

# OGŁOSZENIE

**O OTWARTYM NABORZE PARTNERA  
W CELU WSPÓLNEGO PRZYGOTOWANIA I REALIZACJI  
PROJEKTU  
DOFINANSOWANEGO W RAMACH FUNDUSZU AZYLU, MIGRACJI  
I INTEGRACJI NA LATA 2021 – 2027  
CEL SZCZEGÓŁOWY 2: LEGALNA MIGRACJA I INTEGRACJA**

**OGŁASZAJĄCY NABÓR:**

**WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W ZIELONEJ GÓRZE  
UL. WYSPIAŃSKIEGO 15  
65-036 ZIELONA GÓRA**

**Zielona Góra, 4.07.2024 r.**



Fundusze Europejskie  
na Migrację, Granice  
i Bezpieczeństwo



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## Spis treści

I. OGŁASZAJĄCY NABÓR.....	3
II. PODSTAWOWE INFORMACJE O PLANOWANYM DO REALIZACJI PROJEKCIE .....	3
III. CEL PARTNERSTWA I PLANOWANY ZAKRES DZIAŁAŃ.....	4
IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OCENA OFERT .....	6
V. KRYTERIA OCENY OFERT PARTNERA .....	8
VI. TERMIN, MIEJSCE I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT: .....	10
VII. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH .....	11
VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	14

## I. OGŁASZAJĄCY NABÓR

Na podstawie art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 roku o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 Dz.U. z 2022 r., poz. 1079, zwanej dalej: „ustawą wdrożeniową”, **Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze** ogłasza otwarty nabór na partnera spoza sektora finansów publicznych w celu wspólnego przygotowania i realizacji projektu pt. „Akcja- Migracja. Lubuskie Centra Integracji Cudzoziemców”.

Projekt realizowany będzie ze środków Funduszu Azylu, Migracji i Integracji na lata 2021 – 2027 - cel szczegółowy: Legalna migracja i integracja, nabór nr FAMI.02.01-IZ.00-002/24 oraz ze środków krajowych.

## II. PODSTAWOWE INFORMACJE O PLANOWANYM DO REALIZACJI PROJEKCIE

W ramach projektu planowana jest realizacja modelu integracji cudzoziemców opartego na Centrum Integracji Cudzoziemców (dalej: CIC) w formie One-Stop-Shop, które obejmuje skupienie różnych obszarów działania: wsparcie asystenckie i doradcze, prawne, psychologiczne, adaptacyjne i społeczne w jednym miejscu. Centrum to także miejsce, w którym cudzoziemcy będą mogli nawiązywać kontakty z innymi osobami będącymi w podobnej sytuacji oraz gdzie mogą kontaktować się i zacieśniać relacje z Polakami, przede wszystkim z mieszkańcami lokalnej społeczności, co przyczynia się do budowania więzi międzykulturowych.

**Partner Wiodący** (zwany dalej liderem): Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze.

Partner nr 1: Lubuski Urząd Wojewódzki.

Partner nr 2: wyłoniony w ramach niniejszego naboru.

**Obszar realizacji projektu:** województwo lubuskie.

**Siedziba CIC:** Gorzów Wlkp.

**Planowany okres realizacji projektu:** 01.04.2025 - 30.06.2029<sup>1</sup>, przy czym faktyczne uruchomienie działalności CIC planowane jest od 1.07.2025 r.

**Grupa docelowa:** cudzoziemcy legalnie przebywający w województwie lubuskim, zgodnie z „Podręcznikiem dla beneficjenta projektu finansowanego w ramach Funduszu Azylu, Migracji i Integracji na lata 2021 – 2027” według Rozdziału 1. „Informacje ogólne”, podrozdziału 1.1 „FAMI i grupy docelowe”, punkt II<sup>2</sup>.

**Wartość całego projektu:**

---

<sup>1</sup> Termin realizacji może ulec zmianie w toku przygotowania wniosku o dofinansowanie i późniejszej realizacji projektu.

