

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.)

Przedmiot zamówienia:

Usługi konsultantów do obsługi infolinii Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. na potrzeby realizacji projektu pn. „Rozbudowa usług i podniesienie jakości działania Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w sprawach cudzoziemców” realizowanego w ramach Funduszu Azylu, Migracji i Integracji

znak postępowania: BL-IX.272.3.2021

Gorzów Wielkopolski
czerwiec 2021 r.



SPIS TREŚCI

I. INFORMACJE WSTĘPNE	3
1. ZAMAWIAJĄCY	3
2. NUMER POSTĘPOWANIA	3
3. TRYB POSTĘPOWANIA	3
4. INFORMACJE OGÓLNE.....	3
5. INFORMACJA O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ	4
6. NAZWA ZADANIA.....	6
7. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	6
8. OFERTY CZĘŚCIOWE I WARIANTOWE	7
9. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA	7
10. WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)	7
11. PODWYKONAWCY	7
II. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA	7
III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE ICH SPEŁNIANIE	9
1. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.....	9
2. POWOŁYWANIE SIĘ NA ZASOBY INNYCH PODMIOTÓW	10
3. WSPÓLNE UBIEGANIE SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.....	10
4. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE	11
5. WYMAGANIA I ZALECENIA DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA OFERTY	13
6. ZAWARTOŚĆ OFERTY	15
IV. INFORMACJA O TRYBIE SKŁADANIA, OTWARCIA, BADANIA I OCENY OFERT.....	16
1. SKŁADANIE OFERT	16
2. OTWARCIE OFERT	16
3. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	17
4. KRYTERIA OCENY OFERT	17
5. SPOSÓB OBLICZENIA CENY.....	19
V. UMOWA	19
1. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY	19
2. ZAWARCIE UMOWY.....	20
3. ZMIANY UMOWY	20
VI. RODO.....	20
VII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ	21

I. Informacje wstępne

1. Zamawiający

Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp.
ul. Jagiellończyka 8
66 – 400 Gorzów Wlkp.

Telefon: 95 7851 200 Faks: 95 7851 204
Strona internetowa: <http://bip.lubuskie.uw.gov.pl>
e-mail: biuro.logistyki@lubuskie.uw.gov.pl
Godziny pracy: 7:30 – 15:30
NIP: 599-24-62-314
Regon: 210467089

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której zamieszczone są ogłoszenie, dokumenty i informacje oraz na której zamieszczane będą także zmiany i wyjaśnienia treści specyfikacji warunków zamówienia oraz inne dokumenty zamówienia, bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

<https://miniportal.uzp.gov.pl>

Ogłoszenie, dokumenty, informacje oraz zmiany i wyjaśnienia treści specyfikacji warunków zamówienia oraz inne dokumenty zamówienia, bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia zamieszczone są również na stronie internetowej zamawiającego:

https://bip.lubuskie.uw.gov.pl/zamowienia_publiczne

2. Numer postępowania

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **BL-IX.272.3.2021**
Wykonawcy we wszelkich kontaktach z zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.

3. Tryb postępowania

- 1) Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest **w trybie podstawowym**, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”;
- 2) Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzania negocjacji.

4. Informacje ogólne

- 1) Wszelkie informacje przedstawione w niniejszym dokumencie przeznaczone są wyłącznie w celu przygotowania oferty.
- 2) Ilekroć w ogłoszeniu zastosowane jest pojęcie "ustawa", bez bliższego określenia, o jaką ustawę chodzi, dotyczy ono ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
- 3) Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania informacyjnego wykonawców. Wyjaśnienia warunków zamówienia udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w ustawie.
- 4) Zamawiający, w uzasadnionych przypadkach może zmodyfikować treść specyfikacji, przed upływem terminu składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim wykonawcom poprzez udostępnienie na stronie internetowej prowadzonego postępowania i będzie dla nich wiążąca.

