Nr sprawy: IP.273.6.2026

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY:

POWIAT ZIELONOGÓRSKI

UL. PODGÓRNA 5

65-057 ZIELONA GÓRA

REGON: 970770149

NIP: 9730588217

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 793 ze zm.) – dalej PZP przedmiotem którego jest:

„Świadczenie usługi sprzątania i utrzymywania czystości w budynku Starostwa Powiatowego w Zielonej Górze przy ul. Podgórnej 5 w 2027 roku"

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia.

ZIELONA GÓRA, 19.11.2025 R.

Tadeusz Pająk
Starosta Zielonogórski

Zamawiający:

POWIAT ZIELONOGÓRSKI
ul. PODGÓRNA 5, 65-057 ZIELONA GÓRA
NIP: 9730588217
Nr tel.: 68 452 75 75; 68 452 75 20
Adres poczty elektronicznej: zamowienia@powiat-zielonogorski.pl
adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na którym udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty bezpośrednio związane z postępowaniem: https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-ef4d576b-59d0-4bc2-b9d0-575ecc1d4d90
godziny pracy zamawiającego :
poniedziałek 7.30 – 16.00; wtorek – czwartek 7.30 – 15.30; piątek 7.30 – 15.00

Załączniki do SWZ:

- zał. nr 1 – Formularz oferty **– *składany z ofertą***

- zał. nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu *składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy* **– *składane z ofertą***

- zał. nr 3 – Oświadczenie Podmiotu trzeciego o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – ***jeżeli dotyczy***

- zał. nr 3a – Zobowiązanie Podmiotu trzeciego do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia – ***jeżeli dotyczy***

- zał. nr 4 – Opis przedmiotu zamówienia

- zał. nr 5 – Wzór umowy

- zał. nr 6 – Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej- ***składane na wezwanie Zamawiającego***

- zał. nr 7 – Wykaz usług- ***składany na wezwanie***

- zał. nr 8 – Oświadczenie z art. 117 ust. 4 ustawy Pzp – ***jeżeli dotyczy***

I
TRYB ZAMÓWIENIA I INFORMACJE OGÓLNE

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 pkt 1 na ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2026 r. poz. 793 ze zm.), zwanej dalej ustawą Pzp.
2. W sprawach nieuregulowanych w SWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.
3. 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 powielić, w tym przekazywanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej), w języku polskim.

4. 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 (Dz.U. z 2020 poz. 1740 ze zm.) jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
7. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust 1 pkt 7,8 ustawy Pzp.
8. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców o których mowa w art. 94 ustawy. Pzp.
9. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
10. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
11.
    a. Zgodnie z art. 95 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, tj. osób wykonujących bezpośrednio czynności codziennego sprzątania pomieszczeń biurowych Zamawiającego, wskazanych w załączniku nr 4 do SWZ – Opis przedmiotu zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 2020 r. poz. 1320), chyba że osoba ta wykonuje rzeczową umowę w ramach jednoosobowej działalności gospodarczej względnie samodzielnie przystąpiła do wykonania umowy (podmiot nie będący przedsiębiorcą) lub jako wspólnik spółki cywilnej albo wykonuje funkcję członka zarządu spółki kapitałowej lub jest wspólnikiem spółki osobowej, która to spółka jest Wykonawcą.
    b. Wyłoniony wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu przed podpisaniem umowy oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracowników na podstawie umowy o pracę zawierające informację niezbędne do weryfikacji zatrudnienia w szczególności: imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika. Informacje na temat uprawnień kontrolnych oraz sankcji z tytułu niespełnienia wymagań zawarte są we wzorze umowy.
    c. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający jest uprawniony do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudniania na podstawie stosunku pracy osób wykonujących określone czynności, o których mowa w pkt. a.
    d. Wykonawca w trakcie realizacji umowy, na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, przedstawi dowody potwierdzające spełnianie tego obowiązku. Rodzaje dowodów potwierdzających spełnianie wyżej wymienionych wymagań oraz sankcje z tyt. ich niespełnienia zostały określone w załączniku nr 5 do SWZ – Wzór umowy.
12. Zamawiający wymaga aby osoby wskazane przez wykonawcę, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia i kontaktować się z Zamawiającym w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, władały językiem polskim w stopniu komunikatywnym. W przypadku gdy ww. osoby nie będą władały językiem polskim, w trakcie realizacji umowy i dla

potrzeb realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest zapewnić tłumacza na własny koszt i własnym staraniem.