<sup>2</sup> <https://copemswia.gov.pl/fundusze/fami/fami-2021-2027/podrecznik-dla-beneficjenta-fami-2021-2027/>

1. maksymalna wartość dofinansowania z FAMI - 16 117 000,00 zł,
2. dofinansowanie z FAMI stanowi 90% kosztów kwalifikowalnych.

### III. CEL PARTNERSTWA I PLANOWANY ZAKRES DZIAŁAŃ

1. Celem naboru jest wybór partnera do wspólnego przygotowania i realizacji działań projektowych, w ramach których zostaną podjęte działania mające przyczynić się do kompleksowego procesu integracji i wsparcia obywateli państw trzecich, przebywających na terenie woj. lubuskiego.

W tym celu lider podejmie współpracę z partnerem przy opracowaniu projektu, w tym zaplanowaniu działań i przygotowaniu wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w oparciu o:

- 1) Regulamin naboru,
- 2) Polski Program FAMI 2021 – 2027,
- 3) Wytyczne dotyczące tworzenia Centrów Integracji Cudzoziemców,
- 4) Podręcznik dla Beneficjenta projektu finansowanego w ramach Funduszu Azylu, Migracji i Integracji na lata 2021 - 2027,
- 5) ustalenia czynione na bieżąco pomiędzy liderem, a partnerami.

Partner zobowiązany jest do zapoznania się z ww. dokumentami oraz do ich przestrzegania na każdym etapie realizacji projektu.

Przed przystąpieniem do realizacji projektu strony podpiszą umowę partnerstwa, której zakres został wskazany w art. 39 ust. 9 *Ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027*. Umowa partnerska określi m.in.:

- 1) prawa i obowiązki stron,
- 2) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, w tym zakres realizowanych przez nich zadań,
- 3) partnera wiodącego, uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
- 4) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
- 5) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

Partnerzy podejmą współpracę w zarządzaniu projektem w szczególności w zakresie realizacji i dokumentowania działań przypisanych partnerowi, związanych z zaangażowaniem własnych zasobów, realizacji i monitorowania wskaźników produktu i rezultatu projektu odnoszących się do przypisanych partnerowi działań, zgodnie z przepisami prawa krajowego i europejskiego.

2. Zawarcie umowy partnerskiej zostanie poprzedzone przyjęciem deklaracji partnerstwa.
3. W ramach projektu przewiduje się działania na rzecz obywateli państw trzecich przebywających legalnie w Polsce, będących w trakcie uzyskiwania zezwolenia na legalny pobyt i beneficjentów ochrony międzynarodowej oraz bliskich krewnych obywateli państw trzecich, zamieszkujących/przebywających w województwie lubuskim a także personelu pracującego z obywatelami państw trzecich oraz społeczeństwa przyjmującego.
4. **Do zadań merytorycznych partnera należeć będzie realizacja niżej wymienionych działań obligatoryjnych:**
  - 1) **zapewnienia opieki psychologicznej dla dzieci<sup>3</sup>;**
  - 2) **realizacji kursów adaptacyjno - orientacyjnych<sup>4</sup>;**
  - 3) **realizacji zadań w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej<sup>5</sup>;**
  - 4) **realizacji zadań w zakresie przeciwdziałania handlowi ludźmi<sup>5</sup>;**
  - 5) **realizacji szkoleń dla pracowników oświaty i administracji publicznej z zakresu integracji i pracy ze społeczeństwem wielokulturowym<sup>6</sup>.**
5. Do zadań partnera należeć będzie również:
  - 1) współpraca z liderem w zakresie rekrutacji uczestników do poszczególnych form wsparcia przewidzianych w projekcie;
  - 2) współpraca z liderem w zakresie informacji i promocji projektu, poszczególnych form wsparcia oraz bieżącej informacji o realizowanych działaniach;
  - 3) realizacja innych działań wynikających z potrzeb grupy docelowej zdiagnozowanych w wyniku realizacji projektu, po ich uzgodnieniu z liderem.
6. Do obowiązków organizacyjnych partnera należeć będzie:
  - 1) współpraca z liderem przy przygotowywaniu niezbędnej dokumentacji wniosku o dofinansowanie,
  - 2) realizacja projektu we współpracy z partnerami w zakresie zadań wynikających z przygotowanego we współpracy wniosku i umowy partnerskiej, w tym m.in:
    - a) wniesienie wkładu własnego do realizacji projektu (nieobowiązkowe),
    - b) uczestniczenie w zaplanowanych spotkaniach,
    - c) współpraca przy bieżącym zarządzaniu finansami oraz kontroli,
    - d) bieżąca współpraca w zakresie nadzoru nad kwalifikowalnością wydatków oraz zaangażowanie w rozliczanie projektu,
    - e) bieżąca współpraca w zakresie monitorowania realizacji zadań w projekcie.
7. Szczegółowy zakres działań i opis zadań poszczególnych partnerów będzie wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu, który zostanie przygotowany wspólnie przez partnera wiodącego i partnera/partnerów projektu. Oczekuje się, że na tym etapie każdy partner wniesie wiedzę i wykaże się doświadczeniem