- 5) Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz dostarczeniem oferty ponosi Wykonawca z wyłączeniem przypadków określonych w art. 261 ustawy.
- 6) Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego może zostać unieważnione w przypadkach określonych w art. 255 oraz 310 ust. 1 ustawy. O fakcie unieważnienia postępowania, Zamawiający poinformuje wszystkich Wykonawców biorących w nim udział, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 7) Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy, polegających na wznowieniu (powtórzeniu) zamówień tego samego rodzaju co określone w opisie przedmiotu zamówienia na kolejne okresy - maksymalnie do 31.12.2021 r.
- 8) Rozliczenia między wykonawcą a zamawiającym prowadzone będą wyłącznie w polskich złotych.
- 9) Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania z wykonawcami jest: Paweł Lechowicz – tel. 95 7851 250.

5. Informacja o środkach komunikacji elektronicznej

Informacja o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.

W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>

2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej przekazywanej przy ich użyciu, opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu dostępnym pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi.aspxorazRegulaminieePUAP> .
4. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z miniPortalu, określone w Regulaminie miniPortalu oraz zobowiązuje się korzystając z miniPortalu przestrzegać postanowień tego regulaminu.
5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia i wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi **150MB**.
6. Za datę przekazania oferty, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy pzp, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
7. W postępowaniu o udzielenie zamówienia korespondencja elektroniczna (inna niż oferta Wykonawcy i załączniki do oferty) odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji). Korespondencja przesłana za pomocą tego formularza nie może być szyfrowana. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym

- postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP) lub znakiem sprawy: **BL-IX.272.3.2021**
8. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: biuro.logistyki@lubuskie.uw.gov.pl
 9. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na adres e-mail: biuro.logistyki@lubuskie.uw.gov.pl. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń 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.
 10. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

6. Nazwa zadania

„Usługi konsultantów do obsługi infolinii Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. na potrzeby realizacji projektu pn. „Rozbudowa usług i podniesienie jakości działania Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w sprawach cudzoziemców” realizowanego w ramach Funduszu Azylu, Migracji i Integracji”

7. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego usług operatora infolinii dedykowanej sprawom obywateli państw trzecich w ramach bieżących potrzeb Oddziału Cudzoziemców LUW.

Przedmiot zamówienia stanowią 2 części.

Każda z części polega na świadczeniu przez jedną osobę usługi w charakterze operatora infolinii i ilości 152 godzin miesięcznie każda.

Część I:

Obsługa przez jedną osobę infolinii dotyczącej spraw cudzoziemców,

Część II:

Obsługa przez jedną osobę infolinii dotyczącej spraw cudzoziemców.

Wspólny opis dla wszystkich części zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest w szczególności świadczenie na rzecz Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego następujących usług przez specjalistę-konsultanta:

1. Odbieranie telefonów przychodzących na stanowiskach przeznaczonych do udzielania informacji w sprawach dotyczących obywateli państw trzecich, weryfikacja klientów i właściwa identyfikacja zgłaszanego przez rozmówcę zapotrzebowania informacyjnego;
2. Udzielanie informacji telefonicznej, bezpośredniej i pisemnej w następujących kwestiach: procedur administracyjnych i zasad legalizacji pobytu i pracy, w tym wynikających z aktów prawnych i przepisów wykonawczych;
3. obsługa rejestrów i systemów elektronicznych; udzielanie informacji o statusie danej sprawy z zachowaniem obostrzeń dotyczących ochrony danych osobowych i innych określonych w regulacjach wewnętrznych zamawiającego. Właściwa identyfikacja osoby – odbiorcy informacji.
4. wydawanie i przesyłanie odpowiednich materiałów informacyjnych oraz formularzy wniosków;
5. udzielanie szczegółowego instruktażu odnośnie wypełniania niezbędnych formularzy i kompletowania dokumentów;
6. odbiór i właściwy podział załączanych dokumentów;
7. prace przygotowawcze do udzielenia informacji polegające na analizie i opracowaniu danych z akt sprawy w celu umożliwienia udzielania kompleksowej informacji w poszczególnych sprawach;
8. wyszukiwanie dodatkowych informacji w dostępnych materiałach informacyjnych oraz pozyskiwanie ich z innych organów i instytucji;

