

Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ)
Zamówienie na usługi społeczne i inne szczególne usługi
Przetarg nieograniczony
„USŁUGA JEDNEGO OŚRODKA REHABILITACJI KOMPLEKSOWEJ
DLA OSÓB Z ZABURZENIAMI PSYCHICZNYMI”

Nr postępowania ZP/28/22

SPIS TREŚCI

I.	Zamawiający	3
II.	Postępowanie	3
III.	Przedmiot zamówienia. Termin wykonania.	5
IV.	Zamówienia podobne, opcja	6
V.	Kwalifikacja podmiotowa wykonawców	6
VI.	Wykonawcy występujący wspólnie (konsorcjum):.....	8
VII.	Udostępnienie zasobów	9
VIII.	JEDZ. Podmiotowe środki dowodowe.	9
IX.	Podwykonawstwo.....	13
X.	Wadium	13
XI.	Opis sposobu przygotowania oferty.....	13
XII.	Miejsce, termin składania i otwarcia ofert oraz termin związania ofertą.....	16
XIII.	Informacja o środkach komunikacji elektronicznej oraz wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji.....	16
XIV.	Opis sposobu obliczenia ceny	19
XV.	Kryteria oceny ofert.....	20
XVI.	Kolejność podejmowania czynności przez zamawiającego	22
XVII.	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.....	22
XVIII.	Istotne postanowienia umowy	23
XIX.	Formalności, jakie należy dopełnić przed zawarciem umowy.....	23
XX.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej.....	24
XXI.	Wykaz załączników	25
	Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia	25
	Załącznik nr 2 – Formularz Oferty oraz Formularz Cenowy.....	25
	Załącznik nr 3 – Wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby.....	25
	Załączniki nr 4 – Składane przez wykonawcę, którego oferta jest najwyżej oceniona na wezwanie Zamawiającego:	25
	Załącznik nr 4.1 – JEDZ.....	25
	Załącznik nr 4.2 – Oświadczenie o grupie kapitałowej	25
	Załącznik nr 4.3 – Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia.....	25
	Załącznik nr 4.4 – Wykaz usług	25
	Załącznik nr 4.5 – Wykaz osób	25
	Załącznik nr 4.6 – Wzór opisu obiektu	25
	Załącznik nr 5 – Projektowane postanowienia umowy.....	25
	Załącznik nr 6 – Wymagania dotyczące części merytorycznej oferty.....	25

I. ZAMAWIAJĄCY

PAŃSTWOWY FUNDUSZ REHABILITACJI OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

1. Adres Zamawiającego: Aleja Jana Pawła II 13; 00-828 Warszawa
2. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:
<https://platformazakupowa.pl/pn/pfron>
3. Adres platformy przetargowej: <https://platformazakupowa.pl/pn/pfron>
4. E-mail: ork@pfron.org.pl
5. Telefon: +48 22 50 55 856
6. Godziny pracy: od poniedziałku do piątku od 8:00 do 16:00
7. Osoba do kontaktu: Joanna Długokęcka
8. Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z dokumentami regulującymi działanie platformy z pkt 3), który uznaje za wiążące rejestrując się na niej:
 - 1) Regulaminem Internetowej Platformy zakupowej platformazakupowa.pl Open Nexus Sp. z o.o. oraz
 - 2) Instrukcją obsługi Platformy dla Wykonawców.

II. POSTĘPOWANIE

1. Do udzielenia zamówienia zastosowanie mają przepisy dotyczące zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi, o których mowa w Dziale IV Rozdział 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. poz. 2019 ze zm.), zwanej dalej ustawą Pzp.
2. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
3. Zgodnie z art. 257 ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki publiczne, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
4. Zamówienie jest realizowane w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja i Rozwój 2014-2020, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Budżetu Państwa.
5. Zamawiający informuje, na podstawie art. 13 oraz art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), że:
 - 1) Administratorem danych osobowych jest Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) z siedzibą w Warszawie (00-828), przy al. Jana Pawła II 13.
 - 2) Z administratorem można skontaktować się poprzez adres e-mail: kancelaria@pfron.org.pl, telefonicznie pod numerem +48 22 50 55 500 lub pisemnie na adres siedziby administratora.
 - 3) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: iod@pfron.org.pl we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem.

- 4) Celem przetwarzania danych osobowych jest przeprowadzenie Postępowania oraz archiwizacja dokumentacji zgromadzonej w jego wyniku.
- 5) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (realizacja przez administratora obowiązku prawnego). Podstawą przetwarzania danych osobowych może być także art. 6 ust. 1 lit. f RODO w związku z realizacją przez administratora jego prawnie uzasadnionych interesów polegających na ustaleniu, dochodzeniu lub obronie roszczeń.
- 6) Administrator może pozyskiwać dane osobowe przedstawicieli Wykonawcy za jego pośrednictwem.
- 7) Zakres danych dotyczących przedstawicieli Wykonawcy obejmuje dane osobowe przedstawione w związku z udziałem w Postępowaniu, w szczególności imię, nazwisko, stanowisko, adres poczty elektronicznej lub numer telefonu.
- 8) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres prowadzenia Postępowania, przez cały okres obowiązywania umowy oraz w okresie, w którym zgodnie z przepisami zamawiający obowiązany jest do przechowywania dokumentacji postępowania. Dane osobowe mogą być przechowywane przez okres przedawnienia roszczeń w przypadku ustalania, dochodzenia lub obrony tych roszczeń. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych oraz zasadami archiwizacji dokumentacji obowiązującymi u administratora.
- 9) Dostęp do danych osobowych mogą mieć podmioty świadczące na rzecz administratora usługi doradcze związane z realizacją tego projektu, z zakresu pomocy prawnej, pocztowe, dostawy lub utrzymania i rozwoju systemów informatycznych.
- 10) Dane osobowe mogą być udostępniane przez PFRON podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy obowiązujących przepisów prawa, np. organom publicznym. Niezależnie od powyższego odbiorcami danych osobowych mogą być wszyscy zainteresowani przebiegiem Postępowania, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w art. 18 ust.5 pkt 1 i 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
- 11) Z uwagi na współfinansowanie zamówienia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego odbiorcą Pani/Pana danych osobowych może być również Instytucja Zarządzająca POWER, Instytucja Kontrolująca, Instytucja Pośrednicząca, Komisja Europejska lub inne instytucje uprawnione do przeprowadzania kontroli Projektu
- 12) Niezależnie od powyższego odbiorcami danych osobowych mogą być wszyscy zainteresowani przebiegiem Postępowania, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w art. 18 ust. 5 pkt 1 i 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
- 13) Osobom fizycznym, które dane osobowe przetwarza administrator, przysługuje:
 - a) na podstawie art. 15 RODO – prawo dostępu do danych osobowych i uzyskania ich kopii;
 - b) na podstawie art. 16 RODO – prawo do sprostowania i uzupełnienia danych osobowych, z zastrzeżeniem, że skorzystania z tego prawa nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników oraz nie może skutkować zmianą wyniku Postępowania ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp;
 - c) na podstawie art. 17 RODO – prawo do usunięcia danych osobowych;
 - d) na podstawie art. 18 RODO – prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych, z tym zastrzeżeniem, że zgłoszenie tego żądania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia Postępowania;

