

NZ-ZZ.2204.09.2025.PS

Zielona Góra, dnia 26.06.2025 r.

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pt.:

**Usługa sprzątania i kompleksowego utrzymania w czystości siedziby Centrum Integracji Cudzoziemców (dalej CIC) w Gorzowie Wlkp. w roku 2025, na potrzeby realizacji projektu WUP, pt. „Akcja – Migracja. Lubuskie Centrum Integracji Cudzoziemców” dofinansowanego ze środków Funduszu Azylu, Migracji i Integracji”**

**1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.**

Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze, ul. Wyspiańskiego 15, 65-036 Zielona Góra  
godziny pracy: od 7:30 do 15:30  
telefon centrala: (68) 456 56 00,  
adres strony internetowej Zamawiającego: <http://wupzielonagora.praca.gov.pl>  
adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl>

**2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.**

- 1) Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w *trybie podstawowym bez negocjacji* na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320), zwanej dalej „Pzp”.
- 2) Wszystkie warunki dotyczące zamówienia oraz postępowania o udzielenie zamówienia zostały określone w niniejszej Specyfikacji warunków zamówienia wraz z załącznikami, zwanej dalej „SWZ”.
- 3) Ilekroć w niniejszej SWZ użyte jest pojęcie „RODO”, należy przez to rozumieć 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).
- 4) Zgodnie z art. 20 ust. 1 i 2 ustawy Pzp postępowanie prowadzi się pisemnie (przez pisemność należy rozumieć sposób wyrażania informacji przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisarskich, które można odczytać i powielić, w tym przekazywanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej), w języku polskim.
- 5) Zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy Pzp do czynności podejmowanych przez Zamawiającego oraz Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do umów w sprawach zamówień publicznych stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (j.t. Dz. U. z 2024r. poz. 1061 z późn. zm.), zwanej dalej „kodeksem cywilnym”, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
- 6) Obliczanie terminów w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:
  - a) termin oznaczony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia - zgodnie z art. 111 § 1 kodeksu cywilnego;
  - b) jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, nie uwzględnia się przy obliczaniu terminu dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło - zgodnie z art. 111 § 2 kodeksu cywilnego;
  - c) jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą - zgodnie z art. 115 kodeksu cywilnego;
- 7) Postępowanie o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 254 ustawy Pzp kończy się: zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego albo unieważnieniem postępowania.
- 8) Zgodnie z Obwieszczeniem Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości

zamówień publicznych lub konkursów (M.P. z 2023 r., poz. 1344) średni kurs złotego w stosunku do EURO stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych wynosi **4,6371 zł**.

### 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

- 1) Nazwa nadana zamówieniu przez Zamawiającego: **Usługa sprzątania i kompleksowego utrzymania w czystości siedziby Centrum Integracji Cudzoziemców (dalej CIC) w Gorzowie Wlkp. w roku 2025, na potrzeby realizacji projektu WUP, pt. „Akcja – Migracja. Lubuskie Centrum Integracji Cudzoziemców” dofinansowanego ze środków Funduszu Azylu, Migracji i Integracji”**
- 2) Przedmiotem zamówienia jest:  
Usługa sprzątania i kompleksowego utrzymania w czystości siedziby Centrum Integracji Cudzoziemców (dalej CIC) w Gorzowie Wlkp. w roku 2025, na potrzeby realizacji projektu WUP, pt. „Akcja – Migracja. Lubuskie Centrum Integracji Cudzoziemców” dofinansowanego ze środków Funduszu Azylu, Migracji i Integracji”
- 3) Klasyfikacja przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):  
**90910000-9 - Usługi sprzątania**
- 4) Zamawiający wymaga od Wykonawcy skierowania do wykonania zamówienia osób wykonujących zamówienie, które będą zatrudnione u Wykonawcy lub podwykonawcy na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy ( t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 277). Warunki oraz sposób weryfikacji i kontroli tego wymogu określa wzór umowy - **Załącznik nr 3 do SWZ**.
- 5) Zamawiający nie precyzuje wymagań odnośnie liczby osób świadczących usługę.
- 6) Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.
- 7) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert z rozwiązaniami równoważnymi.
- 8) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

### 4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Zamówienie wykonywane będzie w dniach roboczych w okresie **od 01.08.2025 r. do 31.12.2025 r.**

### 5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) Spełniają minimalne warunki udziału w postępowaniu umożliwiające ocenę zdolności Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, dotyczące:
  - a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym,
  - b) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej
  - c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej
  - d) zdolności technicznej lub zawodowejZamawiający nie precyzuje wymagań w zakresie powyższych warunków.
- 2) Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 108 ust. 1 oraz 109 ust. 1 ustawy Pzp.
- 3) Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz ocena braku podstaw do wykluczenia zostaną dokonane zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach wyszczególnionych w pkt 6 ust. 2) SWZ. Zgodnie z art. 110 ust. 1 ustawy Pzp Wykonawca może zostać wykluczony na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 4) Oferta Wykonawcy, który nie wykaże, iż spełnia wszystkie warunki udziału w postępowaniu lub nie wykaże braku podstaw do wykluczenia, zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.
- 5) Na podstawie ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. *o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego* (t.j. Dz.U. 2025 poz. 514) obligatoryjnemu wykluczeniu z postępowania będą podlegały oferty złożone przez podmioty znajdujące się na liście osób i podmiotów objętych ograniczeniami, która jest publikowana na stronie BIP Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.