9. właściwe definiowanie konieczności przetęczenia rozmowy do innych stanowisk bądź komórek Urzędu, streszczenie problemu;
10. właściwe definiowanie sytuacji konfliktowych na linii klient-urząd i niezwłocznie podejmowanie kroków w celu ich neutralizacji;
11. uczestnictwo w spotkaniach roboczych - bieżąca wymiana spostrzeżeń i uwag, konsultacje w trakcie bieżącej pracy, w tym także spotkania i konsultacje z ekspertami – personelem szkolącym.

8. Oferty częściowe i wariantowe

- 1) Przedmiot zamówienia został podzielony na 2 części. Jeden wykonawca może złożyć ofertę na dowolną liczbę części zamówienia;
- 2) Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert wariantowych.

9. Termin wykonania zamówienia

od dnia zawarcia umowy do 30.09.2021 r.

10. Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

79140000-7 doradztwo prawne i usługi informacyjne

75100000-7 Usługi administracji publicznej

11. Podwykonawcy

- 1) Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców w ofercie – jeśli są znane.
- 2) Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 3) Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

II. Podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę:

- 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,

- d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego po-chodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
 - 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o do-puszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
 - 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny

sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

III. Warunki udziału w postępowaniu i dokumenty potwierdzające ich spełnianie

1. Warunki udziału w postępowaniu

- 1) Przez „Wykonawcę” rozumie się osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego (art. 7 pkt 30 ustawy Pzp).
- 2) O udzielenie niniejszego zamówienia publicznego ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym – Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie,
 - b) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie,
 - c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej – Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie,
 - d) zdolności technicznej lub zawodowej:

Wykonawca spełni warunek udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej, w zakresie każdej z części, jeśli:

dysponuje lub będzie dysponował co najmniej jedną osobą – dla każdej z części zamówienia, o które się ubiega - posiadającą:

- wykształcenie minimum średnie,
- biegłą znajomość języka polskiego w mowie i piśmie,
- znajomość przepisów ustawy o cudzoziemcach, ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej oraz struktur administracji publicznej,
- umiejętność pracy na komputerze,
- umiejętność wyszukiwania informacji w Internecie,
- korzystanie z pełni praw publicznych,

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana w oparciu o oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik do SWZ.

Uwaga: W przypadku składania oferty na więcej niż jedną część zamówienia dla wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu jest dysponowanie co najmniej jedną osobą spełniająca powyższe warunki dla każdej z części osobno. Tym samym wykonawca musi dysponować co najmniej tyloma osobami, spełniającymi powyższe warunki, na ile części zamówienia składa ofertę.

2. Powoływanie się na zasoby innych podmiotów

- 1) 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 podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
- 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, którego wzór stanowi załącznik do SWZ, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,
 - b) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia, czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia lub doświadczenia, zrealizuje zakres przedmiotu zamówienia, których wskazane zdolności dotyczą.
- 4) Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
- 5) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w określonym terminie zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 6) 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.

3. Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
- 2) W przypadku, o którym mowa w ust. 1, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do

reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- 3) Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 4) W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, określone w ust. 1 warunki udziału w postępowaniu oceniane będą łącznie dla wszystkich Wykonawców.
- 5) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia lub doświadczenia Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają zakres przedmiotu zamówienia, do realizacji którego te zdolności są wymagane.