---

<sup>3</sup> wsparcie realizowane na terenie CIC w Gorzowie Wlkp.

<sup>4</sup> wsparcie realizowane w grupach do 20 osób, na terenie CIC w Gorzowie Wlkp.

<sup>5</sup> np. poprzez realizację działań podnoszących świadomość w danym obszarze, kampanie informacyjne, szkolenia, oraz działania bezpośrednie; opis sposobu realizacji zadania przedstawia kandydat na partnera w ofercie.

<sup>6</sup> wsparcie realizowane co do zasady na terenie CIC w Gorzowie Wlkp. W uzasadnionych sytuacjach wsparcie może być realizowane w innej lokalizacji.

w zakresie zgodnym z zakresem zadań planowanych do realizacji przez partnera/partnerów.

## IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OCENA OFERT

1. Ocena ofert będzie realizowana w trzech etapach:
  - 1) ocena formalna złożonych ofert, w tym ocena warunków udziału w postępowaniu<sup>7</sup>,
  - 2) ocena merytoryczna złożonych ofert<sup>8</sup>,
  - 3) rozmowa z kandydatami na partnerów<sup>9</sup>.
2. Do naboru może przystąpić podmiot spełniający łącznie poniższe warunki:
  - 1) złożył ofertę, na wzorze zgodnym z zał. 1 do niniejszego regulaminu,
  - 2) jest podmiotem spoza sektora finansów publicznych, działającym na terenie województwa lubuskiego,
  - 3) jest organizacją pozarządową<sup>10</sup>,
  - 4) nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych j.t. Dz.U. 2023 r., poz. 1270 z późn. zm.,
  - 5) wykaże się minimum dwuletnim doświadczeniem w integracji migrantów z państw trzecich na terenie województwa lubuskiego,
  - 6) posiada i potrafi udowodnić doświadczenie w pracy z migrantami z co najmniej pięciu grup migracyjnych (narodowościowych) istotnych w skali województwa lubuskiego<sup>11</sup>. Potwierdzeniem wymaganego doświadczenia organizacji pozarządowych w dostępie do społeczności migrantów powinny być udokumentowane interakcje z migrantami w poprzednich latach, z podziałem na główne grupy narodowościowe (niepowtarzające się osoby objęte wsparciem w postaci konsultacji, szkoleń, kursów)<sup>12</sup>,
  - 7) zadeklaruje uczestnictwo w realizacji projektu na wszystkich jego etapach, w tym na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu,
  - 8) wyrazi zgodę na upublicznienie informacji o jego wyborze na partnera realizującego projekt.
3. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
  - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru z okresu nie późniejszego niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku lub inny dokument potwierdzający formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych.

<sup>7</sup> zgodnie z zakresem wskazanym w KARTCIE OCENY FORMALNEJ FORMULARZA OFERTY, stanowiącej załącznik do Regulaminu prac Komisji Oceny Ofert

<sup>8</sup> zgodnie z zakresem wskazanym w KARCIE OCENY MERYTORYCZNEJ FORMULARZA OFERTY, stanowiącej załącznik do Regulaminu prac Komisji Oceny Ofert

<sup>9</sup> zgodnie z zakresem wskazanym w KARCIE OCENY MERYTORYCZNEJ -ROZMOWA, stanowiącej załącznik do Regulaminu prac Komisji Oceny Ofert

<sup>10</sup> organizacja działająca na rzecz wybranego interesu i nie działająca w celu osiągnięcia zysku

<sup>11</sup> zgodnie z danymi Zakładu Ubezpieczeń Społecznych na dzień 30.04.2024 są to osoby posiadające obywatelstwo Ukrainy, Białorusi, Gruzji, Mołdawii, Indii, Rosji, Filipin, Turcji, Nepalu.