- e) na podstawie art. 21 RODO – prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
- 14) Osobom fizycznym, które dane osobowe przetwarza administrator, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa, na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych przez administratora.
- 15) Podanie danych osobowych może być warunkiem koniecznym wzięcia udziału w Postępowaniu (konsekwencją niepodania danych w zakresie wynikającym z SWZ będzie odrzucenie oferty na zasadach wynikających z ustawy – Prawo zamówień publicznych).
- 16) W związku z jawnością Postępowania dane osobowe mogą być przekazywane poza obszar Europejskiego Obszaru Gospodarczego, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w art. 18 ust. 5 pkt 1 i 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
- 17) Decyzje podejmowane przez administratora nie będą opierały się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA. TERMIN WYKONANIA.

1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi rehabilitacji kompleksowej dla osób z zaburzeniami psychicznymi w formule Ośrodka Rehabilitacji Kompleksowej – ZP (ORKZP) dla 50 osób.
2. Opis przedmiotu zamówienia (dalej OPZ) zawarty jest w Załączniku nr 1 do SWZ.
3. Kody CPV:
 - 85141000-9 – usługi świadczone przez personel medyczny
 - 85121270-6 – usługi psychiatryczne i psychologiczne
 - 85144000-0 – usługi placówek opieki zdrowotnej zapewniających zakwaterowanie
 - 85312500-4 – usługi rehabilitacyjne
 - 85312510-7 – usługi rehabilitacji zawodowej
 - 98200000-5 – usługi konsultacyjne dot. zapewnienia równych szans
 - 55110000-4 - hotelarskie usługi noclegowe
 - 80400000-8 - usługi edukacji osób dorosłych oraz inne
 - 80000000-4 – usługi edukacyjne i szkoleniowe
4. Minimalna wartość zamówienia równa jest cenie usług Zarządzania procesem rehabilitacji oraz gabinetu pielęgniarskiego.
5. Termin wykonania zamówienia dla obu części został określony w OPZ i wynosi maksymalnie 50 tygodni od dnia zawarcia umowy. Okresy wykonywania poszczególnych zadań określone są w OPZ oraz projektowanych postanowieniach umownych.
6. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę Wykonawcą lub Podwykonawcą osób wykonujących w trakcie realizacji umowy usługi w zakresie:
 - 1) zarządzania usługą,

- 2) rehabilitacji medycznej, doradztwa zawodowego, pośrednictwa pracy, rehabilitacji psychologiczno-społecznej, z wyłączeniem czynności podejmowanych przez osoby zatrudnione w wymiarze pracy mniejszym niż 1/16 etatu.

IV. ZAMÓWIENIA PODOBNE, OPCJA

1. Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części. Zamawiający wskazuje powody braku dokonania podziału zamówienia na części: realizacja przewidzianych zadań powinna odbywać się w jednym obiekcie przez jeden zespół rehabilitacyjny, niewskazane jest zatem dzielenie zamówienia na poszczególne części.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień podobnych.
4. Zamawiający nie przewiduje skorzystania z prawa opcji.

V. KWALIFIKACJA PODMIOTOWA WYKONAWCÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu.
2. Wykluczeniu z postępowania podlegają wykonawcy:
 - 1) wobec których zachodzą okoliczności określone w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp;
 - 2) wobec których zachodzą okoliczności określone w art. 109 ust 1 pkt 1, 4, 5, 7, 8 i 10 ustawy Pzp;
 - 3) wobec których zachodzą okoliczności określone w art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.07.2014, str. 1), w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.04.2022, str. 1);
 - 4) wobec których zachodzą okoliczności określone w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2022 poz. 835);
3. Zamawiający ustanawia następujące warunki udziału w postępowaniu:
 - 1) **zdolność do występowania w obrocie gospodarczym:** Wykonawca prowadzący działalność gospodarczą powinien być wpisany do rejestru handlowego lub zawodowego prowadzonego w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę,
 - 2) **sytuacji ekonomicznej i finansowej;** Wykonawca wykaże, że:
 - a) posiada roczny przychód za ostatnie 2 lata obrotowe, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy - odpowiednio w tym okresie, w wysokości 4 mln zł;
 - b) posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na sumę ubezpieczenia nie niższą niż 2 mln zł;
 - 3) **zdolności technicznej lub zawodowej;** Wykonawca wykaże, że:
 - a) w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert (a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie) wykonał usługi dla co najmniej 20 osób z

- niepełnosprawnościami, obejmujące łącznie: (1) ocenę potrzeb w zakresie kompetencji zawodowych, (2) szkolenia zawodowe, (3) indywidualne lub grupowe poradnictwo zawodowe;
- b) w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert (a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie) wykonał usługi co najmniej dla 20 osób z zaburzeniami psychicznymi obejmujące łącznie: (1) analizę stanu zdrowia psychicznego, (2) przygotowanie programu interwencji, (3) prowadzenie działań wsparcia psychologicznego.
- c) będzie dysponował obiektem/ obiektami zlokalizowanym na terenie danego makroregionu (części zamówienia):
- (i) możliwym do przystosowania do prowadzenia rehabilitacji dla osób niepełnosprawnych bez konieczności przebudowy, rozbudowy lub nadbudowy budynków, który w części przeznaczonej do prowadzenia działalności leczniczej będzie spełniał wymagania określone w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 26 marca 2019 r. w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą (Dz. U. z2019 poz. 596);
- (ii) posiadającym co najmniej 30 pokoi przeznaczonych do noclegu Uczestników, w tym co najmniej: (1) 26 pokoi o powierzchni min. 8 m², (2) co najmniej 2 pokoje rodzinne o powierzchni min. 10 m², (3) co najmniej 2 pokoje przystosowane dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich o powierzchni min. 10 m²;
- (iii) posiadającym pomieszczenia do pełnienia funkcji (lub możliwości przystosowania pomieszczeń bez przebudowy, rozbudowy lub nadbudowy do pełnienia tych funkcji):

LP.	pomieszczenie	liczba
1.	Pokoje do spotkań indywidualnych	2
2.	Sala do spotkań grupowych	1
3.	Sala szkoleniowa dla minimum 10 osób	3
4.	Gabinet dla kadry zarządzającej	2
5.	Gabinet lekarski/pielęgniarski	1
6.	Sala do terapii zajęciowej dla minimum 6 osób	1
7.	Sala do kinezyterapii indywidualnej	1
8.	Sala do kinezyterapii grupowej	1
9.	Gabinet fizykoterapii z wydzielonymi stanowiskami	1
10.	Gabinet masażu leczniczego	1

Możliwe jest łączenie funkcji określonych w pozycjach tabeli, przy czym liczba pomieszczeń nie powinna być niższa niż łącznie 9.

