Rozdział XIX - Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP.
2. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodna z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy PZP.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie, – sądu zamówień publicznych, za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy PZP.

### **Rozdział XX - Postanowienia ogólne.**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. W przypadku niniejszego postępowania odstępuje się od podziału na części ponieważ nie zachodzi potrzeba udzielania niniejszego zamówienia w częściach. Podział zamówienia powodowałby nadmierne koszty wykonania zamówienia lub też wymagał nadmiernego jednoczesnego zaangażowania zasobów ludzkich do skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących



poszczególne części zamówienia, co mogłoby zagrozić właściwemu jego wykonaniu. Ponadto, niniejsze postępowanie jest jedną z części zamówienia, gdyż Zamawiający na etapie przygotowania Planu Zamówień Publicznych dokonał agregacji zamówień i przeprowadzane zamówienie jest jednym z zamówień podobnych rodzajowo.

2. Zamawiający nie przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie przewiduje możliwość udzielenia zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy PZP.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich (PLN).
6. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający nie przewiduje zatrudnienia na podstawie stosunku pracy w okolicznościach o których mowa w art. 95 ustawy Pzp,
9. Zamawiający przewiduje możliwość zatrudnienia osób, w okolicznościach o których mowa w art. 96 ustawy Pzp,

## **Rozdział XXI - Informacja o przetwarzaniu danych osobowych**

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), zwane dalej RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest Wojewódzki Urząd Pracy z siedzibą w Krakowie przy Placu Na Stawach 1. Z administratorem danych można się skontaktować w następujący sposób:
  - listownie na adres: Kraków, Plac Na Stawach 1,

- e-mailowo na adres: kancelaria@wup-krakow.pl
  - telefonicznie pod numerem: 12 42 87 870.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować w sprawach związanych z Pani/Pana danymi osobowymi w następujący sposób:
- listownie na adres: Kraków, Plac Na Stawach 1,
  - e-mailowo na adres: ochronadanych@wup-krakow.pl
  - telefonicznie pod numerem: 12 61 98 447.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego rozstrzygnięcia, jak również zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej realizacji, a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i jego archiwizacji, w oparciu o następujące przepisy prawa:
- ustawa z dnia 11 września 2019 roku Prawo Zamówień Publicznych,
  - rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
  - ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp oraz podmioty, z którymi Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych w Urzędzie systemów informatycznych.
- Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe w przypadku postępowań o udzielenie zamówienia publicznego będą przechowywane przez okres oznaczony kategorią archiwalną wskazaną w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie. Dla dokumentów wytworzonych w ramach zamówień publicznych krajowych jest to okres 4 lat, dla zamówień publicznych unijnych jest to okres 10 lat. Natomiast umowy cywilno-prawne wraz

z dokumentacją dotyczącą ich realizacji, niezależnie od trybu w jakim zostały zawarte, przechowywane są przez okres 10 lat. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy. Po upływie okresu przechowywania dokumentacja niearchiwalna podlega, po uzyskaniu zgody dyrektora właściwego archiwum państwowego, brakowaniu;

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:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
  - 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, przy czym 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, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9. nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

10. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążyącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

#### **Załączniki do SWZ:**

- 1) Załącznik A –Opis Przedmiotu Zamówienia
- 2) Załącznik nr 1 – Formularz oferty
- 3) Załącznik nr 2 – oświadczenie o niepodleganiu podstaw wykluczenia
- 4) Załącznik B – wzór umowy