<sup>12</sup> zanonimizowane dokumenty potwierdzające spełnienie warunku wymienionego w punkcie 5) należy dostarczyć po wybraniu podmiotu na partnera

W przypadku załączenia dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu, który nie zawiera wyszczególnionego składu osobowego członków wchodzących w skład zarządu podmiotu, należy dołączyć uchwałę podmiotu bądź inny obowiązujący dokument stanowiący o składzie członków zarządu podmiotu.

W przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego:

- a) wypis z Rejestru Starostwa lub
  - b) zaświadczenie/wypis z innego rejestru potwierdzające osobowość prawną oraz upoważnienie do reprezentowania podmiotu.
- 2) statut (jeśli dotyczy) lub inny równoważny dokument,
  - 3) upoważnienie dla osób składających ofertę, tzn. składających podpisy pod ofertą, do reprezentowania podmiotu (zgodnie ze wskazaniem zawartym w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu)<sup>13</sup>,
  - 4) oświadczenie o niekaralności osób reprezentujących podmiot składający ofertę, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Formularza oferty,
  - 5) deklarację współpracy, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Formularza oferty,
  - 6) poświadczenie o akceptacji warunków realizacji zadań partnera określone w niniejszym Ogłoszeniu.
4. Podmiot może złożyć nie więcej niż jedną ofertę.
  5. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów oceny formalnej lub warunków udziału w postępowaniu będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
  6. Podmiot, którego oferta uzyska minimalną wymaganą liczbę punktów zgodnie z rozdziałem V.1 KRYTERIA OCENY ZŁOŻONEJ OFERTY zostanie zaproszony na rozmowę.
  7. Termin rozmowy zostanie wyznaczony niezwłocznie po zakończeniu oceny projektu w zakresie spełniania kryteriów opisanych w punkcie V.1.
  8. Podmiot otrzyma na wskazany w ofercie adres e-mail dwa terminy rozmowy do wyboru.
  9. Nie pojawienie się na rozmowie skutkować będzie odrzuceniem podmiotu z postępowania.
  10. Ocena złożonej oferty może skutkować zdefiniowaniem przez lidera projektu zapisów oferty, które podlegać będą zmianom lub negocjacjom, w szczególności w odniesieniu do założeń dot. sposobu realizacji danego zadania jak i wysokości wnioskowanego na ten cel budżetu. Powyższe może być przedmiotem negocjacji z kandydatem na partnera prowadzonych podczas rozmowy kwalifikacyjnej. Rozmowa z kandydatem na partnera podlega ocenie.
  11. Podmiot wybrany na partnera zobowiązany jest w ciągu 2 dni roboczych od daty otrzymania pisemnej informacji o wyborze dostarczyć do lidera następujące dokumenty:
    - 1) skorygowaną, zgodnie z ustaleniami ofertę;
    - 2) dokumenty potwierdzające posiadanie minimum dwuletniego doświadczenia w integracji migrantów z państw trzecich oraz doświadczenie w pracy z migrantami z co najmniej pięciu grup migracyjnych (narodowościowych)

---

<sup>13</sup> jeśli takie upoważnienie jest wymagane bądź dane osoby nie są wskazane w ww. dokumencie

istotnych w skali województwa lubuskiego. Potwierdzeniem wymaganego doświadczenia organizacji pozarządowych w dostępie do społeczności migrantów powinny być udokumentowane interakcje z migrantami w poprzednich latach, z podziałem na główne grupy narodowościowe (niepowtarzające się osoby objęte wsparciem w postaci konsultacji, szkoleń, kursów). Dostarczone dokumenty muszą być zanonimizowane w formie np. złożonych sprawozdań końcowych z realizacji projektów, sprawozdań – wyciągów z baz danych prowadzonych przez organizację i inne;

- 3) dokumenty potwierdzające posiadanie przez podmiot standardów ochrony małoletnich, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw lub jeśli podmiot nie posiada standardów ochrony małoletnich, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw zobowiązanie do przyjęcia i wdrożenia standardów na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie.