- d) skieruje do wykonania zamówienia osoby o następujących kwalifikacjach:
- (i) Doradcę zawodowego – posiadającego wykształcenie wyższe oraz 5 letnie doświadczenie jako doradca zawodowy, w tym co najmniej 2 letnie doświadczenie w pracy z osobami z niepełnosprawnościami;

- (ii) Pośrednika pracy – posiadającego wykształcenie wyższe oraz 5 letnie doświadczenie jako pośrednik pracy, w tym co najmniej 2 letnie doświadczenie w pracy z osobami z niepełnosprawnościami;
- (iii) Psychologa klinicznego/terapeutę z doświadczeniem pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi – posiadającego wykształcenie wyższe na kierunku psychologia oraz specjalizację kliniczną (tytuł magistra oraz specjalizacja kliniczna minimum I stopnia) oraz co najmniej 2 lata doświadczenia w pracy na oddziale psychiatrycznym z osobami z zaburzeniami psychicznymi,
- (iv) Lekarza specjalistę w zakresie psychiatrii – posiadającego wyższe wykształcenie lekarskie (lekarz medycyny ze specjalizacją w zakresie psychiatrii) oraz co najmniej 2 letnie doświadczenie we wskazanej powyżej specjalności w pracy na oddziale psychiatrycznym z osobami z zaburzeniami psychicznymi;
- (v) Lekarza specjalistę w zakresie rehabilitacji lub rehabilitacji w chorobach narządu ruchu lub rehabilitacji ogólnej lub rehabilitacji medycznej - posiadającego wyższe wykształcenie lekarskie oraz co najmniej 2 letnie doświadczenie we wskazanej powyżej specjalności;
- (vi) Fizjoterapeutę – posiadającego wykształcenie wyższe na kierunku fizjoterapia oraz co najmniej 1 rok doświadczenia jako fizjoterapeuta;
- (vii) Specjalistę ds. zarządzania rehabilitacją – posiadającego wykształcenie wyższe oraz co najmniej 1 rok doświadczenia w pracy z osobami z niepełnosprawnościami;
- (viii) Kierownika ORKZP - posiadającego wykształcenie wyższe oraz co najmniej 3 letnie doświadczenie kierowania projektami lub przedsięwzięciami z zakresu interwencji społecznych.

Przez osoby z niepełnosprawnościami należy rozumieć osoby, które nie mogą samodzielnie, częściowo lub całkowicie, zapewnić sobie możliwości normalnego życia indywidualnego i społecznego na skutek wrodzonego lub nabytego upośledzenia fizycznego lub sprawności psychicznej.

Przez interwencję społeczną należy rozumieć działanie, które ma na celu uzupełnienie braków, które przedstawia pewien system społeczny.

VI. WYKONAWCY WYSTĘPUJĄCY WSPÓLNIE (KONSORCJUM):

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawcy występujący wspólnie ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
4. Każdy z wykonawców występujących wspólnie (członek konsorcjum) nie może podlegać wykluczeniu z postępowania. Spełnienie warunków udziału w postępowaniu w stosunku do wykonawców występujących wspólnie będzie oceniane łącznie.
5. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, JEDZ oraz podmiotowe środki dowodowe składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te powinny potwierdzać brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

6. Wraz z ofertą wykonawcy wspólnie przedkładają oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
7. W przypadku, gdy najwyżej zostanie oceniona oferta złożona przez wykonawców występujących wspólnie, a także gdy Zamawiający skorzysta z uprawnienia, o którym mowa w art. 126 ust 2 ustawy Pzp, każdy z wykonawców przedstawia podmiotowe środki dowodowe służące potwierdzeniu braku podstaw do wykluczenia. Pozostałe podmiotowe środki dowodowe mogą być złożone wspólnie.
8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, są zobowiązani przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą ich współpracę.
9. Wykonawcy, którzy złożyli ofertę wspólną odpowiadają solidarnie za realizację zamówienia.

VII. UDOSTĘPNIENIE ZASOBÓW

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 lub sytuacji ekonomicznej lub finansowej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. Wykonawca polegający na udostępnianych zasobach przedstawi wraz z ofertą zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby potwierdzające, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa:
 - 1) zakres dostępnych wykonawcy podmiotu udostępniającego
 - 2) sposób i okres udostępnienia i wykorzystania zasobów podmiotu udostępniającego
 - 3) czy i jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby zrealizuje usługi, których dotyczą zdolności techniczne i zawodowe.
3. Zobowiązanie należy złożyć w formie elektronicznej tj. podpisane podpisem elektronicznym kwalifikowanym przez osoby reprezentujące podmiot udostępniający zasoby. Jeżeli zobowiązanie zostało wystawione jako dokument papierowy – wykonawca składa elektroniczną kopię dokumentu poświadczoną za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. Poświadczenie następuje przez podpisanie podpisem elektronicznym kwalifikowanym.
4. W przypadku, gdy najwyżej zostanie oceniona oferta złożona przez wykonawcę polegającego na zasobach podmiotu udostępniającego, a także gdy Zamawiający skorzysta z uprawnienia, o którym mowa w art. 126 ust. 2 ustawy Pzp, wykonawca obowiązany jest do przedstawienia podmiotowych środków dowodowych służących potwierdzeniu braku podstaw do wykluczenia podmiotu udostępniającego, z wyłączeniem oświadczenia w zakresie grupy kapitałowej. Pozostałe podmiotowe środki dowodowe mogą być złożone wspólnie.