4. Podmiotowe środki dowodowe

- 1) Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, Wykonawca składa aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik do SWZ.
- 2) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składane jest przez:
 - a) Wykonawcę,
 - b) każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - c) podmiot udostępniający zasoby Wykonawcy, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu.
- 3) Wykonawca, w przypadku powierzenia realizacji części przedmiotu zamówienia podwykonawcy, przedstawia także oświadczenie podwykonawcy, potwierdzające brak podstaw wykluczenia.
- 4) Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia, za pośrednictwem platformy zakupowej lub poczty elektronicznej, w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
- 5) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, tj. oświadczenia, z którego wynika, jaki zakres przedmiotu zamówienia wykonają poszczególni Wykonawcy – wzór oświadczenia stanowi załącznik SWZ.
- 6) Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:
 - a) oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienielub

- b) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
- 7) Forma składanych podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń:
- a) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym (w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne - Dz. U. z 2020 r., poz. 346 z późn. zm.) lub podpisem osobistym (w rozumieniu ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych - Dz. U. z 2020 r., poz. 322 z późn. zm.);
 - b) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w lit. a) przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, lub za pomocą poczty elektronicznej, na adres poczty elektronicznej: biuro.logistyki@lubuskie.uw.gov.pl
 - c) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby lub podwykonawcy, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument elektroniczny Wykonawca przekazuje ten dokument.
 - d) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
 - e) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w lit. d), dokonuje w przypadku: - podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą; - przedmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia; - innych dokumentów - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
 - f) Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby,

przedmiotowe środki dowodowe niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

- g) W przypadku gdy przedmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- h) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w lit. g), dokonuje w przypadku: - podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą; - przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia; - pełnomocnictwa – mocodawca.
- i) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w lit. d) i g) może dokonać notariusz.
- j) Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w lit. d) - i) 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.
- k) Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski Opis sposobu przygotowania oferty.

5. Wymagania i zalecenia dotyczące przygotowania oferty

1. Oferta, składana elektronicznie musi zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo pod Wykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
3. Oferta powinna być:

- a) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
 - b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>,
 - c) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione
4. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku".
 5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
 6. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
 7. Wykonawca, za pośrednictwem <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
 8. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.
 9. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
 10. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
 11. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez pod Wykonawcę.
 12. Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z "OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych".
 13. Zalecenia:
 - a) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf

- b) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip. 7z;
- c) Wśród formatów powszechnych a NIE występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
- d) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max **10MB**, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max **5MB**.
- e) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
- f) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- g) Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
- h) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
- i) Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
- j) Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
- k) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
- l) Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- m) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
- o) Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

6. Zawartość oferty

- 1) Formularz ofertowy – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do SWZ;
- 2) Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania – w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców, – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do SWZ;
- 3) Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – w

przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienia przez Wykonawców, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu składa ich pełnomocnik – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do SWZ.

- 4) Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik;
- 5) Pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 6) Następujące przedmiotowe środki dowodowe: Zamawiający nie wymaga.

IV. Informacja o trybie składania, otwarcia, badania i oceny ofert

1. Składanie ofert

- 1) Wykonawca, pod rygorem nieważności, składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego na miniPortalu (poprzez miniPortal Wykonawca wybiera ikonę Formularz do komunikacji, gdzie zostaje przekierowany na ePuap).
- 2) Termin składania ofert: **28.06.2021 r. do godziny 10:00**
- 3) Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
- 4) Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem miniportalu Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem miniportalu. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 5) Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie miniportalu .
- 6) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.

2. Otwarcie ofert

- 1) Otwarcie ofert nastąpi w dniu **28.06.2021 r. o godz. 10:30**.
- 2) W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
- 3) Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 4) Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

- 5) Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
- a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

3. Termin związania ofertą

- 1) Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia 27.07.2021 r.
- 2) W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą 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 pkt 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

4. Kryteria oceny ofert

O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będą poniższe kryteria (dla każdej części zamówienia osobno):

Nr:	Nazwa kryterium:	Waga:
1.	cena	40 %
2.	doświadczenie	30%
3.	Znajomość języka rosyjskiego, ukraińskiego	10%
4.	Znajomość innych języków obcych	6%
5.	Dyspozycyjność	5%
6.	osoba niepełnosprawna	3%
7.	osoba bezrobotna	3%
8.	osoba posiadająca status osoby poszukującej pracy	3%