## V. KRYTERIA OCENY OFERT PARTNERA

### V.1 KRYTERIA OCENY ZŁOŻONEJ OFERTY

Lp.	KRYTERIA OCENY	LICZBA PUNKTÓW	MIN LICZBA PKT DO UZYSKANIA
<b>I</b>	<b>Zgodność działań kandydata na partnera z przedmiotem i celami partnerstwa.</b>	<b>30</b>	<b>15</b>
1.	Okres prowadzenia działalności w zakresie zgodnym z celami partnerstwa: – poniżej 2 lat – 0 punktów – od 2 do 3 lat – 5 punktów – od 3 do 4 lat – 6 punktów – od 4 do 5 lat – 8 punktów – powyżej 5 lat – 10 punktów	10	5
2.	Zgodność dotychczasowych działań podmiotu (kandydata na partnera) z przedmiotem i celami partnerstwa.	10	5
3.	Doświadczenie w pracy z grupą docelową: – 5 grup – 5 punktów – 6 grup – 6 punktów – 7 grup – 8 punktów – 8 grup i więcej – 10 punktów.	10	5
<b>II</b>	<b>Deklarowany potencjał partnera.</b>	<b>20</b>	<b>10</b>



1.	Liczba realizowanych/zrealizowanych projektów jako lider/partner: – 1 projekt – 2 punkty – 2 projekty – 4 punkty – od 3 do 4 projektów – 6 punktów – od 5 do 6 projektów – 8 punktów – 7 i więcej projektów – 10 punktów	10	4
2.	Doświadczenie w realizacji i zarządzaniu projektów (w szczególności finansowanych z UE) w tym: zakres tematyczny, ich wartość, grupy docelowe, podstawowe działania oraz rola i odpowiedzialność kandydata na partnera w zarządzaniu projektami (lider/partner), doświadczenie merytoryczne kadry.  Posiadane zasoby osobowe, techniczne i organizacyjne, które będą wykorzystywane na potrzeby projektu.	10	6
III	<b>Wstępna koncepcja realizacji zadań leżących po stronie partnera (w tym opis sposobu realizacji zadań, etapy ich realizacji, niezbędne zasoby, budżet, szacowana liczba osób/organizacji, które skorzystają ze wsparcia).</b>	<b>20</b>	<b>15</b>
IV	<b>Budżet<sup>14</sup>): budżet zgodnie z koncepcją realizacji działań wskazanych w kryterium III. Ocenie podlegać będzie: racjonalność wydatków w budżecie, spójność budżetu w zakresie działań partnera, adekwatność wydatków w budżecie, poprawność budżetu pod względem rachunkowym.</b>	<b>20</b>	<b>15</b>
V	<b>Dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie kandydata na partnera.:</b>	<b>10</b>	<b>5</b>
	<b>RAZEM</b>	<b>100</b>	<b>60</b>

Nieosiągnięcie w którymkolwiek z powyższych kryteriów wskazanego minimum punktowego skutkuje odrzuceniem oferty.

W przypadku uzyskania przez dwóch lub większą liczbę kandydatów takiej samej liczby punktów, kryterium V.2 (rozmowa z kandydatem na partnera) uznaje się za rozstrzygające.

<sup>14</sup> Zakładany budżet może ulec zmianie w toku przygotowania wniosku o dofinansowanie, nie może być jednak wyższy niż zakładany w ofercie.