VIII. JEDZ. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE.

1. Zamawiający wymaga złożenia Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ) oraz podmiotowych środków dowodowych wskazanych w pkt 2 poniżej przez:
 - 1) wykonawcę,
 - 2) w przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia – przez każdego z wykonawców

- 3) w przypadku polegania na udostępnionych zasobach – również przed podmiot udostępniający zasoby.
2. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia zamawiający wymaga złożenia:
- 1) JEDZ zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 4.1 do SWZ Zaznaczenie odpowiedniej odpowiedzi w części III Podstawy wykluczenia, Sekcja D będzie potwierdzeniem braku podstaw do wykluczenia wskazanych w części V ust. 2 pkt 1-2, W części IV Wykonawca wypełnia JEDZ w zakresie **części α** – Ogólne oświadczenie dotyczące wszystkich kryteriów kwalifikacji.
 - 2) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie:
 - a) art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ustawy Pzp,
 - b) art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczącej orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka karnego,
- sporządzonej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem;
 - 3) oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 4.2.do SWZ;
 - 4) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem; W przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat - dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
 - 5) zaświadczenia albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne - dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności,
 - 6) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji; W przypadku gdy odpis jest dostępny bezpłatnie w publicznej bazie danych zamawiający nie wymaga złożenia odpisu.
 - 7) Oświadczenie Wykonawcy w zakresie braku podstaw wykluczenia wskazanych w Rozdziale V pkt. 2.3. i 2.4. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik 4.3. do SWZ.
3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast:
- 1) informacji z Krajowego Rejestru Karnego, o których mowa w ust. 2 pkt 2 - składa informacje z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru,

- inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, w zakresie, o którym mowa w ust. 2 pkt 2.
- 2) zaświadczenia, o którym mowa w ust. 2 pkt 4, zaświadczenia albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, o których mowa w ust 2 pkt 5, lub odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej o której mowa w ust. 2 pkt 6 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat, lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
 - b) nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
 - 3) Wykonawca prowadzący działalność gospodarczą przedkłada dokument potwierdzający, że jest wpisany do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych prowadzonych w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
 - 4) Dokument, o których mowa w pkt 1, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem. Dokumenty, o których mowa w pkt 2 i 3 powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
 - 5) Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1, 2 lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w tym punkcie, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. Postanowienie pkt 4 stosuje się.
4. Jeżeli wykonawca podlega wykluczeniu ze względu na zajście okoliczności wskazanych w przepisach znajdujących zastosowanie w postępowaniu – wykonawca przedkłada dowody, wskazujące na spełnienie przesłanek określonych w art. 110 ust 2 ustawy Pzp (samoczyszczenie).
5. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu zamawiający wymaga złożenia:
- 1) rachunku zysków i strat za ostatnie 2 lata obrotowe, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy - za ten okres; W przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzenia sprawozdania finansowego – innych dokumentów określających przychody za okres ostatnich 2 lat obrotowych;
 - 2) dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia we wskazaniu sumy gwarancyjnej tego ubezpieczenia;
 - 4) wykazu 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, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Dowodami są referencje bądź inne dokumenty

- sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; Wzór wykazu stanowi Załącznik nr 4.4.
- 3) wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami; Wzór wykazu stanowi Załącznik nr 4.5.
 - 4) opisu obiektu spełniającego wymagania określone w pkt V. 3.3 lit c) SWZ. Wzór opisu stanowi Załącznik nr 4.6. do SWZ.
4. Oświadczenie JEDZ powinno być sporządzone w formie elektronicznej (z podpisem elektronicznym kwalifikowanym).
 5. Podmiotowe środki dowodowe powinny być złożone zgodnie z przepisami *Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2020 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* tj.:
 - 1) Jeżeli dokument został wystawiony przez podmiot upoważniony inny niż wykonawca (np. właściwy do jego wydania organ administracyjny lub sądowy) jako dokument elektroniczny – wykonawca przekazuje ten dokument,
 - 2) Jeżeli dokument został wystawiony przez podmiot upoważniony inny niż wykonawca (np. właściwy do jego wydania organ administracyjny lub sądowy) jako dokument papierowy – wykonawca przekazuje elektroniczną kopię dokumentu poświadczoną za zgodność z oryginałem,
 - 3) Jeżeli dokument został wystawiony przez inny podmiot (np. wykonawcę, wystawcę referencji) w formie elektronicznej z podpisem elektronicznym kwalifikowanym – przekazuje się ten dokument,
 - 4) Jeżeli dokument został wystawiony przez inny podmiot (np. wykonawcę, wystawcę referencji) jako dokument papierowy – wykonawca przekazuje elektroniczną kopię dokumentu poświadczoną za zgodność z oryginałem.
 6. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez podpisanie podpisem elektronicznym kwalifikowanym. Poświadczenia dokonuje notariusz lub wykonawca (członek konsorcjum, podmiot udostępniający zasoby – odpowiednio w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą).
 7. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
 8. Podmiotowe środki dowodowe sporządzone w języku obcym wykonawca przekazuje wraz z tłumaczeniem na język polski.
 9. Jeżeli w dokumentach podane są wartości w walucie innej niż złoty polski zamawiający dokona przeliczenia po kursie NBP obowiązującym w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu.

IX. PODWYKONAWSTWO

1. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców w realizacji zamówienia. Powierzenie realizacji części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za prawidłową realizację zamówienia.
2. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć ewentualnym podwykonawcom i podania przez wykonawcę firm podwykonawców, o ile są już znani.

X. WADIUM

1. Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości: 50.000,00 PLN
2. Wadium należy wnieść przed terminem składania ofert (w szczególności: wadium w pieniądzu powinno znajdować się na rachunku zamawiającego przed upływem terminu składania ofert).
3. Wykonawca wnosi wadium w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądz,
 - 2) gwarancja bankowa,
 - 3) gwarancja ubezpieczeniowa,
 - 4) poręczenie udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 roku o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2019.poz.310 ze zm.)
4. Wadium w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek BGK I O/Warszawa 43 1130 1017 0019 9361 9020 0261 z wpisaniem na dowodzie wpłaty hasła: „Wadium na przetarg pn.: „Usługa Jednego Ośrodka Rehabilitacji Kompleksowej ZP”. Koszty prowizji bankowych z tytułu wpłaty wadium ponosi Wykonawca.
5. Wadium w formie gwarancji lub poręczenia należy przekazać w oryginale w postaci elektronicznej tj. dokument gwarancji lub poręczenia podpisany elektronicznym podpisem kwalifikowanym przez gwaranta lub poręczyciela.
6. Gwarancje lub poręczenia muszą zobowiązywać gwaranta lub poręczyciela do zapłaty wadium na rzecz zamawiającego na jego pierwsze, pisemne wezwanie, muszą być nieodwołalne i ważne co najmniej przez okres związania ofertą. Wadium powinno zabezpieczać uprawnienia zamawiającego do zatrzymania wadium określone w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.
7. Zwrot lub zatrzymanie wadium nastąpi zgodnie z przepisami art. 98 ustawy Pzp.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Wymagania ogólne