## 6. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE DO PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA, W TYM POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE).

Dokumenty i oświadczenia wymagane od Wykonawcy składającego ofertę :

- 1) Wypełniony i podpisany formularz ofertowy wg **załącznika Nr 2 do SWZ** (szczegóły w pkt 20 SWZ);
- 2) wypełnione i podpisane oświadczenie potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz niepodleganie wykluczeniu wg **załącznika Nr 4 do SWZ**;
- 3) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania. **Wykonawca nie będzie zobowiązany do złożenia ww. dokumentów**, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskaże dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów – w postaci numeru NIP, REGON, KRS lub innego właściwego dla danego rejestru identyfikatora, przy czym w przypadku innego, niż KRS albo CEiDG, właściwego rejestru koniecznym jest podanie o jaki rejestr chodzi oraz podanie jego adresu internetowego;
- 4) pełnomocnictwo lub inny dokument określający zakres umocowania do reprezentowania Wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik Wykonawcy, którego umocowanie nie wynika z dokumentu, o którym mowa w pkt 6 ust. 3) SWZ;
- 5) dokumenty, o których mowa w pkt 6 ust. 3) lub pkt 6 ust. 4) SWZ określające zakres umocowania do reprezentowania podmiotu udostępniającego zasoby, o ile Wykonawca polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp;
- 6) wypełnione i podpisane przez podmiot udostępniający zasoby oświadczenie potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz niepodleganie wykluczeniu, o ile Wykonawca polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, z zachowaniem pkt 6 ust.3) SWZ.
- 7) Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (współpartnerów) zobowiązany jest przedstawić wraz z ofertą oświadczenie, o którym mowa w pkt 6 ust. 2) SWZ, potwierdzające niepodleganie wykluczeniu oraz spełnienie warunków udziału w postępowaniu w zakresie w jakim współpartner wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu.
- 8) Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia (podmiotowe środki dowodowe) muszą być zgodne z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. *w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy* (Dz.U. z 2020 r. poz. 2415 z późn. zm.).

## 7. PEŁNOMOCNICTWO.

Pełnomocnictwa, o których mowa w niniejszej SWZ, zgodnie z działem VI rozdział II ustawy *kodeks cywilny* winny być złożone w oryginale:

- a) w postaci elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub
- b) w postaci elektronicznej podpisanej podpisem zaufanym lub
- c) w postaci elektronicznej podpisanej podpisem osobistym.

Dopuszcza się także złożenie pełnomocnictwa w postaci cyfrowego odwzorowania (skanu) dokumentu, który pierwotnie sporządzono jako dokument w postaci papierowej - dokument w postaci elektronicznej musi być opatrzony przez **mocodawcę** lub **notariusza** podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

## 8. FORMA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW.

- 1) Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w pkt 6 SWZ i 7 SWZ Wykonawca sporządza w języku polskim, z zastrzeżeniem pkt 8 ust. 4. SWZ, w postaci elektronicznej w ogólnie dostępnych formatach danych .pdf, .doc, .docx, .rtf, .txt, .odt. Zamawiający zaleca format .pdf.
- 2) Ofertę oraz dokumenty i oświadczenia, o których mowa w **pkt 6 oraz 7 SWZ** składa się pod rygorem nieważności :
  - a) w postaci elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub
  - b) w postaci elektronicznej podpisanej podpisem zaufanym lub

- c) w postaci elektronicznej podpisanej podpisem osobistym.
- 3) Szczegółowe informacje dotyczące sposobu przygotowania i złożenia ofert zawiera **pkt 20 SWZ**.
  - 4) Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w pkt 8 ust. 2) sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
  - 5) Jeżeli dokumenty i oświadczenia, o których mowa w pkt 8 ust. 1) SWZ zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument elektroniczny przekazuje się je w takiej samej postaci.
  - 6) Jeżeli dokumenty i oświadczenia, których mowa w pkt 8 ust. 2) SWZ zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokumenty w postaci papierowej przekazuje się cyfrowe odwzorowanie (skan) tych dokumentów opatrzone elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, potwierdzającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
  - 7) Przez cyfrowe odwzorowanie (skan) należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
  - 8) Potwierdzenia zgodności odwzorowania cyfrowego z dokumentami w postaci papierowej, o których mowa w pkt 8 ust. 6) SWZ dokonuje, z zastrzeżeniem pkt 7 SWZ, notariusz lub odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o zamówienie;
  - 9) W przypadku gdy dokumenty elektroniczne zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. *o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji* (j.t. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 z późn. zm.), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku z zachowaniem postanowień pkt 17 ust. 9) SWZ.
  - 10) W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji (skompresowany folder do jednego pliku archiwum (**ZIP**)), opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
  - 11) Dokumenty elektroniczne, o których mowa w niniejszej SWZ muszą spełniać łącznie następujące wymagania:
    - a) być utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
    - b) umożliwiać prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
    - c) umożliwiać prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
    - d) zawierać dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.
  - 12) Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych i ich przekazywania musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. *w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie* (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452).