13. Zamawiający **nie wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej lub sprawdzeniu dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia**, o których mowa w art. 131 ust 2 ustawy Pzp.
14. W kwestiach nieuregulowanych postanowieniami SWZ, w niniejszym postępowaniu bezpośrednie zastosowanie ma ustawa Pzp. Żadne z postanowień SWZ nie będzie interpretowane w sposób naruszający ustawę Pzp, obowiązujące na jej podstawie przepisy wykonawcze czy inne wskazane w SWZ przepisy obowiązującego prawa, w tym Kodeks Cywilny.

II
OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi sprzątania i utrzymywania czystości w budynku Starostwa Powiatowego w Zielonej Górze przy ul. Podgórnej 5 w okresie od 01.01.2027 r. do 31.12.2027 r. Opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 4 do SWZ.
2. Realizacja przedmiotu zamówienia musi być objęta ochroną ubezpieczeniową. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania aktualnej polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę nie mniejszą niż 100 000,00 zł.

Wspólny Słownik Zamówień CPV:

90910000-9 Usługi sprzątania; 90919200-4 Usługi sprzątania biur

III.
Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom) zgodnie z art. 462 ust 1 Pzp.
2. Zamawiający wymaga aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy tych podwykonawców. W przypadku gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w formularzu oferty „nie dotyczy" lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt niewypełniony (puste pole) Zamawiający uzna, że zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi bez udziału podwykonawców.
3. Zamawiający nie zastrzega obowiązku wykonania przez wykonawcę kluczowych części dostawy.
4. Zamawiający nie będzie badał, czy wobec podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby zachodzą podstawy wykluczenia.
5. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.
6. Powierzenie wykonania części przedmiotu zamówienia Podwykonawcy, Podwykonawcom wymaga zawarcia umowy o podwykonawstwo.

IV Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia: **12 miesięcy** tj. od dnia 01.01.2027 r. do dnia 31.12.2027 r.

V
Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale VI SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
    1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**
    Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
    2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**
    Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
    3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**
    Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
    4) zdolności technicznej lub zawodowej:

Wykonawca spełni warunek zdolności technicznej (w zakresie doświadczenia), jeżeli wykaże, że wykonał a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonuje, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej 2 usługi o wartości nie mniejszej niż 150 000,00 zł brutto każda, odpowiadające co do rodzaju przedmiotowi zamówienia, tj. sprzątania pomieszczeń biurowych o łącznej pow. nie mniejszej niż 2.000 m2 – potwierdzone dowodami określającymi czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Wzór wykazu usług – załącznik nr 7 do SWZ.

Nie dopuszcza się sumowania wartości kilku zadań celem uzyskania wymaganego warunku kwotowego.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dopuszcza się łączne spełnianie tego warunku przez Wykonawców.

W odniesieniu do Wykonawcy który powołuje się na zasoby innych podmiotów, warunek musi być wykazany w zakresie w jakim Wykonawca powołuje się na ich zasoby.