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Wymagane zgodnie z SWZ dokumenty oraz oświadczenia lub dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, że wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
3. Ofertę Wykonawca sporządza pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

4. Ofertę podpisuje osoba (osoby) uprawniona do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z zasadami reprezentacji Wykonawcy lub zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Zawartość oferty

6. Oferta składa się z:
 - 1) Formularza Ofertowego i Formularza Cenowego; Wzór stanowi Załącznik nr 2 do SWZ,
 - 2) Zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby do oddania wykonawcy do dyspozycji zasobów niezbędnych do realizacji zamówienia, o ile wykonawca polega na takich zasobach w celu wykazania spełnienia warunków. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3 do SWZ,
 - 3) Dokumentu potwierdzającego zasady reprezentacji wykonawcy, Zamawiający nie wymaga złożenia tego dokumentu o ile jest on dostępny w publicznych, otwartych bezpłatnych elektronicznych bazach danych (np. KRS, CEILDG, a w przypadku innych baz – wskazanych przez wykonawcę w ofercie). W przypadku wskazania bazy danych, w której dokumenty są dostępne w innym języku niż polski, Zamawiający może po ich pobraniu wezwać Wykonawcę do przedstawienia tłumaczenia dokumentu na język polski,
 - 4) Pełnomocnictwa wskazującego pełnomocnika wykonawców występujących wspólnie (w wypadku złożenia oferty przez konsorcjum),
 - 5) Pełnomocnictwa do podpisania oferty (w przypadku posługiwania się pełnomocnikiem),
 - 6) Oświadczenia wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy,
 - 7) Części merytorycznej oferty przygotowanej zgodnie z wymaganiami określonymi w Załączniku nr 6 do SWZ;
7. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego (ust. 7 pkt 2), pełnomocnictwa lub przedmiotowe środki dowodowe powinny być złożone zgodnie z przepisami *Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2020 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* tj.:
 - 1) Jeżeli dokument został wystawiony przez podmiot upoważniony inny niż wykonawca (np. właściwy do jego wydania organ administracyjny lub sądowy) jako dokument elektroniczny – wykonawca przekazuje ten dokument,
 - 2) Jeżeli dokument został wystawiony przez podmiot upoważniony inny niż wykonawca (np. właściwy do jego wydania organ administracyjny lub sądowy) jako dokument papierowy – wykonawca przekazuje elektroniczną kopię dokumentu poświadczoną za zgodność z oryginałem,
 - 3) Jeżeli dokument został wystawiony przez inny podmiot (np. wykonawcę, wystawcę referencji) w formie elektronicznej z podpisem elektronicznym kwalifikowanym – przekazuje się ten dokument,
 - 4) Jeżeli dokument został wystawiony przez inny podmiot (np. wykonawcę, wystawcę referencji) jako dokument papierowy – wykonawca przekazuje elektroniczną kopię dokumentu poświadczoną za zgodność z oryginałem.
8. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez podpisanie podpisem elektronicznym kwalifikowanym. Poświadczenia dokonuje notariusz lub wykonawca (członek konsorcjum, podmiot udostępniający zasoby – odpowiednio w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą), a w przypadku pełnomocnictwa poświadczenia dokonuje notariusz lub mocodawca.

9. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Sposób złożenia oferty

10. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami, oświadczeniami należy złożyć poprzez Platformę, w postaci elektronicznej pod rygorem nieważności opatrzonej podpisem elektronicznym z ważnym kwalifikowanym certyfikatem.
11. Wykonawca rejestrując się na Platformie przetargowej akceptuje warunki jej korzystania określone w Regulaminie podczas rejestracji oraz uznaje go za wiążący. Korzystanie z Platformy jest bezpłatne.
12. Dokumenty w formacie „PDF” należy podpisywać tylko formatem PAdES; zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy należy użyć formatu XAdES.
13. Wykonawca składa ofertę w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/pfron>
14. Ofertę należy złożyć w następujący sposób:
- 1) Wykonawca składa ofertę poprzez dodanie w zakładce „Załączniki” dokumentów (załączników) określonych w niniejszej SWZ i podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym poprzez wybranie polecenia „Dodaj załącznik” i wybranie docelowego pliku, który ma zostać zamieszczony. Wykonawca winien opisać załącznik nazwą umożliwiająca jego identyfikację. W przypadku, gdy załącznik zwiera tajemnicę przedsiębiorstwa/dane osobowe Wykonawca zaznacza stosowne polecenie „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” / „Załącznik zawiera dane osobowe”,
 - 2) W celu zminimalizowania ryzyka wycieku danych osobowych zalecane jest przypadku gdy Wykonawca załącza plik zawierający dane osobowe, aby Wykonawca załączył drugi plik pseudoanonimizowany (z zakrytymi danymi osobowymi),
 - 3) Potwierdzeniem prawidłowo złożonej oferty (dodania załącznika) jest automatyczne wygenerowanie komunikatu systemowego o treści „Plik został przesłany”, po każdej prawidłowo wykonanej operacji tj. dodaniu i zapisaniu załącznika.
 - 4) O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie.
15. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty polega na usunięciu plików składających się na ofertę.
16. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty (załączników).
17. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe lub nieterminowe złożenie oferty. Zaleca się, aby założyć profil Wykonawcy i rozpocząć składanie oferty z odpowiednim wyprzedzeniem.

Tajemnica przedsiębiorstwa:

18. Jeżeli Wykonawca przekazuje informacje będące tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16.04.1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa należy dołączyć jako oddzielne pliki. Pliki powinny zawierać w nazwie zwrot

„tajemnica przedsiębiorstwa”. Tajemnica przedsiębiorstwa nie obejmuje informacji powszechnie znanych lub tych, których treść każdy zainteresowany może legalnie poznać, w szczególności nie można zastrzec: nazwy i adresu Wykonawcy, informacji dotyczących ceny lub kosztu. Brak oznaczenia jest traktowany jako przekazanie dokumentów podlegających ujawnieniu.

19. W przypadku zastrzeżenia informacji stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z taką informacją wykazanie, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Brak wykazania jest równoznaczny z brakiem zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa.