- 1) Liczba punktów jakie Wykonawca otrzyma w kryterium „cena” (**C**) zostanie przyznana wg następującego wzoru:

Najniższa cena (stawka
miesięczna)

C = ----- x 100 pkt x 40 % (waga)

Cena oferty ocenianej

2) **W kryterium „doświadczenie”** punkty zostaną przyznane za doświadczenie osoby wskazanej przez wykonawcę do realizacji zamówienia w następujący sposób:

- za doświadczenie w pracy w administracji publicznej powyżej 1 roku - **10 pkt**
- za doświadczenie w pracy związanej z obsługą klienta powyżej 1 roku - **20 pkt**

Maksymalną liczbę punktów (30) otrzyma Wykonawca, który będzie dysponował osobą, która posiada doświadczenie w pracy w administracji publicznej powyżej 1 roku i doświadczenie w pracy związanej z obsługą klienta powyżej 1 roku.

3) **W kryterium „Znajomość języka rosyjskiego, ukraińskiego”** punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

- za znajomość języka rosyjskiego lub ukraińskiego w stopniu zaawansowanym - **10 pkt**

4) **W kryterium „Znajomość innych języków obcych”** punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

- za znajomość języka obcego innego rosyjski lub ukraiński w stopniu zaawansowanym - **6 pkt**

5) **W kryterium „Dyspozycyjność”** punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

- za deklarowaną dyspozycyjność i gotowość świadczenia usług poza ustalonymi godzinami Wykonawca otrzyma **5 pkt**

6) **W kryterium „osoba niepełnosprawna”** punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

3 pkt otrzyma osoba posiadająca status niepełnosprawności, który został określony posiadany aktualnym orzeczeniem o niepełnosprawności wydanym przez właściwy zespół do spraw orzekania o niepełnosprawności, bądź aktualnym orzeczeniem lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, a także innym aktualnym orzeczeniem równoważnym do orzeczeń wyżej wymienionych.

7) **W kryterium „osoba bezrobotna”** punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

3 pkt otrzyma osoba bezrobotna w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645, 691 i 868). Status osoby bezrobotnej jest poświadczany przez właściwy miejscowo powiatowy urząd pracy (art. 2 ust. 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).

- 8) W kryterium „osoba posiadająca status osoby poszukującej pracy” punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

3 pkt otrzyma osoba do 30 roku życia oraz po ukończeniu 50 roku życia, posiadająca status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia. Status osoby poszukującej pracy jest poświadczany przez właściwy miejscowo powiatowy urząd pracy (art. 2 ust. 1 pkt 22) ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).

- 9) Korzystając z powyższych wzorów i zasad zamawiający obliczy wartość punktową każdej oferty dla każdej z części osobno.
10) Oferty zostaną uszeregowane w kolejności od oferty na część, która otrzymała najwyższą liczbę punktów do oferty na część, która uzyskała najniższą liczbę punktów.
11) Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcom, których oferty uzyskały najwyższą liczbę punktów, dla każdej z części osobno.
12) Wyniki działań matematycznych zaokrąglane będą do dwóch miejsc po przecinku.

5. Sposób obliczenia ceny

- 1) Wykonawca poda cenę oferty w Formularzu Ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego załącznik do SWZ, jako cenę jednostkową brutto za 1 miesiąc.
- 2) Cena oferty stanowi wynagrodzenie ryczałtowe, tym samym musi uwzględniać wszystkie koszty, opłaty, podatki itp., jakie poniesie zamawiający w związku z realizacją zamówienia.
- 3) Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.
- 4) Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
- 5) Z tytułu realizacji zamówienia Wykonawca (dla każdej z 2 części) otrzyma wynagrodzenie miesięczne w wysokości określonej w formularzu ofertowym. Liczba godzin wynosi 152 miesięcznie dla każdej z 2 części zamówienia.
- 6) W sytuacji niewykonania liczby godzin określonej w pkt 5 obowiązywać będzie stawka godzinowa w wysokości obliczonej w następujący sposób:

wynagrodzenie miesięczne określone w ofercie / 152 godziny = stawka godzinowa

- 7) Wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r. poz. 2177 oraz z 2019 r. poz. 1564) lub przepisów odrębnych właściwych dla spraw, z którymi związane jest realizowane zamówienie.