VI
Podstawy wykluczenia z postępowania

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie przepisów art. 108 ust 1 Pzp a także art. 7 ust 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałaniu wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

2. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust 1 pkt 1,2,5 Pzp jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust 2 Pzp.
3. Wykluczenie następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.
4. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenia zamówienia wykonawcy musi zostać wykazany przez każdego z wykonawców

VII
Oświadczenia i dokumenty niezbędne do przeprowadzenia postępowania w tym potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz wykazujące brak podstaw do wykluczenia z postępowania, podmiotowe środki dowodowe

1. **Dokumenty i oświadczenia wymagane od wykonawcy składającego ofertę: (kompletna oferta)**
   1) Wypełniony Formularz oferty wg. **załącznika nr 1 do SWZ,**
   2) Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego Centralnej Ewidencji i Informacji lub innego właściwego rejestru w celu potwierdzenia że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania. **Uwaga:** Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentu w przypadku wskazania przez niego w formularzu oferty danych umożliwiających dostęp do tych dokumentów w ogólnopolskich i bezpłatnych bazach danych z których możliwe jest uzyskanie tego dokumentu przez zamawiającego.
   3) Pełnomocnictwo lub inny dokument określający zakres umocowania do reprezentowania wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik wykonawcy, którego umocowanie nie wynika z dokumentu określonego w pkt. 2)
   4) Dokumenty, o których mowa w pkt. 2) oraz 3) określające zakres umocowania do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o zmówienie, o ilę ofertę składają wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie.
   5) Wypełnione i podpisane przez Wykonawcę oświadczenie – **zał. nr 2 do SWZ.**
   Uwaga: W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie – współpartnerów (np. konsorcja, spółki cywilne), oświadczenie to składa osobno każdy z współpartnerów.
   6) Wypełnione i podpisane oświadczenie- **zał. nr 3 do SWZ** wraz z zobowiązaniem Podmiotu trzeciego do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia **– jeżeli dotyczy.**
   7) Wypełnione i podpisane oświadczenie z art. 117 ust. 4 ustawy Pzp – **jeżeli dotyczy,**
   8) Dowód wniesienia wadium- w przypadku złożenia w formie innej niż w pieniądzu.
2. **Dokumenty i oświadczenia wymagane od wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona:**
   1) Oświadczenie w zakresie art. 108 ust 1 pkt 5 ustawy Pzp o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. 2020 poz. 1076 ze zm.) z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej **– załącznik nr 3 do SWZ.**

2) Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy - **załącznik nr 7 do SWZ** na potwierdzenie warunku określonego w Dziale V ust. 2 pkt 4).

3. Wszystkie dokumenty składane w postępowaniu w tym oferta 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 i oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy (Dz. U. 2020 r. 2415)

VIII
Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o zamówienie.
2. Oferta przedstawiona przez dwóch lub więcej wykonawców (współpartnerów) wchodzących w skład 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 musza 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 musi zostać przedłożone wraz z ofertą - treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.
   2) Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywać wszystkich współpartnerów.
   3) Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem)
   4) Wypełniając formularz oferty jak również inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę w miejscu **„nazwa i adres”** należy wpisać dane dotyczące wszystkich współpartnerów a nie ich pełnomocnika – lidera lub jednego z współpartnerów.
   5) Zgodnie z art. 117 ust. 4 ustawy Pzp Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy – załącznik nr 8 do SWZ.

IX
Poleganie na zasobach innych podmiotów

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach 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. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3a do SWZ.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, 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 żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego 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.
7. Wykonawca w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale IX ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby – załącznik nr 3 do SWZ, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.

X
Forma dokumentów

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim w wersji elektronicznej w formacie danych: .pdf, .doc, .docx,rtf, .xps, .odt i opatrzona jednym z następujących podpisów: kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
4. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia. Instrukcja składania ofert dostępna jest na stronie https://ezamowienia.gov.pl w zakładce „Centrum pomocy” – kafelek „Oferty, wnioski, prace konkursowe.”

UWAGA !!! Ponieważ Zamawiający nie wykorzystuje interaktywnego formularza udostępnionego przez Platformę, Wykonawców nie dotyczy instrukcja w części dot. pobierania wzorca formularza i jego wypełnieni. Podczas dodawania formularza oferty Platforma może zgłosić komunikat dotyczący braku wygenerowania interaktywnego formularza – należy potwierdzić komunikat.

5. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” – załącznik nr 1 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.
6. Techniczny sposób złożenia oferty:
   1) Wykonawca musi mieć aktywne konto wykonawcy na Platformie e-Zamówienia z zaznaczonymi uprawnieniami do „Składania ofert/ wniosków/prac konkursowych”
   2) Składanie ofert możliwe jest tylko przed terminem składania ofert – oferta złożona po terminie nie będzie przyjęta. Zamawiający zwraca szczególną uwagę iż, dokumentów nie należy składać w ostatniej chwili. Czas trwania wgrywania i przetwarzania dokumentów jest zależny od ich ilości, rozmiaru oraz obciążenia Platformy.
   3) W celu złożenia oferty należy przejść do szczegółów postępowania, wybrać zakładkę „Oferty/wnioski” a następnie przycisk „Złóż ofertę”
   4) **Podpisany formularz oferty należy dodać w miejscu „Wypełniony formularz ofertowy”, a pozostałe dokumenty składane wraz z ofertą lub stanowiące ofertę – w miejscu „załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” Wszystkie dodawane pliki muszą być wcześniej podpisane. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Jeżeli Wykonawca podpisze formularz podpisem zewnętrznym, wówczas plik podpisu należy załączyć w miejscu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” W miejscu „Wypełniony formularz oferty” można załączyć tylko jeden plik. System powinien umożliwić dodanie plików w wersji skompresowanej. Możliwe jest także dodanie całej oferty w jednym pliku w miejscu „Wypełniony formularz oferty.”**
   5) Po wprowadzeniu plików należy wybrać „Wyślij pliki i złóż ofertę” a następnie potwierdzić, że chcę złożyć ofertę.
   6) Proces składania ofert może trwać przez dłuższy czas, w zależności od liczby i wielkości składanych dokumentów. W tym czasie nie należy zamykać okna przeglądarki. System pokazuje kolejne etapy przetwarzania dokumentów.
   7) Po zakończeniu procesu składania oferty na ekranie pojawi się informacja że proces składania oferty się zakończył i można pobrać dokumenty potwierdzające złożenie oferty – można wówczas pobrać Elektroniczne Potwierdzenie Przyjęcia (EPP) i Elektroniczne Potwierdzenie Otrzymania (EPO)
   8) Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MG
7. Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy jednego z następujących podpisów: kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego.
8. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierające informacje stanowiące **tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów ustawy dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i oznaczonym pliku np. „ Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Plik ten należy następnie złożyć wraz z plikami stanowiącymi jawną część oferty. Wykonawca do oferty **musi załączyć uzasadnienie dlaczego informacje te zostały zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa**. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust 3 Pzp. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust 5 Pzp.

XI

Informacja o sposobie komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami oraz informację o wymaganiach technicznych

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu Platformy e-Zamówienia lub poczty elektronicznej(zamowienia@powiat-zielonogorski.pl),
   z zastrzeżeniem, **że oferta musi być przekazana wyłącznie za pomocą Platformy e-Zamówienia.**
2. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia) : https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-ef4d576b-59d0-4bc2-b9d0-575ecc1d4d90
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w niniejszym 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."
4. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy")
5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-ef4d576b-59d0-4bc2-b9d0-575ecc1d4d90
6. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
7. Wszelkie zawiadomienia , oświadczenia, wnioski oraz informacje, Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują powołując się na numer postępowania tj. **IP.273.6.2026**
8. Komunikacja w postępowaniu **z wyłączeniem składania ofert** odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze" („Formularze do komunikacji") lub poczty elektronicznej: zamowienia@powiat-zielonogorski.pl Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" lub poczty elektronicznej 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"
9. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub cyfrowe odwzorowanie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub cyfrowe odwzorowanie dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej: zamowienia@powiat-zielonogorski.pl Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub cyfrowe odwzorowanie dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania In przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452 ze zm.)
10. 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.
11. 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 wysyłane i odebrane w postępowaniu prze 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. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
15. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenie określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
16. 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"
17. Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą Platformy e-Zamówienia oraz poczty elektronicznej na adres: zamowienia@powiat-zielonogorski.pl
18. Zamawiający nie przewiduje innego sposobu komunikowania się z Wykonawcami niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.
19. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ, zaś Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem ,że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął po terminie Zamawiający nie ma obowiązku udzielenia wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
20. Wykonawcy związani są wszelkimi zmianami i wyjaśnieniami SWZ zamieszczanymi na stronie internetowej prowadzonego postępowania. W związku z powyższym Zamawiający zaleca bieżące monitorowanie strony prowadzonego postępowania w celu zapoznania się z ewentualnymi odpowiedziami na pytania do SWZ bądź wyjaśnieniami SWZ lub wprowadzonymi zmianami SWZ.
21. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami: Katarzyna Brzezińska zamowienia@powiat-zielonogorski.pl