## 9. POLEGANIE NA ZDOLNOŚCIACH INNYCH WYKONAWCÓW

- 1) Zgodnie z art. 118 ustawy Pzp Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia lub jego części polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających te zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków prawnych, z zachowaniem postanowień pkt 11 SWZ.
- 2) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby składa wraz z ofertą zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
- 3) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 9 ust. 2) SWZ, musi potwierdzać, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określać w szczególności:

- zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,
  - sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
- 4) Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zdolności, o których mowa w pkt 9 ust. 1) SWZ pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec podmiotu udostępniającego podstawy wykluczenia, o których mowa w pkt 5 ust. 2) SWZ, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
  - 5) Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
  - 6) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
  - 7) Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

## 10. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE

Oferta przedstawiona przez dwóch lub więcej Wykonawców (współpartnerów) wchodzących w skład np. konsorcjum lub spółki cywilnej musi być przedstawiona jako jedna oferta, od jednego podmiotu i spełniać następujące wymagania:

- 1) współpartnerzy (zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy Pzp) muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Umocowanie winno zostać przedłożone wraz z ofertą - treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania;
- 2) zgodnie z art. 117 ust. 4 ustawy Pzp Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie muszą złożyć wraz z ofertą oświadczenie, z którego treści wyraźnie będzie wynikać, które usługi wykonają poszczególni współpartnerzy;
- 3) oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich współpartnerów;
- 4) wszelka korespondencja dokonywana będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem);
- 5) wypełniając formularz oferty, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę” w miejscu np. „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące wszystkich współpartnerów, a nie ich pełnomocnika – lidera lub jednego ze współpartnerów;
- 6) w przypadku złożenia przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji, dokument ten powinien być wystawiony na wszystkich współpartnerów łącznie, a nie ich pełnomocnika lub jednego ze współpartnerów.

## 11. PODWYKONAWSTWO

- 1) Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy, co nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
- 2) Powierzenie wykonania części przedmiotu zamówienia Podwykonawcy lub Podwykonawcom wymaga zawarcia umowy o podwykonawstwo, przez którą należy rozumieć umowę w formie pisemnej o charakterze odpłatnym, zawartą między wykonawcą a podwykonawcą, a w przypadku zamówienia na roboty budowlane - także między podwykonawcą a dalszym podwykonawcą lub między dalszymi podwykonawcami, na mocy której odpowiednio Podwykonawca lub dalszy Podwykonawca, zobowiązuje się wykonać część zamówienia.
- 3) Wymagania dotyczące umowy o podwykonawstwo, o której mowa w pkt 11 ust. 2) SWZ zawiera wzór umowy.
- 4) Przed przystąpieniem do wykonywania zamówienia na roboty budowlane lub usługi Wykonawca zobowiązany jest podać Zamawiającemu nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli (w tym

imiona i nazwiska osób do kontaktu) Podwykonawców zaangażowanych w takie roboty budowlane lub usługi, jeżeli są już znani. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji w ww. zakresie w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.

- 5) Jeżeli Wykonawca zmieni lub zrezygnuje z Podwykonawcy, o którym mowa w pkt 11 ust. 1) SWZ, który jednocześnie jest podmiotem udostępniającym zasoby, o którym mowa w pkt 9 SWZ Wykonawca zobowiązany jest wykazać Zamawiającemu, iż zaproponowany inny Podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu w stopniu nie mniejszym niż Podwykonawca, na zasoby którego powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

## 12. CENA OFERTY

- 1) cena oferty podana w załączniku **Nr 2 do SWZ** musi obejmować cały przedmiot zamówienia wyceniony w oparciu o opis przedmiotu zamówienia zawarty w załącznikach **Nr 1 do SWZ**;
- 2) cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich, po zaokrągleniu do pełnych groszy - dwa miejsca po przecinku (końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza);
- 3) cena oferty podana przez Wykonawcę zawiera w sobie wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia;
- 4) cena oferty obejmować będzie wyrażoną w jednostkach pieniężnych i podlegającą zapłacie przez Zamawiającego wartość wszystkich zobowiązań Wykonawcy związanych z wykonaniem zamówienia;
- 5) ceną w rozumieniu przepisów art. 3 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. *o informowaniu o cenach towarów i usług* (j.t. Dz. U. z 2023 r., poz. 168 z późn. zm.) jest wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym;
- 6) w cenie oferty złożonej przez Wykonawcę będącego osobą fizyczną niewykonującą działalności gospodarczej uwzględnione muszą być wszystkie koszty i składniki niezbędne do wykonania zamówienia, a w szczególności podatek dochodowy od osób fizycznych oraz składki na ubezpieczenie społecznie, zdrowotne, Fundusz Pracy, których obowiązek regulowania wynika z aktualnie obowiązujących przepisów zarówno przez Wykonawcę oraz Zamawiającego (tj. płaca Wykonawcy brutto oraz narzuty na wynagrodzenie, których obowiązek uregulowania dotyczy Zamawiającego);
- 7) w cenie oferty Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wymagania ustawy z dnia 10 października 2002 r. *o minimalnym wynagrodzeniu za pracę* (j.t. Dz. U. z 2024 r., poz. 1773 z późn. zm.). W przypadku wyboru jako najkorzystniejszej oferty złożonej przez Wykonawcę, o którym mowa w art. 1 pkt 1b ustawy *o minimalnym wynagrodzeniu za pracę*, tj.
  - a) osobę fizyczną niewykonującą działalności gospodarczej albo
  - b) osobę fizyczną wykonującą działalność gospodarczą zarejestrowaną w Rzeczypospolitej Polskiej albo w państwie niebędącym państwem członkowskim Unii Europejskiej lub państwem Europejskiego Obszaru Gospodarczego, niezatrudniającą pracowników lub niezawierającą umów ze zleceniobiorcamiwymaga się przedstawienia wraz z fakturą (rachunkiem) częściową lub końcową stanowiącą podstawę wypłaty wynagrodzenia częściowego/końcowego pisemnej informacji (np. w formie zestawienia) o liczbie godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usług, potwierdzającej, iż wysokość wynagrodzenia za każdą godzinę wykonania zlecenia lub świadczenia usług nie była niższa niż wysokość minimalnej stawki godzinowej, o której mowa w ww. ustawie, a całkowita wysokość wynagrodzenia nie przekracza ceny oferty, o której mowa w pkt 12 ust. 1) SWZ;
- 8) cena oferty musi być podana cyfrą i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną ryczałtową podaną cyfrowo a słownie, jako wartość właściwa zostanie przyjęta cena ryczałtowa podana słownie.
- 9) prawidłowe ustalenie należnej stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. *o podatku od towarów i usług* (j.t. Dz.U. z 2025 r., poz. 775 z późn. zm.), a informację na temat jego wysokości lub zwolnienia należy podać w ofercie.

Określenie ceny ofertowej z zastosowaniem nieprawidłowej stawki podatku VAT potraktowane będzie, jako błąd w obliczeniu ceny i spowoduje odrzucenie oferty, jeżeli nie ziszczą się ustawowe przesłanki omyłki (na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 10 ustawy Pzp w związku z art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp).

### 13. ZAMÓWIENIA POLEGAJĄCE NA POWTÓRZENIU PODOBNYCH USŁUG.

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

### 14. WYBÓR OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ.

Zamawiający nie będzie korzystał z aukcji elektronicznej przy wyborze najkorzystniejszej oferty.

### 15. INFORMACJA O ZAMIARZE ZAWARCIA UMOWY RAMOWEJ.

Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej.

### 16. OFERTY WARIANTOWE.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

### 17. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI.

- 1) w postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu **Platformy e-Zamówienia**, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>
- 2) Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
- 3) Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
- 4) Wykonawca zamierzający wziąć udział w Postępowaniu 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”.
- 5) Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
- 6) Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
- 7) Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
- 8) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w Postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
  - a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik),
  - b) lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
- 9) Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 z późn. zm.) wykonawca, 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”.

- 10) Komunikacja w Postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w Postępowaniu, 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 typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
- 11) 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.
- 12) Wszystkie wysłane i odebrane w Postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie Postępowania w zakładce „Komunikacja”.
- 13) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 14) Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
- 15) W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
- 16) 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.zgora.pl](mailto:przetargi@wup.zgora.pl) (nie dotyczy składania ofert).
- 17) W kwestiach związanych z przeprowadzeniem wizji lokalnej w obu lokalizacjach Wykonawca kontaktuje się z Zamawiającym poprzez e-mail: [przetargi@wup.zgora.pl](mailto:przetargi@wup.zgora.pl) lub tel. 68 456 76 93.

## 18. OKRES ZWIĄZANIA OFERTĄ.

Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **02.08.2025 r.**

## 19. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## 20. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY.

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
- 3) Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1557 z późn. zm.), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych. Zamawiający preferuje w szczególności następujące formaty przesłanych danych: .pdf, .docx, zip. (Zamawiający dopuszcza także format RAR).

- 4) Wykonawca składa ofertę poprzez Platformę e-Zamówienia 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 wybrany z dysku i uprzednio podpisany **„Formularz ofertowy – Załącznik Nr 2 do SWZ”** 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 (**dokumenty wskazane w pkt. 6 SWZ**).