XII. MIEJSCE, TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT ORAZ TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Ofertę należy złożyć do: **19 grudnia 2022r., godz.12:00.**
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu: **19 grudnia 2022r., godz.12:30.**
3. Do składania i otwarcia ofert używany jest portal <https://platformazakupowa.pl/pn/pfron>
4. Po otwarciu ofert, zgodnie z ustawą Pzp, Zamawiający zamieści na stronie internetowej informację z otwarcia ofert.
5. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą do dnia **17 lutego 2023 r.** Pierwszym dniem terminu jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

XIII. INFORMACJA O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ ORAZ WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, zgodnie z artykułem 61 ustęp 1 ustawy Pzp, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tekst jednolity Dziennik Ustaw z 2020 r. pozycja 344).
2. Zamawiający korzysta tylko z takich narzędzi i urządzeń komunikacji elektronicznej, które są niedyskryminujące, ogólnie dostępne oraz interoperacyjne w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jednolity Dziennik Ustaw 2020 poz. 346 ze zmianami), z produktami powszechnie używanymi służącymi elektronicznemu przechowywaniu, przetwarzaniu i przesyłaniu danych i które nie ograniczają Wykonawcom dostępu do postępowania.
3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Dopuszcza się używanie w ofercie, oświadczeniach i dokumentach określeń obcojęzycznych w zakresie określonym w artykule 11 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. W postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert, wniosków, wszelkich dokumentów i oświadczeń, zawiadomień odbywa się przy użyciu Platformy Zakupowej: <https://platformazakupowa.pl/pn/pfron>. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich wczytania do Platformy Zakupowej.
5. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje za pośrednictwem Platformy Zakupowej. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany SWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na Platformie Zakupowej w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja,

której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem Platformy Zakupowej do konkretnego Wykonawcy.

6. Wykonawca, jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na Platformie Zakupowej przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
7. Korzystanie z Platformy Zakupowej przez Wykonawcę jest bezpłatne.
8. Korzystanie z Platformy Zakupowej nie wymaga zarejestrowania konta. Zamawiający zaleca założenie Konta Użytkownika na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl>, w tym celu konieczne jest posiadanie przez Użytkownika aktywnego konta poczty elektronicznej (e-mail).
9. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, akceptuje warunki korzystania z Platformy Zakupowej określone w regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej platformazakupowa.pl w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący oraz zobowiązuje się, korzystając z Platformy Zakupowej, przestrzegać postanowień regulaminu.
10. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (Platformie Zakupowej) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
11. Za datę przekazania zawiadomień, dokumentów lub oświadczeń elektronicznych, podmiotowych środków dowodowych lub cyfrowego odwzorowania podmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji sporządzonych pierwotnie w postaci papierowej, przyjmuje się datę kliknięcia przycisku Wyślij wiadomość, po którym pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
12. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu strony internetowej platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
13. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 ustawy Pzp.
14. W sprawach technicznych związanych z funkcjonowaniem i obsługą Platformy Zakupowej należy korzystać z pomocy Centrum Wsparcia Klienta, które udzieli wszelkich informacji związanych z procesem składania ofert, rejestracji, czy innych aspektów technicznych platformy. Centrum Wsparcia Klienta dostępne codziennie od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 17:00:pod numerem 22 101 02 02, lub za pośrednictwem adresu e-mail: cwk@platformazakupowa.pl
15. Zamawiający zaleca wcześniejsze sprawdzenie zasad działania funkcjonalności złożenia oferty w systemie (Platformie Zakupowej).
16. Zalecenia Zamawiającego odnośnie kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
 - a) dla dokumentów w formacie „pdf” zaleca się podpis formatem PAdES (PDF Advanced Electronic Signature),
 - b) dla dokumentów w formacie innym niż „pdf” zaleca się podpis formatem XAdES (XML Advanced Electronic Signature).

17. Po podpisaniu plików, a przed ich załączeniem na Platformę Zakupową zaleca się dokonanie weryfikacji kompletności i poprawności wszystkich złożonych podpisów (w szczególności, gdy dokument był podpisywany przez kilku reprezentantów lub przy wykorzystaniu różnych podpisów). Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju.
18. W przypadku korzystania z wariantu składania podpisów zewnętrznych konieczne jest załączenie na Platformę Zakupową odpowiedniej pary plików, tj. pliku podpisywanego (źródłowego) oraz pliku zawierającego podpis.
19. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
20. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
21. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku podpisem kwalifikowanym.
22. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
23. Niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie Zakupowej:
 - a. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
 - b. komputer klasy PC lub MAC, o następującej konfiguracji: pamięć min 2GB Ram, procesor Intel IV 2GHZ, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10.4, Linux lub ich nowsze wersje;
 - c. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10;
 - d. włączona obsługa JavaScript;
 - e. zainstalowany program Acrobat Reader lub inny obsługujący pliki w formacie .pdf;
24. Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
25. Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
26. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB, natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
27. Ofertę z załącznikami, wnioski, dokumenty i oświadczenia sporządza się w formie elektronicznej. 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. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf, .doc, .docx, odt, .jpg (.jpeg), przy czym Zamawiający zaleca wczytywanie na Platformę plików w formacie .pdf. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip, .7Z.

28. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po ich podpisaniu. Może to skutkować naruszeniem integralności plików.
29. Zamawiający dopuszcza możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej (innych niż oferta i załączniki do oferty) bądź innej korespondencji na adres e-mail: ork@pfron.org.pl.
30. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się: numerem ogłoszenia lub numerem postępowania podanym na stronie tytułowej SWZ.
31. W sytuacji przekazywania dokumentów, oświadczeń, wniosków oraz korespondencji w sposób określony w punkcie 29 powyżej, na żądanie każdej ze stron, należy niezwłocznie potwierdzić fakt ich otrzymania.
32. Tryb udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji:
 - a. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Wniosek należy przesłać za pośrednictwem Platformy Zakupowej w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”. Zamawiający prosi o przekazywanie pytań również w formie edytowalnej, gdyż skróci to czas na udzielenie wyjaśnień.
 - b. Treść zapytań, bez ujawniania źródła zapytania, wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom za pośrednictwem Platformy poprzez zamieszczenie dokumentacji w zakładce „Załączniki” – wyjaśnienia będą przekazywane poprzez zamieszczenie ich na stronie internetowej postępowania.
 - c. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę SWZ Zamawiający udostępni na Platformie.
33. Zamawiający nie dopuszcza przesłania pliku podzielonego przez Wykonawcę na części, który następnie Zamawiający musiałby scalić/połączyć w jeden plik.
34. Za pośrednictwem Platformy można przesłać wiele pojedynczych plików lub plik skompresowany do archiwum (ZIP) zawierający wiele pojedynczych podpisanych plików.
35. Zamawiający informuje o przedłużonym terminie składania ofert zamieszczając ogłoszenie o zmianie ogłoszenia oraz na Platformie Zakupowej.
36. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.

XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca podaje cenę oferty zgodnie z wymaganiami wynikającymi z Formularza ofertowego i Formularza Cenowego.
2. Cena całkowita oferty musi wynikać z sumy wartości wszystkich pozycji Formularza ofertowego i Formularza Cenowego.
3. Ceny należy podać w złotych polskich z dokładnością co do grosza.
4. Cena obejmuje wszelkie należności Wykonawcy za wykonanie całości przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem opłat i podatków.
5. Jeżeli wybór składanej oferty prowadzić będzie do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług wykonawca obowiązany jest podać w ofercie:

- 1) Informacji, że wybór tej oferty prowadzi będzie do powstania obowiązku podatkowego u zamawiającego,
 - 2) Wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
 - 3) Wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku,
 - 4) Wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy będzie miała zastosowanie.
6. Jeżeli wybór składanej oferty prowadziły do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług zamawiający dla celów oceny oferty w kryterium cena doliczy kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć.

XV. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Zamawiający oceni oferty z zastosowaniem następujących kryteriów oceny ofert:
 - 1) Cena z wagą 40%;
 - 2) Koncepcja prowadzenia pośrednictwa pracy z wagą 20%;
 - 3) Doświadczenie proponowanej kadry w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi z wagą 20 %
 - 4) Wskaźnik zatrudnienia z wagą 20%
2. **Kryterium: Cena.** W kryterium cena oceniana będzie całkowita cena oferty. Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałe oferty zostaną ocenione zgodnie z wzorem
$$Pofx = (Kmin / Kx) \times 40 \text{ pkt}$$
gdzie:
Pofx - liczba punktów w kryterium „Cena” dla oferty o numerze „x”
Kmin – najniższa cena realizacji brutto oferty spośród wszystkich rozpatrywanych ofert
Kx – cena realizacji brutto oferty o numerze „x”
3. **Kryterium: Koncepcja prowadzenia pośrednictwa pracy.**
 - 1) Kryterium odnosi się do świadczenia usług opisanych w pkt. 5.2.1. OPZ w obszarze pośrednictwa pracy.
 - 2) W kryterium Koncepcja prowadzenia pośrednictwa pracy oceniane będą następujące elementy:
 - a) Zaproponowana koncepcja pracy z uczestnikami rehabilitacji kompleksowej:
 - (i) sposób dokonywania diagnozy sytuacji na rynkach pracy powiatów pochodzenia uczestników,
 - (ii) sposób pozyskiwania i weryfikowania dostępnych ofert pracy dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
 - (iii) opis proponowanych metod doboru ofert dla poszczególnych uczestników,
 - b) Zaplanowana metoda współpracy z pracodawcami:

- (i) sposób pozyskiwania do współpracy pracodawców z powiatów pochodzenia uczestników i utrzymywania z nimi kontaktów,
- (ii) zaproponowany program oraz dobór uczestników działań upowszechniających wśród pracodawców.

3) Punktacja:

a) dla zaproponowanej koncepcji pracy z uczestnikami rehabilitacji kompleksowej:

- (i) 0 punktów uzyska oferta, w której przedstawiona koncepcja nie będzie kompletna merytorycznie, będzie nie adekwatna do charakteru usługi, nie będzie spójna wewnętrznie i w sposób logiczny powiązana z zakresem prac przewidzianym w OPZ;
- (ii) 5 punktów uzyska oferta, w której przedstawiona koncepcja będzie częściowo kompletna merytorycznie (będzie zawierała opis poszczególnych elementów bez ich uzasadnienia), nie będzie w pełni adekwatna do charakteru usługi, będzie spójna wewnętrznie i w sposób logiczny powiązana z zakresem prac przewidzianym w OPZ.
- (iii) 10 punktów uzyska oferta, w której przedstawiona koncepcja będzie kompletna merytorycznie, będzie adekwatna do charakteru usługi, będzie spójna wewnętrznie i w sposób logiczny powiązana z zakresem prac przewidzianym w OPZ.

b) dla zaplanowanej metody współpracy z pracodawcami:

- (i) 0 punktów uzyska oferta, w której przedstawiona koncepcja nie będzie kompletna merytorycznie, będzie nie adekwatna do charakteru usługi, nie będzie spójna wewnętrznie i w sposób logiczny powiązana z zakresem prac przewidzianym w OPZ;
- (ii) 5 punktów uzyska oferta, w której przedstawiona koncepcja będzie częściowo kompletna merytorycznie (będzie zawierała opis poszczególnych elementów bez ich uzasadnienia), nie będzie w pełni adekwatna do charakteru usługi, będzie spójna wewnętrznie i w sposób logiczny powiązana z zakresem prac przewidzianym w OPZ.
- (iii) 10 punktów uzyska oferta, w której przedstawiona koncepcja będzie kompletna merytorycznie, będzie adekwatna do charakteru usługi, będzie spójna wewnętrznie i w sposób logiczny powiązana z zakresem prac przewidzianym w OPZ.

- 4) Ocena ofert zostanie dokonana indywidualnie przez członków komisji przetargowej. Po zapoznaniu się z ofertą merytoryczną każdy członek komisji przetargowej dokona jej oceny przy zastosowaniu kryteriów określonych w pkt. 2 oraz przyzna punkty zgodnie z pkt. 3. Liczba punktów przyznanych ofercie w tym kryterium będzie równa średniej liczby punktów przyznanych ofercie przez poszczególnych członków komisji.

4. Kryterium: Doświadczenie proponowanej kadry w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi.

- 1) Ocenie w tym kryterium podlegać będzie doświadczenie osób skierowanych do wykonania zamówienia spełniających wymagania określone w pkt V.3.3) lit d):
 - a) Lekarz specjalista w zakresie psychiatrii; Zamawiający przyzna 1 pkt za każdy dodatkowy 1 rok doświadczenia w pracy w specjalności na oddziale psychiatrycznym z osobami z zaburzeniami psychicznymi ponad wymagane 2 lata. Maksymalna liczba punktów - 5;
 - b) Psycholog kliniczny/terapeuta. Zamawiający przyzna 1 pkt za każde dodatkowy 1 rok doświadczenia w pracy na oddziale psychiatrycznym z osobami z zaburzeniami psychicznymi ponad wymagane 2 lata; Maksymalna liczba punktów - 5.