XII
Wadium

1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia jest zobowiązany do wniesienia wadium w wysokości: 2 000,00 zł (słownie: dwa tysiące złotych 00/100)
2. **Wadium musi zostać wniesione przed upływem terminu składania ofert i utrzymane nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą**, z wyjątkiem przypadków o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 2) i 3) oraz ust. 2 ustawy Pzp.
3. Wadium może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:

   1) pieniądzu;
   2) gwarancjach bankowych;
   3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
   4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299 ze zm.).

   Wadium wnoszone **w pieniądzu należy wpłacić przelewem** na rachunek bankowy Zamawiającego: **BNP Paribas S.A. nr rachunku 93 1600 1156 1848 5780 8000 0003 z dopiskiem „Wadium do postępowania pn. „Świadczenie usługi sprzątania i utrzymywania czystości w budynku Starostwa Powiatowego w Zielonej Górze przy ul. Podgórnej 5 w 2027 roku" – Znak sprawy: IP.273.6.2026".**

1. **Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu** następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na wyżej wskazanym rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert).

2. **Wadium wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia** musi być złożone wraz z ofertą w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wystawcę poręczenia lub gwarancji i spełniać co najmniej poniższe wymagania:
   1) wskazanie Beneficjenta, którym jest: Powiat Zielonogórski, ul. Podgórna 5, 65-057 Zielona Góra
   2) w treści gwarancji lub poręczenia powinna znaleźć się nazwa oraz znak sprawy przedmiotowego postępowania;
   3) nazwę i adres siedziby Wykonawcy;
   4) kwotę i termin ważności gwarancji lub poręczenia przy czym z jego treści powinno jednoznacznie wynikać zobowiązanie gwaranta do zapłaty całej kwoty wadium a termin obowiązywania gwarancji lub poręczenia nie może być krótszy niż termin związania ofertą (z zastrzeżeniem iż pierwszym dniem związania ofertą jest dzień składania ofert);
   5) powinno być nieodwołalne i bezwarunkowe oraz płatne na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, w sytuacjach określonych w art. 98 ust.6 ustawy Pzp.
3. **W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia** Zamawiający wymaga aby gwarancja lub poręczenie obejmowały swą treścią (tj. zobowiązanych z tytułu gwarancji lub poręczenia) wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub aby z jej treści wynikało, że zabezpiecza ofertę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum);
4. Oferta Wykonawcy, który nie wniósł wadium lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 14 ustawy Pzp.
5. Zasady zwrotu oraz okoliczności zatrzymania wadium określa art. 98 Pzp.

XIII
Składanie ofert

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia. Instrukcja składania ofert dostępna jest na stronie https://ezamowienia.gov.pl w zakładce „Centrum pomocy”
2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia **27.11.2026 r. do godziny 08:00**
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
5. Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.

XIV
Wycofanie oferty

1. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wycofać ofertę.
2. W celu wycofanie ofert należy przejść do szczegółów postępowania, wybrać zakładkę „Oferty/wnioski” a następnie przycisk „Wycofaj ofertę.”
3. Funkcja „Wycofaj ofertę” jest dostępna tylko dla użytkowników mających zaznaczone uprawnienia „Wycofanie ofert/wniosków/prac konkursowych”.