## V.2 KRYTERIA OCENY ROZMOWY Z KANDYDATEM NA PARTNERA

NAZWA KRYTERIUM	LICZBA PUNKTÓW
Rozmowa z kandydatem na partnera	20
<b>RAZEM</b>	<b>20</b>

## VI. TERMIN, MIEJSCE I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT:

1. Ofertę należy przygotować na formularzu ofertowym, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. Ofertę należy przygotować w języku polskim, w formie pisemnej, czytelnie, poprzez uzupełnienie formularza ofertowego z wykorzystaniem sprzętu elektronicznego.
3. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane informacje określone w niniejszym ogłoszeniu.
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu składającego ofertę, zgodnie z zasadą reprezentacji wynikającą z postanowień odpowiednich przepisów prawnych i weryfikowane na podstawie dostępnych rejestrów (np. KRS) lub prawidłowo spisanego pełnomocnictwa (potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię pełnomocnictwa należy dołączyć do oferty).
5. Oferta powinna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby składającej podpis (np. czytelny podpis składający się z pełnego imienia i nazwiska lub podpis nieczytelny opatrzony pieczęcią imienną, lub podpis elektroniczny).
6. Ofertę należy złożyć:
  - a) w formie papierowej, w jednym egzemplarzu, w zaklejonej kopercie, osobiście lub listownie na adres:

**WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W ZIELONEJ GÓRZE**  
**UL. WYSPIAŃSKIEGO 15**  
**65-036 Zielona Góra**  
**(pokój 210)**  
**z adnotacją:**  
**„NABÓR NA PARTNERA FAMI”**  
**NIE OTWIERAĆ PRZED 26.07.2024 r. godzina 12.**

- b) w formie elektronicznej za pośrednictwem komunikacji elektronicznej ePUAP, na adres: **/WUPZG/SkrytkaESP.**
7. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **26.07.2024 roku, do godziny 12:00** (decyduje data oraz godzina wpływu oferty do urzędu odnotowywana przez

- pracownika sekretariatu WUP bądź data oraz godzina wpływu dokumentu w systemie ePUAP). Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
8. Oferta składana w formie papierowej musi być zaparafowana na każdej niepustej stronie oferty przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.
  9. Oferta składana w formie elektronicznej musi być opatrzona podpisem elektronicznym osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę. Podpis może być złożony z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego ePUAP. Ponadto, przesłana oferta musi być spakowana i zaszyfrowana np. w formacie .zip.
  10. Hasło pozwalające na odszyfrowanie oferty złożonej w formie elektronicznej należy przesłać do 26.07.2024 r. do godz. 13. Czynność przekazania hasła nie stanowi elementu składania ofert i może być dopełniona we wskazanym terminie przez e-mail wskazany do kontaktów w niniejszym ogłoszeniu (rozdział VI, punkt 12).  
Ogłaszający dopuszcza możliwość kontaktu roboczego w przypadku problemów, w szczególności problemów technicznych związanych z przekazaniem i wykorzystaniem hasła umożliwiającego odszyfrowanie oferty. Brak możliwości odszyfrowania oferty skutkuje brakiem możliwości jej oceny **co oznacza automatyczne jej odrzucenie**.
  11. Po upływie terminu składanie ofert, poprawnie złożone oferty zostaną komisyjnie otwarte a następnie poddane ocenie w oparciu o wskazane warunki udziału w postępowaniu oraz kryteria oceny ofert z zachowaniem zasad przejrzystości i równego traktowania.
  12. Dane osoby do kontaktu w sprawie naboru:  
Agnieszka Sułtanowska  
e-mail: a.sultanowska@wup.zgora.pl  
tel: 512 102 585

## VII. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

1. Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze oświadcza, że wszelkie dane osobowe, pozyskane w ramach niniejszego naboru, będzie przetwarzał zgodnie z przepisami 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), zwanego dalej: „RODO” oraz stosownie do postanowień ustawy wdrożeniowej.
2. Odpowiednio do art. 88 ustawy wdrożeniowej Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze oraz partner/partnerzy projektu są samodzielnymi i niezależnymi administratorami w rozumieniu art. 4 pkt 7) RODO.
3. Administratorzy mają prawo wzajemnie udostępniać sobie dane osobowe w celu wykonywania zadań wynikających z realizowanego wspólnie przedsięwzięcia, a przetwarzanie, w tym udostępnianie danych osobowych, odbywać się będzie na zasadach określonych w RODO i w ustawie wdrożeniowej.