- c) Doradca zawodowy; Zamawiający przyzna 1 pkt za każdy 1 rok w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi. Maksymalna liczba punktów – 5;
 - d) Pośrednik pracy; Zamawiający przyzna 1 pkt za każdy 1 rok w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi. Maksymalna liczba punktów – 5.
- 2) W ramach tego kryterium oceny ofert, dana oferta może otrzymać maksymalnie 20 pkt.
 - 3) Poszczególne okresy zatrudnienia Wykonawca wskazuje w części merytorycznej oferty sporządzonej zgodnie z Załącznikiem nr 6 do swz.

5. Kryterium: Wskaźnik zatrudnienia.

- 1) W tym kryterium ocenie podlega zadeklarowany wskaźnik zatrudnienia - waga 20 pkt.
 - 2) Zgodnie z wymaganiami w pkt. 5.2.4 OPZ Wykonawca odpowiada za podjęcie zatrudnienia i jego utrzymanie przez Uczestnika lub podjęcie działalności gospodarczej i jej prowadzenie 20% uczestników.
 - 3) Wykonawca w ofercie może zaoferować wyższe niż minimalne (20%) utrzymanie zatrudnienia uczestników. Za każdy zaoferowany ponad wymagane minimum 1 punkt procentowy oferta otrzyma 1 punkt. Maksymalna liczba punktów wynosi 20. W przypadku braku zaoferowania wyższego niż minimalny wymagany poziom zatrudnienia uczestników, oferta otrzyma w tym kryterium 0 punktów.
 - 4) Wskaźnik zatrudnienia Wykonawca podaje w części merytorycznej oferty, sporządzonej zgodnie z Załącznikiem nr 6 do SWZ.
6. Punkty otrzymane w kryteriach przez ofertę zostaną zsumowane. Ofertą najkorzystniejszą jest oferta, która otrzymała największą liczbę punktów.

XVI. KOLEJNOŚĆ PODEJMOWANIA CZYNNOŚCI PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO

- 1. Zamawiający zastosuje procedurę odwróconą badania i oceny ofert, o której mowa w art. 139 ustawy Pzp.
- 2. Po złożeniu ofert zamawiający dokona badania i oceny ofert, w tym poprawy omyłek zgodnie z art. 223.
- 3. Zamawiający przewiduje uzupełnienie przedmiotowych środków dowodowych. Jeżeli wykonawca nie złożył tych środków wraz z ofertą lub są one niekompletne Zamawiający wezwie do ich uzupełnienia.
- 4. Po dokonaniu badania i oceny ofert, Zamawiający zgodnie z art. 126 ustawy Pzp wezwie wykonawcę, który złożył najwyższej ocenioną ofertę do przedstawienia JEDZ oraz podmiotowych środków dowodowych.

XVII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

- 1. Zamawiający żąda zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5 % ceny całkowitej oferty.
- 2. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy przed zawarciem umowy w terminie wskazanym przez Zamawiającego. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Zamawiający uzna za wniesione, po wpływie wymaganej kwoty na wskazany rachunek bankowy Zamawiającego.

3. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) W pieniądzu - wpłaty należy dokonać w formie przelewu na konto BGK I O/Warszawa 43 1130 1017 0019 9361 9020 0261 z wpisaniem na dowodzie wpłaty hasła: „Zabezpieczenia należytego wykonania umowy - Usługa Jednego Ośrodka Rehabilitacji Kompleksowej ZP”.
 - 2) W poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 3) W gwarancjach bankowych,
 - 4) W gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) W poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 roku o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym.
5. Zabezpieczenie wnoszone w innej formie niż pieniądz należy zdeponować przed zawarciem umowy w siedzibie Zamawiającego w formie oryginału dokumentu, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
7. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w pkt. 3.
8. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
9. Zasady zwrotu zabezpieczenia określone zostały w postanowieniach umowy (Załącznik nr 5 do swz).

XVIII. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Załącznik nr 5 do SWZ zawiera projektowane postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Postanowienia, które wprowadzone zostaną do umowy, zawierają informacje w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

XIX. FORMALNOŚCI, JAKIE NALEŻY DOPEŁNIĆ PRZED ZAWarciEM UMOWY

1. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zawarta z Wykonawcą, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w terminie wskazanym przez Zamawiającego, z uwzględnieniem art. 264 ustawy Pzp.
2. Wykonawca, będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
3. Przed podpisaniem umowy, wybrany Wykonawca:

- 1) przekazać Zamawiającemu informacje niezbędne do wpisania do treści umowy, np. imiona i nazwiska uprawnionych osób, które będą reprezentować Wykonawcę przy podpisywaniu umowy, do kontaktu w trakcie realizacji umowy itp.;
- 2) jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, to Zamawiający może zażądać przed podpisaniem umowy przedłożenia umowy regulującej ich współpracę w zakresie obejmującym wykonanie zamówienia. Z treści powyższej umowy winno w szczególności wynikać: zasady współdziałania, zakres współuczestnictwa i podział obowiązków Wykonawców w wykonaniu przedmiotu zamówienia;
- 3) przekazać Zamawiającemu wartość netto podpisanej umowy, wyliczaną na podstawie przedstawionej oferty w formularzu ofertowym.

XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ.

1. W toku postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w przepisach Działu IX ustawy Prawo zamówień publicznych – odwołanie do Krajowej Izby Odwoławczej i skarga do sądu okręgowego wnoszone w sposób i w terminach określonych w ustawie Pzp.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności Zamawiającego, podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej (ul. Postępu 17a, 02-676 Warszawa)
5. Szczegółowe uregulowanie środków ochrony prawnej zawarte jest w Dziale IX Ustawy Pzp.
6. Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań:

Urząd Zamówień Publicznych Departament Odwołań
ul. Postępu 17a, 02-676 Warszawa
E-mail: odwolania@uzp.gov.pl, Tel. +48 22 458 78 01,
Internet: www.uzp.gov.pl, Faks +48 22 458 78 00

XXI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia

Załącznik nr 2 – Formularz Oferty oraz Formularz Cenowy

Załącznik nr 3 – Wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby

Załączniki nr 4 – Składane przez wykonawcę, którego oferta jest najwyżej oceniona na wezwanie

Zamawiającego:

Załącznik nr 4.1 – JEDZ

Załącznik nr 4.2 – Oświadczenie o grupie kapitałowej

Załącznik nr 4.3 – Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia

Załącznik nr 4.4 – Wykaz usług

Załącznik nr 4.5 – Wykaz osób

Załącznik nr 4.6 – Wzór opisu obiektu

ZAŁĄCZNIK NR 5 – PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

ZAŁĄCZNIK NR 6 – WYMAGANIA DOTYCZĄCE CZĘŚCI MERYTORYCZNEJ OFERTY