XV
Termin związania ofertą

Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

XVI
Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **27.11.2026 r. o godz. 08:30** poprzez użycie Platformy e-Zamówienia.
2. Otwarcie ofert jest niejawne.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia 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.
5. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

XVII
Sposób obliczenia ceny

1. Wykonawca podaje cenę za realizacje przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza oferty stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ.
2. Cena ofertowa podana na Formularzu oferty jest ceną ostateczną, wyczerpującą wszelkie należności wykonawcy wobec zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
3. W cenie ofertowej należy uwzględnić wszelkie należności publiczno - prawne wykonawcy w tym cło (wraz z kosztami dokonania zgłoszenia), podatek od towarów i usług (podatek Vat) oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie obowiązujących | w Polsce przepisów prawa w tym przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 o podatku od towarów i usług – dalej zwana „ustawa o podatku Vat" – obowiązek zapłaty tych podatków z tytułu czynności wchodzących z zakres dostawy obciąża wykonawcę.
4. Cenę ofertową należy podać w formularzu oferty w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (z za chowaniem zasad arytmetyki).
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w ofercie cenę kwoty podatku od towarów i usług, która miałby obowiązek doliczyć (zgodnie z art. 225 Pzp). W ofercie, o której mowa w ust. 1, wykonawca ma obowiązek:
    1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego
    2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego.
    3) wskazania wartości teatru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku
    4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedza wykonawcy będzie miała zastosowanie.

XVIII
Kryteria oceny ofert

1. Przy ocenie ofert w niniejszym postępowaniu Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert:

„Cena" – waga 60%

„Czas reakcji" – waga 40%

2. Ilość punktów (P_c) w ramach kryterium cena zostanie wyliczona wg wzoru:

$$P_c = \frac{C_{min}}{C_{bad}} \times 100 \times 60\%$$

gdzie: P_c – ilość punktów uzyskanych w kryterium cena

C_{min} – najniższa cena brutto spośród ofert niepodlegających odrzuceniu

C_{bad} – cena brutto oferty badanej

Maksymalna ilość punktów do uzyskania przez Wykonawcę w tym kryterium wynosi 60,00 pkt.

3. Ilość punktów (P_{cr}) w ramach kryterium „czas reakcji", zostaną obliczone wg poniższego zestawienia:

P_{cr} - ilość punktów uzyskanych w kryterium czas reakcji

P_{cr} - dla zadeklarowanego czasu reakcji do 0,5h włącznie od momentu zgłoszenia - 40 pkt

P_{cr} - dla zadeklarowanego czasu reakcji powyżej 0,5h do 1h włącznie od momentu zgłoszenia- 30 pkt

P_{cr} - dla zadeklarowanego czasu reakcji powyżej 1h do 1,5h włącznie od momentu zgłoszenia - 20 pkt

P_{cr} - dla zadeklarowanego czasu reakcji powyżej 1,5h do 2h włącznie od momentu zgłoszenia – 10 pkt

P_{cr} - dla zadeklarowanego czasu reakcji powyżej 2h od momentu zgłoszenia - 0 pkt

Maksymalna ilość punktów do uzyskania przez Wykonawcę w tym kryterium wynosi 40,00 pkt.

Uwaga: maksymalny zadeklarowany przez Wykonawcę czas reakcji nie może być dłuższy niż 3h. W przypadku zadeklarowania czasu reakcji powyżej 3h Zamawiający odrzuci ofertę jako niezgodną z SWZ.

4. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
5. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.
6. Zgodnie z art. 248 ustawy Pzp jeżeli nie można wybrać oferty najwyżej ocenionej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert uzyska taka sama liczbę punktów (sumę przyznaną w kryterium PC + Pg, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższa ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
7. Jeżeli oferty otrzymały taka samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, zamawiający wybiera ofertę z najniższa ceną.

8. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w pkt 7 , zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nowa cenę.