V. Umowa

1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści umowy

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści umowy zostały określone w załączniku do SWZ.

2. Zawarcie umowy

- 1) Umowa zostanie zawarta zgodnie z załączonym projektem postanowień umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie wykonawcy.
- 2) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba, że zajdą przesłanki unieważnienia postępowania.
- 3) Dwukrotne nieusprawiedliwione przez Wykonawcę niestawienie się w wyznaczonym terminie do podpisania umowy uznaje się za odstąpienie od zawarcia umowy.

3. Zmiany umowy

Zamawiający przewiduje zmiany umowy w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej:

- 1) Zmiany przepisów prawnych powszechnie obowiązujących, które mają wpływ na realizację umowy,
- 2) Zmian formalno-organizacyjnych, mających wpływ na realizację umowy,
- 3) Zmiany obowiązującej wysokości stawki podatku VAT, (jeżeli w trakcie realizacji umowy nastąpi zmiana stawki dla usług objętych zamówieniem, Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia lub zwiększenia wynagrodzenia brutto o kwotę równą różnicy zmiany wartości stawki podatku – dotyczy to części wynagrodzenia za część usług, których w dniu zmiany stawki podatku VAT jeszcze nie wykonano),
- 4) Nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 455 ustawy Prawo zamówień publicznych: zmiana danych teleadresowych. Zmiana, o której mowa w zdaniu pierwszym wymaga jedynie niezwłocznego pisemnego powiadomienia drugiej strony.

VI. RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewoda Lubuski z siedzibą w Gorzowie Wlkp. przy ul. Jagiellończyka 8;

inspektorem ochrony danych osobowych w Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wlkp. jest Pan Przemysław Pikuła, kontakt: iod@lubuskie.uw.gov.pl;

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz ustawy Pzp w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;

odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp, a także podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.;

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;

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;

w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

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.

VII. Środki ochrony prawnej

- 1) Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ustawy Pzp.
- 2) Odwołanie przysługuje na:
 - a) niezgodną z przepisami ustawy Pzp 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 Pzp.
- 3) Odwołanie winno zawierać:
 - a) imię i nazwisko albo nazwę, miejsce zamieszkania albo siedzibę, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej odwołującego oraz imię i nazwisko przedstawiciela (przedstawicieli);
 - b) nazwę i siedzibę Zamawiającego, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej Zamawiającego;
 - c) numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub NIP Odwołującego będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania albo posiada go nie mając takiego obowiązku;
 - d) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku – numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP Odwołującego niebędącego osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania;
 - e) określenie przedmiotu zamówienia;
 - f) wskazanie numeru ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych;



- g) wskazanie czynności lub zaniechania czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp;
 - h) zwięzłe przedstawienie zarzutów;
 - i) żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania;
 - j) wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;
 - k) podpis Odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicieli;
 - l) wykaz załączników, w tym:
 - dowodu uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości, który uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania;
 - dowodu przesłania kopii odwołania Zamawiającemu;
 - dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Odwołującego.
- 4) Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
- 5) 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.
- 6) 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) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a).
- 7) Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
- 8) Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 6 i 7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 9) Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty odwołanie wnosi się nie później niż w terminie 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
- 10) Terminy oblicza się według przepisów prawa cywilnego. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
- 11) Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub są udostępniane dokumenty zamówienia, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
- 12) Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.