4. W przypadku uzyskania dofinansowania na realizację projektu szczegółowe zasady ochrony danych osobowych zostaną uzgodnione w umowie partnerskiej, o której mowa w części III ust. 1 niniejszego ogłoszenia.
5. Na potrzeby niniejszego naboru, na podstawie 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), Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze, informuje, że:
  - 1) Administratorem danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze z siedzibą w Zielonej Górze przy ul. Wyspiańskiego 15, 65-036 Zielona Góra, tel. /68/ 456 56 10, e-mail: wup@wup.zgora.pl.
  - 2) Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Kontakt jest możliwy poprzez e-mail: iod@wup.zgora.pl lub pisemnie na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze, ul Wyspiańskiego 15, 65-036 Zielona Góra.
  - 3) Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze), art. 6 ust. 1 lit. b) RODO (wykonanie umowy partnerskiej, której stroną będzie partner – w przypadku uzyskania dofinansowania) i art. 6 ust. 1 lit. e) RODO (wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi) oraz stosownie do postanowień przepisów szczególnych:
    - Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, zwanego „rozporządzeniem ogólnym”;
    - Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012, zwanego „rozporządzeniem finansowym”;
    - Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, zwanej „ustawą wdrożeniową”;
    - Ustawy z dnia z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

- 4) Dane osobowe są pozyskiwane i przetwarzane w celu realizacji projektu partnerskiego, rejestracji i przechowywania danych i dokumentów dotyczących projektu oraz ich archiwizacji.
- 5) Przetwarzanie danych osobowych nie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, tzn. nie dotyczy prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora.
- 6) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 7) Odbiorcami danych osobowych są lub mogą być podmioty, o których mowa w art. 87 ust. 1 ustawy wdrożeniowej w zakresie niezbędnym do realizacji projektu partnerskiego, a w szczególności:
  - minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego wykonujący zadania państwa członkowskiego, o którym mowa w art. 5 ustawy wdrożeniowej;
  - Instytucja zarządzająca (IZ), o której mowa art. 2 pkt 12) ustawy wdrożeniowej, którą w ramach Funduszu Azylu, Migracji i Integracji na lata 2021-2027 (FAMI 2021-2027) jest Departament Funduszy Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji;
  - inne instytucje i podmioty uczestniczące w systemie realizacji FAMI 2021-2027, w tym Instytucja pośrednicząca (Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji) oraz Pełnomocnik Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji do spraw Funduszy Europejskich na Migracje, Granice i Bezpieczeństwo w MSWiA;
  - członkowie Komitetu Monitorującego, o którym mowa w rozdziale 5 ustawy wdrożeniowej;
  - Instytucja audytowa, o której mowa w art. 2 pkt 9) ustawy wdrożeniowej, którą jest Szef Krajowej Administracji Skarbowej (zadania IA są realizowane przy pomocy pracowników zatrudnionych w wyodrębnionej komórce Ministerstwa Finansów - Departamencie Audytu Środków Publicznych);
  - minister właściwy ds. finansów publicznych, który prowadzi rejestr podmiotów wykluczonych na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych;
  - Bank Gospodarstwa Krajowego zajmujący się obsługą bankową płatności i współfinansowania w ramach FAMI;
  - instytucje Unii Europejskiej oraz inne podmioty uczestniczące w systemie realizacji FAMI 2021-2027.

Odbiorcami danych osobowych mogą ponadto być osoby lub podmioty, którym może być udostępniona dokumentacja na podstawie art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, podmioty uprawnione do obsługi doręczeń pocztowych, podmioty świadczące usługi doręczania przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (w tym ePUAP, e-doręczenia), minister właściwy ds. cyfryzacji będący administratorem systemu SSDIP (Scentralizowanego Systemu Dostępu do Informacji Publicznej – BIP), instytucje bankowe (w zakresie przekazywania środków finansowych na realizację projektu), podmiot świadczący usługi hostingu poczty elektronicznej WUP, podmioty, którym przekazuje się dokumentację zawierającą dane osobowe w celu brakowania (niszczenia), jak również inne podmioty

przetwarzające dane osobowe w imieniu administratora na podstawie zawartych umów/porozumień w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych (w tym dostawcy systemów informatycznych). Dane osobowe mogą zostać ujawnione organom upoważnionym do otrzymania danych osobowych na podstawie innych przepisów prawa (organom kontrolnym, sądom, organom ścigania).

- 8) Dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w art. 91 ustawy wdrożeniowej niezbędny do realizacji i rozliczenia projektu partnerskiego oraz spełnienia obowiązków archiwizacyjnych wynikających z przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
- 9) W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują określone prawa, tj.:
  - prawo dostępu do treści danych osobowych oraz prawo otrzymania ich kopii;
  - prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
  - prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
  - prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, w przypadkach określonych w art. 21 RODO.
- 10) Przetwarzanie danych osobowych nie odbywa się na podstawie uprzednio udzielonej zgody na przetwarzanie danych osobowych – w związku z tym nie ma możliwości zrealizowania prawa do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 11) Osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 12) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w ustawie wdrożeniowej oraz Polskim Programie FAMI; konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości współrealizacji projektu partnerskiego.
- 13) W stosunku do pozyskanych danych osobowych nie będzie stosowane zautomatyzowane podejmowanie decyzji w formie profilowania.

## VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze zastrzega sobie prawo do:
  - a) unieważnienia naboru z podaniem przyczyny podjęcia decyzji o unieważnieniu naboru;
  - b) zmian w treści ogłoszenia o otwartym naborze, przy czym każdorazowa zmiana publikowania będzie na stronie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze (<https://wupzielonagora.praca.gov.pl>) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (<https://wupzielonagora.bip.gov.pl>). W przypadku dokonania istotnych zmian w treści ogłoszenia, termin składania ofert może zostać wydłużony;
  - c) podpisania deklaracji partnerskiej z wybranym partnerem, a w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających podpisanie deklaracji partnerskiej z wybranym partnerem podpisania deklaracji z podmiotem z kolejną najwyższą liczbą punktów uzyskanych w toku oceny ofert;

- d) odstąpienia na dowolnym etapie od ubiegania się o dofinansowanie projektu, co będzie jednoznaczne z odstąpieniem od tworzenia partnerstwa lub zerwaniem partnerstwa. Podmiotowi ubiegającemu się o wybór na partnera projektu, a także podmiotowi wybranemu na partnera w przypadku odstąpienia Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze od ubiegania się o dofinansowanie projektu, nie przysługują żadne roszczenia wobec Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze z tytułu nakładów poniesionych w związku ze złożeniem oferty partnerstwa czy też w związku z przygotowaniem projektu. W takim przypadku każda ze stron (lider i partner) pozostaje dysponentem dokumentów i innych zasobów wytworzonych przez siebie w procesie przygotowywania projektu.
2. Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze nie ponosi kosztów związanych z przygotowaniem i złożeniem oferty w odpowiedzi na niniejsze ogłoszenie o naborze.
  3. Wyniki naboru zostaną ogłoszone na stronie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze (<https://wupzielonagora.praca.gov.pl>) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (<https://wupzielonagora.bip.gov.pl>).
  4. Od decyzji o rozstrzygnięciu niniejszego naboru podmioty, które wezmą w nim udział, będą miały możliwość wniesienia protestu w terminie 2 dni roboczych licząc od dnia publikacji wyniku naboru na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze (<https://wupzielonagora.praca.gov.pl>) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (<https://wupzielonagora.bip.gov.pl>). Decyduje data wpływu protestu do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze. Podmiot składa protest w formie pisemnej na zasadach analogicznych jak przy składaniu oferty. Protest winien wskazywać konkretne przesłanki i/lub fakty podważające prawidłowość dokonanej oceny oferty składającego protest. Rozstrzygnięcie protestu jest ostateczne. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia protestu, lista wyłonionych partnerów zostanie zaktualizowana, a informacja ta zostanie opublikowana na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy i Biuletynu Informacji Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1. Formularz oferty;
2. Załącznik nr 2. Regulamin Pracy Komisji.