**UWAGA:**

**W związku z tym, że Zamawiający udostępnia Wykonawcom własny „Formularz ofertowy” (tj. nie za pośrednictwem interaktywnego Formularza ofertowego, który umożliwia Platforma e-zamówienia), podczas czynności składania oferty może pojawić się komunikat o następującej treści: „Czy chcesz kontynuować? Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania. Plik [w tym miejscu pojawia się nazwa pliku] nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie.” W takim przypadku należy wybrać opcję „Tak, chcę kontynuować”.**

- 6) Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca, 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”. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone informacje.
- 7) Formularz ofertowy – podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formacie PAdES typ wewnętrzny. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, 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 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). 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.
- 8) Platforma 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”.
- 9) **Na ofertę Wykonawcy składają się:**
  - a) **Formularz ofertowy** wypełniony wg zasad opisanych powyżej, złożony w formie elektronicznej, podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;
  - b) **Podmiotowe środki dowodowe**, tj. dokumenty i oświadczenia określone w pkt 6 SWZ, złożone w formie elektronicznej, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;
- 10) Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

- 11) Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
- 12) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 13) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe lub nieterminowe złożenie oferty. Zaleca się, założenie profilu Wykonawcy i rozpoczęcie procesu składania oferty na platformie z odpowiednim wyprzedzeniem.
- 14) W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum), Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w Postępowaniu i zawarcia umowy (lider konsorcjum).
- 15) Pełnomocnikiem konsorcjum jest Wykonawca, który zaloguje się na swoim profilu Wykonawcy i składając ofertę w zakładce „Wykonawcy” doda pozostałych Wykonawców wpisując ich dane.
- 16) Pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej, powinno zostać przekazane wraz z ofertą wspólną Wykonawców.
- 17) Pełnomocnik, o którym mowa powyżej, pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję itp. Wszelkie oświadczenia pełnomocnika Zamawiający uzna za wiążące dla wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.
- 18) Nie dopuszcza się uczestniczenia któregokolwiek z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w więcej niż jednej grupie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Niedopuszczalnym jest również złożenie przez któregokolwiek z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, równocześnie oferty indywidualnej oraz w ramach grupy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 19) Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną.

## 21. WYCOFANIE OFERTY.

- 1) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
- 2) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie wycofać złożonej oferty.

## 22. TERMIN SKŁADANIA OFERT.

- 1) Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **04.07.2025 roku do godz. 08:00**;
- 2) Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

## 23. OTWARCIE OFERT.

- 1) otwarcie ofert nastąpi w dniu **04.07.2025 roku o godz. 9:00**.
- 2) Otwarcie ofert nastąpi w wyżej wskazanym terminie poprzez odszyfrowanie ofert złożonych za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia.
- 3) Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na Platformie, informację o kwocie jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 4) Informacja z otwarcia ofert opublikowana zostanie niezwłocznie po otwarciu ofert na Platformie i zawierać będzie dane określone w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
- 5) W przypadku awarii systemu teleinformatycznego uniemożliwiającej otwarcie ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający zamieści informację o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej Platformy w sytuacji gdy awaria systemu teleinformatycznego, o której mowa w zdaniu pierwszym, nie spowoduje braku możliwości umieszczenia tej informacji, lub na stronie internetowej Zamawiającego - w przypadku gdy z uwagi na awarię nie będzie możliwe umieszczenie przedmiotowej informacji na Platformie.

## 24. TOK OCENY ZŁOŻONYCH OFERT.

- 1) Zamawiający przystąpi do oceny ofert, na podstawie dokumentów, o których mowa w pkt 6 SWZ;

- 2) w zakresie niepodlegania wykluczeniu oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawca zostanie oceniony zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach, o którym mowa w pkt 6 SWZ;
- 3) w toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z uwzględnieniem art. 223 ust. 2 ustawy Pzp oraz dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści;
- 4) Zamawiający poprawi w ofercie omyłki zgodnie z art. 223 ust. 2 ustawy Pzp i niezwłocznie poinformuje o tym fakcie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona;
- 5) po dokonaniu ww. czynności Zamawiający dokona oceny ofert według kryteriów opisanych w pkt. 27 SWZ i wybierze ofertę najwyższej ocenioną;
- 6) jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczeń i dokumentów, o których mowa w pkt 6 SWZ lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający zgodnie z art. 128 ust. 1 ustawy Pzp wezwie Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania. Oświadczenia i dokumenty składane na wezwanie o którym mowa w art. 128 ust. 1 ustawy muszą być aktualne na dzień ich złożenia.
- 7) na podstawie art. 128 ust. 4 ustawy Pzp Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczeń i dokumentów, o których mowa w pkt 6 SWZ;
- 8) jeżeli złożone przez Wykonawcę oświadczenia i dokumenty budzą wątpliwości Zamawiającego, może on na podstawie art. 128 ust. 5 ustawy Pzp zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów

## 25. ODRZUCENIE OFERT.

Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 226 ust. 1 ustawy Pzp.

## 26. KRYTERIA OCENY OFERT.

Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę, spośród ważnych ofert złożonych w postępowaniu (tj. wykonawców niewykluczonych i ofert nieodrzuconych), na podstawie następujących kryteriów:

### a) Cena oferty – znaczenie 60 % - liczona wg wzoru:

$$\text{ilość punktów oferty badanej} = \frac{\text{najniższa oferowana cena}}{\text{cena badanej oferty}} \times 60$$

### b) Zatrudnienie osoby niepełnosprawnej, znaczenie 40 % - kryterium oceniane w skali punktowej do maksymalnej ilości 40 pkt, zgodnie z punktacją opisaną w formularzu ofertowym:

- 40 pkt otrzyma Wykonawca, który w formularzu ofertowym zadeklaruje zatrudnienie osoby niepełnosprawnej minimum na czas realizacji zamówienia,
- 0 pkt otrzyma Wykonawca, który w formularzu ofertowym nie zadeklaruje zatrudnienia osoby niepełnosprawnej minimum na czas realizacji zamówienia.

Zamawiający w ramach tego kryterium przyzna dodatkowe punkty za zatrudnienie osoby niepełnosprawnej, o której mowa w przepisach ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w całym okresie realizacji umowy oraz co najmniej

w wymiarze połowy etatu. W przypadku gdy Wykonawca w złożonej ofercie nie wypełni pola dot. zatrudnienia osób niepełnosprawnych, wówczas otrzyma 0 punktów.

Pod pojęciem „zatrudnienia osoby niepełnosprawnej” rozumie się nawiązanie z osobą posiadającą jeden ze stopni niepełnosprawności wymieniony w art. 3 ust. 1 pkt. 1-3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. *o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych* (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 620 z późn. zm.) stosunku pracy w rozumieniu art. 22 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks Pracy* (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277).

## 27. OFERTA NAJWYŻEJ OCENIONA.

- 1) Za najwyżej ocenioną zostanie uznana oferta, która uzyskała najwyższą liczbę punktów we wszystkich kryteriach opisanych powyżej.
- 2) Maksymalną ilość punktów, jaką może osiągnąć oferta, wynosi 100 pkt.
- 3) Jeżeli nie można wybrać oferty najwyżej ocenionej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert uzyska taką samą liczbę punktów, Zamawiający za najwyżej ocenioną uzna ofertę z najniższą ceną. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, jeżeli zawierają one takie same ceny, do złożenia w określonym przez Zamawiającego terminie ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

## 28. WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ.

- 1) Zamawiający nie przewiduje dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej po przeprowadzeniu negocjacji, o których mowa w art. 275 pkt 2-3 ustawy Pzp.
- 2) Zamawiający wybierze jako najkorzystniejszą ofertę złożoną przez Wykonawcę:
  - a) który nie podlega wykluczeniu z postępowania, oraz
  - b) który spełnia warunki udziału w postępowaniu, oraz
  - c) którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp oraz w niniejszej SWZ i została najwyżej oceniona spośród złożonych ofert, w oparciu o podane w ogłoszeniu o zamówieniu i niniejszej SWZ kryteria oceny ofert.
- 3) Niezwłocznie o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano a także analogiczne dane pozostałych wykonawców, którzy złożyli oferty, wraz z punktacją przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktacją,
  - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,  
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 4) Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w pkt 28 ust. 3) SWZ, również na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

## 29. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA.

- 1) Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 255 lub 256 ustawy Pzp.
- 2) Zamawiający niezwłocznie informuje Wykonawców, którzy złożyli oferty, o unieważnieniu postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 3) Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt 32 ust. 2) SWZ, również na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

## 30. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

- 1) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;
- 2) Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni liczonym od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, o ile nie zostanie wniesione odwołanie, o którym mowa w pkt 35 SWZ;

- 3) zgodnie z art. 308 ust. 3 ustawy Pzp Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 30 ust. 2) SWZ jeżeli w postępowaniu została złożona tylko jedna oferta;
- 4) Wykonawca jest zobowiązany skontaktować się z Zamawiającym w terminie wskazanym w zaproszeniu do podpisania umowy w celu uzgodnienia wszystkich szczegółowych kwestii technicznych dotyczących zawieranej umowy (np. numeru konta, reprezentanta Wykonawcy, sposobu i formy przekazywania informacji);
- 5) w przypadku udzielenia zamówienia Wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia, o których mowa w art. 58 ustawy Pzp, Zamawiający wymaga przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego przedstawiania kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców;
- 6) jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie w okolicznościach o których mowa w pkt 29 SWZ.

### 31. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### 32. UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ.

- 1) Wykonawca może zwrócić się **pisemnie** do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. W celu usprawnienia przebiegu postępowania Zamawiający zwraca się z prośbą o przesyłanie ww. wniosku również w wersji edytowalnej;
- 2) Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert,
- 3) Zamawiający udzieli wyjaśnień pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert;
- 4) jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął po upływie powyższego terminu, Zamawiający nie ma obowiązku udzielenia wyjaśnień;
- 5) jeżeli wyjaśnienia nie zostaną udzielone w terminie, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert – przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ;
- 6) treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

### 33. ZMIANA TREŚCI SWZ I OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU.

- 1) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Zmiana treści SWZ stanowi jej integralną część;
- 2) Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie, jeżeli zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie oferty;
- 3) zmianę SWZ oraz informację o przedłużeniu terminu składania ofert, o którym mowa w pkt 36 ust. 2) SWZ Zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania;
- 4) jeżeli zmiana treści SWZ prowadzić będzie do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, w tym w zakresie przedłużenia terminu składania ofert, Zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.

### 34. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ.

Jeżeli Wykonawca lub inny podmiot, który ma lub miał interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale IX ustawy Pzp.

### 35. POSTĘPOWANIE ODWOŁAWCZE

- 1) Odwołanie przysługuje na:
  - a) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
- 2) odwołanie, wnosi się w terminie:
  - a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
  - b) 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej prowadzonego postępowania - jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia;
  - c) 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia - jeżeli odwołanie dotyczy innych przypadków niż określone w pkt 36 ust. 1) SWZ;
- 3) odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 4) Zasady prowadzenia postępowania odwoławczego regulują przepisy rozdziału 2 w dziale IX ustawy Pzp.

### 36. POSTĘPOWANIE SKARGOWE

- 1) Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu;
- 2) Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - *Prawo pocztowe* (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 366) jest równoznaczne z jej wniesieniem.
- 3) Zasady prowadzenia postępowania skargowego regulują przepisy rozdziału 3 w dziale IX ustawy Pzp.

### 37. WALUTA, ZALICZKI, PŁATNOŚCI CZĘŚCIOWE.

- 1) Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
- 2) Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

### 38. ZMIANY POSTANOWIEŃ ZAWARTEJ UMOWY.

Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany istotnych warunków umowy, z zachowaniem formy pisemnej, w sytuacjach szczegółowo opisanych we wzorze umowy.

### 39. INFORMACJE O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W ZIELONEJ GÓRZE.

#### I. Klauzula informacyjna Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze – realizatora projektu nr FAMI.02.01-IZ.00-0020/24 pt. „Akcja - Migracja. Lubuskie Centrum Integracji Cudzoziemców”.

W związku z przystąpieniem przez Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze do realizacji projektu nr FAMI.02.01-IZ.00-0020/24 pt. „Akcja - Migracja. Lubuskie Centrum Integracji Cudzoziemców”, dofinansowywanego ze środków Funduszu Azylu, Migracji i Integracji na lata 2021-2027 (zwanego dalej: „projektem”), na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 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) – RODO, informujemy, że:

- 1) Stosownie do postanowień art. 88 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2022 r., poz. 1079 z późn. zm.), zwanej dalej: „ustawą wdrożeniową”, administratorem danych osobowych pozyskiwanych w związku z realizacją projektu jest Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze z siedzibą przy ul. Wyspiańskiego 15, 65-036 Zielona Góra, tel. /68/ 456 56 10, e-mail: wup@wup.zgora.pl.
- 2) Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze wyznaczył Inspektora ochrony danych (IOD), z którym można się kontaktować we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO. Kontakt z IOD jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [iod@wup.zgora.pl](mailto:iod@wup.zgora.pl) lub drogą pocztową – na adres urzędu.
- 3) Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – realizacja projektu, w tym wybór dostawcy na wykonanie usługi sprzątania i kompleksowego utrzymania w czystości siedziby Centrum Integracji Cudzoziemców, art. 6 ust. 1 lit. b) RODO (zawarcie i wykonanie umowy) i art. 6 ust. 1 lit. e) RODO (wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi) oraz stosownie do postanowień przepisów szczególnych:
  - Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, zwanego „rozporządzeniem ogólnym”;
  - Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027,
  - Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
  - Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
  - Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
- 4) Dane osobowe są pozyskiwane i przetwarzane w celu realizacji i rozliczenia projektu pt. „Akcja - Migracja. Lubuskie Centrum Integracji Cudzoziemców”, rejestracji i przechowywania danych i dokumentów dotyczących tego przedsięwzięcia oraz ich archiwizacji.
- 5) Przetwarzanie danych osobowych nie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, tzn. nie dotyczy prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora.
- 6) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 7) Odbiorcami danych osobowych są lub mogą być podmioty, o których mowa w art. 87 ust. 1 ustawy wdrożeniowej w zakresie niezbędnym do realizacji projektu, a w szczególności:
  - Instytucja Zarządzająca (IZ), o której mowa art. 2 pkt 12) ustawy wdrożeniowej, którą w ramach Funduszy Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji;
  - inne instytucje i podmioty uczestniczące w systemie realizacji FAMI 2021-2027, w tym Instytucja Pośrednicząca (Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji) oraz Pełnomocnik Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji do spraw Funduszy Europejskich na Migracje, Granice i Bezpieczeństwo w MSWiA;
  - członkowie Komitetu Monitorującego, o którym mowa w rozdziale 5 ustawy wdrożeniowej;
  - Instytucja audytowa, o której mowa w art. 2 pkt 9) ustawy wdrożeniowej, którą jest Szef Krajowej Administracji Skarbowej (zadania IA są realizowane przy pomocy pracowników zatrudnionych w wyodrębnionej komórce Ministerstwa Finansów - Departamencie Audytu Środków Publicznych);
  - minister właściwy ds. finansów publicznych, który prowadzi rejestr podmiotów wykluczonych na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych;

- Partnerzy projektu – Lubuski Urząd Wojewódzki i Caritas Diecezji Zielonogórsko-Gorzowskiej;
- instytucje Unii Europejskiej oraz inne podmioty uczestniczące w systemie realizacji FAMI 2021-2027.

Odbiorcami danych osobowych mogą również być osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 ust. 1 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, Prezes Urzędu Zamówień Publicznych jako administrator danych użytkowników platformy e-zamówienia, ponadto osoby lub podmioty, którym może być udostępniona dokumentacja na podstawie art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, podmioty uprawnione do obsługi doręczeń pocztowych, podmioty świadczące usługi doręczania przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (w tym ePUAP, e-doręczenia), instytucje bankowe (w zakresie przekazywania środków finansowych na realizację projektu i wypłaty wynagrodzenia wykonawcy na podstawie zawartej umowy), podmiot świadczący usługi hostingu poczty elektronicznej WUP, podmioty, którym przekazuje się dokumentację zawierającą dane osobowe w celu brakowania (niszczenia), jak również inne podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu administratora na podstawie zawartych umów/porozumień w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych (w tym dostawcy systemów informatycznych). Dane osobowe mogą zostać ujawnione organom upoważnionym do otrzymania danych osobowych na podstawie innych przepisów prawa (organom kontrolnym, sądom, organom ścigania).

- 8) Dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w art. 91 ustawy wdrożeniowej, tj. czas niezbędny do realizacji i rozliczenia projektu partnerskiego oraz spełnienia obowiązków archiwizacyjnych wynikających z przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
- 9) W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują określone prawa, tj.:
  - prawo dostępu do treści danych osobowych oraz prawo otrzymania ich kopii;
  - prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
  - prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
  - prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, w przypadkach określonych w art. 21 RODO;
  - prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 10) Przetwarzanie danych osobowych nie odbywa się na podstawie uprzednio udzielonej zgody na przetwarzanie danych osobowych – w związku z tym nie ma możliwości zrealizowania prawa do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 11) Podanie danych osobowych jest konieczne w celu złożenia oferty na wykonanie usługi sprzątnia i kompleksowego utrzymania w czystości siedziby Centrum Integracji Cudzoziemców oraz zawarcia umowy (w przypadku wyboru oferty jako najkorzystniejszej).
- 12) W stosunku do pozyskanych danych osobowych nie będzie stosowane zautomatyzowane podejmowanie decyzji w formie profilowania.

## **II. Informacje o innych administratorach uczestniczących w przetwarzaniu danych osobowych.**

Odpowiednio do postanowień art. 88 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, podmioty uczestniczące w systemie realizacji funduszy europejskich na lata 2021-2027 są administratorami danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7) RODO. W ramach przedsięwzięcia projektowego pt. „Akcja - Migracja. Lubuskie Centrum Integracji Cudzoziemców”, oprócz Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze (realizatora projektu) odrębnymi administratorami danych osobowych są:

- 1) Partnerzy projektu: Lubuski Urząd Wojewódzki z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim przy ul. Kazimierza Jagiellończyka 8 oraz Caritas Diecezji Zielonogórsko-Gorzowskiej z siedzibą w Zielonej Górze przy ul. Generała Józefa Bema 32/34.
- 2) Instytucja Pośrednicząca - Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji z siedzibą w Warszawie Zygmunta Modzelewskiego 77.
- 3) Instytucja Zarządzająca - Departament Funduszy Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji z siedzibą w Warszawie przy Al. Jana Chrystiana Szucha 2/4.

**DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE ZASAD PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH POZYSKIWANYCH W ZWIĄZKU Z PROWADZONYM POSTĘPOWANIEM (W TYM INFORMACJE O OGRANICZENIACH STOSOWANIA NIEKTÓRYCH PRZEPISÓW ROZPORZĄDZENIA OGÓLNEGO 2016/679 Z DNIA 27 KWIEŚNIA 2016 R. – RODO).**

**WYMOGI INFORMACYJNE WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW O OCHRONIE SYGNALISTÓW.**

Na podstawie art. 24 ust. 6 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) informuję, że Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze na mocy Zarządzenia nr 63 Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze z dnia 27 września 2024 r. ustalił i wprowadził do stosowania „Regulamin przyjmowania i rozpatrywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa, o których mowa w przepisach o ochronie sygnalistów”, którego treść jest dostępna do wglądu w Wydziale Organizacyjno-Prawnym.

**40. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ**

- Załącznik nr 1** - Opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 2** - Formularz ofertowy
- Załącznik nr 3** - Wzór umowy
- Załącznik nr 4** - Wzór oświadczenia potwierdzającego spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz niepodleganie wykluczeniu

**ZATWIERDZAM**

**p.o. DYREKTORA**  
Wojewódzkiego Urzędu Pracy  
w Zielonej Górze  
*Anna Urbaniak*