- 13) Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie. Do zgłoszenia przystąpienia dołącza się dowód przesłania kopii zgłoszenia przystąpienia Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
- 14) Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
- 15) Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z wyjątkiem przypadku zgłoszenia sprzeciwu, wobec uwzględnienia przez Zamawiającego zarzutów przedstawionych w odwołaniu w całości albo w części, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego.
- 16) Zamawiający lub Odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego Wykonawcy, nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba uwzględni opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że Wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił. W przeciwnym przypadku Izba oddala opozycję.
- 17) Na czynność Zamawiającego wykonaną zgodnie z treścią wyroku Izby lub sądu, albo, w przypadku uwzględnienia zarzutów przedstawionych w odwołaniu, którą wykonał zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu, Odwołującemu oraz Wykonawcy wezwanemu do przystąpienia do postępowania odwoławczego, nie przysługują środki ochrony prawnej.
- 18) Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim. Wszystkie dokumenty przedstawia się w języku polskim, a jeżeli zostały sporządzone w języku obcym, strona oraz uczestnik postępowania odwoławczego, który się na nie powołuje, przedstawia ich tłumaczenie na język polski. W uzasadnionych przypadkach Izba może żądać przedstawienia tłumaczenia dokumentu na język polski poświadczonego przez tłumacza przysięgłego.
- 19) Pisma składane w toku postępowania odwoławczego przez strony oraz uczestników postępowania odwoławczego wnoszą się z odpisami dla stron oraz uczestników postępowania odwoławczego.
- 20) Pisma w postępowaniu odwoławczym wnoszą się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
- 21) Pisma w formie pisemnej wnoszą się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem postańca, a pisma w postaci elektronicznej wnoszą się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 22) Odwołujący może cofnąć odwołanie do czasu zamknięcia rozprawy.
- 23) Zamawiający do czasu otwarcia rozprawy może wnieść odpowiedź na odwołanie.
- 24) W przypadku wniesienia odwołania Zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.
- 25) W przypadku uwzględnienia przez Zamawiającego w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu, Izba może umorzyć postępowanie odwoławcze na posiedzeniu niejawnym bez obecności stron oraz uczestników postępowania odwoławczego, którzy przystąpili do postępowania po stronie Wykonawcy, pod warunkiem że w postępowaniu odwoławczym po stronie Zamawiającego nie przystąpił w terminie żaden Wykonawca. W takim przypadku Zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu.

- 26) Jeżeli uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego, nie wnieśli sprzeciwu co do uwzględnienia w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu przez Zamawiającego, Izba umarza postępowanie, a Zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu.
- 27) W przypadku uwzględnienia przez Zamawiającego części zarzutów przedstawionych w odwołaniu i wycofania pozostałych zarzutów przez Odwołującego, Izba może umorzyć postępowanie odwoławcze na posiedzeniu niejawnym bez obecności stron oraz uczestników postępowania odwoławczego, którzy przystąpili do postępowania po stronie Wykonawcy, pod warunkiem że w postępowaniu odwoławczym po stronie Zamawiającego nie przystąpił w terminie żaden Wykonawca albo Wykonawca, który przystąpił po stronie Zamawiającego nie wniósł sprzeciwu wobec uwzględnienia części zarzutów. W takim przypadku Zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu w zakresie uwzględnionych zarzutów.
- 28) W przypadku uwzględnienia przez Zamawiającego części zarzutów przedstawionych w odwołaniu, Izba może umorzyć postępowanie odwoławcze w części dotyczącej tych Zamawiającego nie przystąpił w terminie żaden Wykonawca albo Wykonawca, który przystąpił po stronie Zamawiającego, nie wniósł sprzeciwu wobec uwzględnienia tych zarzutów. W takim przypadku Izba rozpoznaje pozostałe zarzuty odwołania. Zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu w zakresie uwzględnionych zarzutów.
- 29) Uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego, może wnieść sprzeciw wobec uwzględnienia przez Zamawiającego zarzutów przedstawionych w odwołaniu w całości albo w części.
- 30) Jeżeli uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego, wnieśli sprzeciw wobec uwzględnienia zarzutów przedstawionych w odwołaniu w całości albo w części, gdy Odwołujący nie wycofa pozostałych zarzutów odwołania, Izba rozpoznaje odwołanie.
- 31) Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o zwrocie odwołania, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 32) Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej „sądem zamówień publicznych”.
- 33) Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o zwrocie odwołania, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
- 34) Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości, czy w części, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 1

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy zadanie polegające na obsłudze infolinii (**w zakresie części zamówienia**) w ramach realizacji Projektu Wojewody Lubuskiego współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, projekt nr 4/10-2019/OG-FAMI) pn. „Rozbudowa usług i podniesienie jakości działania Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w sprawach cudzoziemców.
2. Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania prace wymienione w ust.1 i zobowiązuje się wykonać je ze szczególną starannością i dbałością o interesy Zleceniodawcy.

§ 2

Zleceniobiorca oświadcza, że posiada odpowiednie kwalifikacje i umiejętności do wykonania przedmiotowej umowy.

§ 3

Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do kontroli nad sposobem wykonania umowy Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania zamówienia innym osobom bez pisemnej zgody Zleceniodawcy.

§ 4

1. Z tytułu wykonywania czynności określonych w § 1 ust. 1 niniejszej umowy Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie w wysokości **brutto miesięcznie**. Liczba godzin realizacji umowy **wynosi 152 miesięcznie**.
2. W sytuacji niewykonania liczby godzin określonej w ust. 1 obowiązywać będzie stawka godzinowa **w wysokości zł brutto**. W przypadku przekroczenia liczby godzin Zleceniobiorca ma obowiązek natychmiastowo poinformować o tym fakcie Zleceniodawcę. Bez pisemnej zgody Zleceniodawcy, Zleceniobiorca nie może kontynuować wykonywania usług ponad określoną wyżej liczbę godzin.
3. Należność będzie płatna na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniobiorcę. W przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy, wypłata wynagrodzenia nastąpi proporcjonalnie do czasu jej trwania oraz wypracowanych godzin.
4. Wynagrodzenie zostanie wypłacone Zleceniobiorcy po odebraniu wykonanej pracy, na podstawie arkusza rozliczeniowego liczby przepracowanych godzin oraz na podstawie faktury/rachunku wystawionego przez Zleceniobiorcę, zgodnie z obowiązującymi przepisami w terminie 10 dni od jego przedłożenia Zleceniodawcy. Potwierdzeniem wykonania usług będzie arkusz rozliczeniowy przepracowanego czasu, **przedłożony do dnia 5 –go następnego miesiąca**, za które jest ono należne. W razie wątpliwości odnoszących się do ilości czasu pracy przepracowanego podanego przez Zleceniobiorcę, Zleceniodawca niezwłocznie skontaktuje się z nim w celu ich wyjaśnienia.
5. Odbioru pracy dokona Dyrektor Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców.

§ 5

(zapis dotyczący osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej)

1. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U.2019.300 t.j.) zobowiązuje Zleceniobiorcę do złożenia oświadczenia z podaniem wszystkich przychodów z tytułów podlegających ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym.
2. W przypadku braku podania (zatajenia) żądanych wyżej informacji Zleceniobiorca poniesie wszelkie konsekwencje prawne z tego tytułu.

§ 6

1. Wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 nastąpi w terminie **od r. do r.**

§ 7

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny.
2. Z tytułu niniejszej umowy Zleceniobiorca nie nabywa żadnych uprawnień pracowniczych ani socjalnych.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Zleceniobiorca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach ewidencyjnych, podatkowych i ubezpieczeniowych przez Zleceniodawcę.

§ 9

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwa egzemplarze dla Zleceniodawcy, jeden dla Zleceniobiorcy.

Zleceniobiorca

Zleceniodawca

.....

.....