XIX
Informacja o formalnościach jakie musza zostać dopełnione po wyborze najkorzystniejszej oferty w celu zawarcia umowy

1. Zamawiający zgodnie z art. 308 ust 2 Pzp zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego z uwzględnieniem art. 577 pzp w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo 10 dni jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę
3. Zawarcie umowy nastąpi z zachowaniem formy pisemnej, pod rygorem nieważności. Umowa będzie sporządzona języku polskim
4. Jeżeli Umowę ma podpisać osoba lub osoby, których upoważnienie do zawarcia umowy wynika z udzielonego pełnomocnictwa, a pełnomocnictwo to nie znajduje się w posiadaniu zamawiającego, wykonawca najpóźniej w dniu zawarcia umowy przekaże zamawiającemu stosowne pełnomocnictwo do zawarcia umowy.
5. **Najpóźniej w dniu zawarcia umowy Wykonawca zobowiązany jest do złożenia Zamawiającemu następujących dokumentów:**
   1) kopię polisy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności obejmującej okres realizacji i na sumę ubezpieczenia nie mniejsza niż 100 000,00 zł. - (zgodnie z § 11 ust. 1 wzoru umowy)
   2) oświadczenia o zatrudnieniu osób, o którym mowa w § 7 ust. 2 wzoru umowy

XX
Zmiany w umowie

Możliwość dokonywania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy wraz z określeniem warunków takich zmian zawarta jest we wzorze umowy stanowiącym **załącznik 5 do SWZ**

XXI
Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXII
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

XXIII
RODO

1. Postępowanie niniejsze łączy się z przetwarzaniem danych osobowych w rozumieniu przepisów 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) – zwane dalej w skrócie **„RODO”**.

2. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1 powyżej (zwane dalej „**danymi osobowymi**”) mogą w dotyczyć tak samego Wykonawcy będącego osobą fizyczną (w tym również Wykonawcy, który prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą), jak i innych niż Wykonawca osób fizycznych - jeżeli ich dane znajdą się w składanych Zamawiającemu w ramach niniejszego postępowania (lub w związku z tym postępowaniem) dokumentach, w szczególności w:
    1) ofercie (np. dane osób podpisujących ofertę, dane osób do kontaktowania z Zamawiającym);
    2) oświadczeniach lub innych dokumentach składanych w wykonaniu postanowień SWZ;
    3) ewentualnych innych oświadczeniach lub innych dokumentach składanych wraz z ofertą (w szczególności pełnomocnictwie/pełnomocnictwach;
    4) oświadczeniach lub innych dokumentach składanych w związku z przygotowaniem, zawarciem lub wykonaniem Umowy o zamówienie.
3. Przy przetwarzaniu danych osobowych, o których mowa w ust. 1 i 2 powyżej zastosowanie ma RODO oraz ustawa z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019 poz. 1781 t.j. z dnia 2019.09.19).
4. 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 uchy dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119.1 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, **Zamawiający informuje wszystkich Wykonawców biorących udział w niniejszym postępowaniu, że**:
    - administratorem Państwa danych osobowych jest: Starosta Zielonogórski, ul. Podgórna 5, 65-057 Zielona Góra, dane kontaktowe: tel. 68 452 75 75, fax. 68 452 75 00, e-mail: sekretariat@powiat-zielonogorski.pl
    - z inspektorem ochrony danych osobowych można kontaktować się na adres e-mail: iod@powiat-zielonogorski.pl, tel. 68 452 75 11;
    - Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego
    - odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych
    - Państwa dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
    - obowiązek podania przez Państwa 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 Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
    - posiada Pani/Pan:
        1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
        2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*<u>UWAGA!</u> skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);

3) 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 (*UWAGA! prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
4) 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:
  a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO
  c) 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.

5. Wykonawca składając ofertę w niniejszym postępowaniu oświadcza, iż wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne dla zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych oraz realizacji praw jednostki zgodnie z RODO.
6. Wykonawca składając ofertę w niniejszym postępowaniu oświadcza, iż wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego.