

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (dalej: „SWZ”)**

**na realizację zamówienia**

**Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych**

**„Wykonanie usług związanych z realizacją konferencji i dwóch seminariów”**

**2 części zamówienia**

**znak sprawy:**

**ZP/17/23**

**Postępowanie w trybie podstawowym o wartości mniejszej niż progi unijne**

Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

al. Jana Pawła II 13

00-828 Warszawa

## SPIS TREŚCI

I. Informacje o Zamawiającym. Osoba uprawniona do kontaktu.-----	3
II. Strona internetowa prowadzonego postępowania -----	3
III. Tryb udzielenia zamówienia -----	4
IV. Informacja o możliwości prowadzenia negocjacji -----	4
V. Opis przedmiotu zamówienia -----	4
VI. Informacja o zamówieniach polegających na powtórzeniu podobnych usług -----	5
VII. Warunki udziału w postępowaniu -----	5
VIII. Podstawy wykluczenia -----	6
IX. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych-----	6
X. Wadium -----	7
XI. Sposób składania ofert-----	8
XII. Kryteria oceny ofert-----	11
XIII. Opis sposobu obliczenia ceny-----	13
XIV. Termin składania i otwarcia ofert-----	14
XV. Związanie ofertą-----	14
XVI. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego-----	14
XVII. Postanowienia umowy -----	14
XVIII. Środki ochrony prawnej-----	15
XIX. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami-----	15
XX. Informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej -----	15
XXI. Obowiązek informacyjny RODO-----	19
XXII. Załączniki do SWZ-----	22

## **I. Informacje o Zamawiającym. Osoba uprawniona do kontaktu.**

Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

al. Jana Pawła II 13

00-828 Warszawa

NIP 525-10-00-810

Godziny pracy Zamawiającego: od poniedziałku do piątku w godzinach 8:30 – 16:30

Osoba uprawniona do kontaktu ze strony Zamawiającego:

### **Część I zamówienia**

**Pani Monika Staniec**

Numer telefonu: **tel. 22 505 53 37**

Adres poczty elektronicznej: **monika.staniec@pfron.org.pl**

### **Część II zamówienia**

**Pani Małgorzata Lepiarz**

Numer telefonu: **tel. 22 505 52 69**

Adres poczty elektronicznej: **turystyka@pfron.org.pl**

## **II. Strona internetowa prowadzonego postępowania**

1. Postępowanie prowadzone jest na Platformie dostępnej na stronie internetowej:  
<https://platformazakupowa.pl/pn/pfron>, zwanej dalej „Platformą”.
2. Na stronie internetowej wskazanej w ust. 1 udostępniane są ogłoszenia o zamówieniu oraz o zmianie ogłoszenia zamieszczane w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia, w tym SWZ oraz zmiany i wyjaśnienia treści SWZ.
3. Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z przedmiotowym postępowaniem dostępne będą na stronie:  
<https://platformazakupowa.pl/pn/pfron>.

### III. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tj.. Dz. U. 2022 r. poz. 1710 ze zm.), zwanej dalej „uPzp”.
2. Do postępowania zastosowanie mają przepisy uPzp regulujące postępowanie o udzielenie zamówienia klasycznego o wartości mniejszej niż progi unijne.
3. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym przewidzianym w art. 275 pkt 1 w związku z art. 359 pkt 2 uPzp.

### IV. Informacja o możliwości prowadzenia negocjacji

1. Zamawiający **nie dopuszcza możliwości** prowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
2. Zamawiający dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spośród ofert niepodlegających odrzuceniu złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

### V. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest  
Część I – wynajem sali konferencyjnej wraz z usługą cateringu (zimny bufet i serwis kawowy) w związku z realizacją projektu „Usługi indywidualnego transportu door-to-door oraz poprawa dostępności architektonicznej wielorodzinnych budynków mieszkalnych”,  
Część II – organizacja dwóch dwu dniowych seminariów w związku z realizacją projektów: „Obszar chroniony, obszar dostępny” i „Trening orientacji przestrzennej dla osób niewidomych i słabowidzących (TOPON)”.
2. Zamawiający **dopuszcza składanie ofert częściowych**. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub obie części zamówienia.
3. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.
4. Opis przedmiotu zamówienia w oparciu o Wspólny Słownik Zamówień (CPV):  
55000000-0 Usługi hotelarskie, restauracyjne i handlu detalicznego  
55120000-7 Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **Załącznik nr 1a i 1b do SWZ**.
6. Termin realizacji zamówienia: listopad 2023 r.

## VI. Informacja o zamówieniach polegających na powtórzeniu podobnych usług

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 305 pkt 1 w zw. z art. 214 ust. 1 pkt 7 uPzp.

## VII. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają określone przez Zamawiającego w niniejszym Rozdziale warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej.
2. W zakresie „**zdolności technicznej lub zawodowej**” Wykonawca zobowiązany jest wykazać w odniesieniu do części I i II zamówienia, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, wykonał należycie **2 usługi** polegające na kompleksowym zorganizowaniu wydarzeń o charakterze konferencji/ seminarium (z zapewnieniem sal konferencyjnych, obsługi technicznej wydarzenia, zapewnieniem noclegów oraz usługi cateringowej), w których łącznie uczestniczyło nie mniej niż 100 osób i których łączna wartość wyniosła co najmniej 60 000 zł brutto (*w przypadku, gdy wartość umowy została określona w walucie innej niż złoty, przeliczenie nastąpi wg średniego kursu złotego ogłoszonego przez Prezesa NBP i obowiązującego w dniu podpisania umowy na realizację usługi*).
3. **Spełnianie warunków poprzez poleganie na potencjale „innych podmiotów”.**
  - 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
  - 2) W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
  - 3) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby

Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

- 4) Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

**4. Spełnianie warunków udziału przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (konsorcjum).**

Warunek „**zdolności technicznej lub zawodowej**”, może zostać spełniony przez jednego Wykonawcę lub łącznie przez wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

## **VIII. Podstawy wykluczenia**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 1) nie podlegają wykluczeniu z postępowania z powodu jednej z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 uPzp, które wystąpiły w odpowiednim okresie określonym w art. 111 uPzp.
  - 2) nie podlegają wykluczeniu z postępowania z powodu jednej z okoliczności wskazanych w art. 7 ust 1 pkt 1-3 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 r. poz. 835).
2. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust. 2 uPzp.
3. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 2, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy.

## **IX. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych**

1. Podmiotowe środki dowodowe żądane od Wykonawcy, którego oferta została oceniona najwyżej. Zamawiający przewiduje **wezwanie Wykonawcy, którego oferta została**

**oceniona najwyżej**, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym **niż 5 dni**, terminie następujących dokumentów:

- 1) **wykazu usług** wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane;
- 2) dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są **referencje** bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy;
- 3) **oświadczenia Wykonawcy**, w zakresie art. 108 ust.1 pkt 5 uPzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji 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, niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej.

Wzory wykazów i oświadczeń przekazane zostaną Wykonawcy wraz z wezwaniem, o którym mowa na wstępie.

2. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1, wskazano dane umożliwiające dostęp do tych środków;
3. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

## **X. Wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## XI. Sposób składania ofert

1. Oferta wraz z załącznikami powinna zostać przygotowana zgodnie z wymaganiami zawartymi w niniejszej SWZ.
2. Treść oferty zawiera informacje ujęte w Formularzu ofertowym, który stanowi **Załącznik nr 2a i 2b** do SWZ.
3. Wykonawca składa:
  - 1) **Formularz ofertowy**, Zamawiający zaleca przygotowanie z wykorzystaniem wzoru stanowiącego odpowiednio Załącznik nr 2a i 2b do SWZ, w formie elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym.
  - 2) **Oświadczenie**, o którym mowa w art. 125 ust. 1 uPzp, stanowiące Załącznik nr 3 do SWZ, w formie elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym, zawierające w szczególności informacje:
    - a) o tym, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Rozdziale VII SWZ,
    - b) o tym, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z powodów wskazanych w Rozdziale VIII SWZ,
  - 3) **Zobowiązanie** podmiotu udostępniającego Wykonawcy zasoby na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w przypadku Wykonawcy, który wykazując spełnienie warunków udziału w postępowaniu, polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, o tym, których warunków dotyczą udostępniane przez inne podmioty zasoby, załącznik nr 5 do SWZ (jeżeli dotyczy).
  - 4) **Oświadczenie** podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby - w przypadku polegania Wykonawcy na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do SWZ (jeżeli dotyczy).
  - 5) **Oświadczenie**, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy – w



przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 117 ust. 4 uPzp, w formularzu ofertowym.

- 6) **Pełnomocnictwo** lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby chyba, że umocowanie do reprezentacji wynika z wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (tj. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez uppełnomocnionego.
- 7) (wymóg fakultatywny dla obu części) **propozycję rozwiązań proekologicznych** możliwych do zastosowania podczas realizacji zamówienia.
- 8) (wymóg fakultatywny dla obu części) w formularzu ofertowym Wykonawca wskaże **zatrudnienie na umowę o pracę 1 osoby z niepełnosprawnością**.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 pkt 2) składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
5. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 3 pkt 3), potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
- 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
  - 2) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
  - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności

dotyczą.

6. Oferta, oświadczenia, pełnomocnictwo i podmiotowe środki dowodowe wskazane w Rozdziale IX SWZ, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320).  
**Zaleca się sporządzenie ww. dokumentów w formacie danych .pdf.**
7. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, jako dokument elektroniczny, Wykonawca przekazuje ten dokument.
8. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
9. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie o którym mowa w art. 117 ust. 4 uPzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
10. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym.
11. Do sposobu sporządzania i przekazywania informacji zastosowanie ma Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub

konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452).

12. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
13. Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę na Platformie dostępnej na stronie internetowej: <https://platformazakupowa.pl/>.
14. Wykonawca ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj.: Dz. U. z 2020 r., poz. 1913) wraz z przekazaniem takich informacji. W takim przypadku Wykonawca powinien zastrzeżoną część oferty lub innych składanych wyjaśnień/dokumentów wyodrębnić w postaci wydzielonych plików i wczytać je w sposób określony w Instrukcji korzystania z Platformy dla tego rodzaju informacji (wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”). Zamawiający zaleca, aby pliki zawierające informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa zostały przez Wykonawcę nazwane przy użyciu zwrotu „informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów, o których mowa powyżej, jeżeli Wykonawca wraz z przekazaniem takich informacji zastrzeżę, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 uPzp.
15. Wykonawca, za pośrednictwem Platformy może przed upływem terminu do 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.
17. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Platformy.

## **XII. Kryteria oceny ofert**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, w ramach każdej części zamówienia, Zamawiający będzie kierować się następującymi kryteriami i ich znaczeniem oraz w następujący sposób będzie oceniać w poszczególnych kryteriach:

Część I i II zamówienia:

L.p.	Kryterium	Maksymalna liczba pkt (waga)
1.	Cena brutto oferty dla danej części	80
2.	Rozwiązania proekologiczne inne niż wymienione w OPZ	12
3.	Kryterium społeczne – zatrudnienie na umowę o pracę 1 osoby z niepełnosprawnościami	8

- 1) W ramach kryterium „**Cena brutto oferty w danej części**” oferta może otrzymać do 80 pkt. Najwyższą liczbę punktów – 80 otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto w danej części, a każda następna według poniższego wzoru:

$$\text{liczba punktów oferty ocenianej} = \frac{\text{cena oferty z najniższą ceną}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 80 \text{ pkt}$$

- 2) W kryterium „**Rozwiązania proekologiczne inne niż wymienione w OPZ**”, Wykonawca może uzyskać maksymalnie 12 punktów, po 3 punkty za każde rozwiązanie. Za rozwiązanie proekologiczne uznane będzie rozwiązanie spełniające poniższe kryteria:
- może być zastosowane podczas realizacji zamówienia oraz
  - będzie miało wpływ na zmniejszenie negatywnego oddziaływania zamówienia na środowisko, przy czym nie może mieć negatywnego wpływu na jakość realizacji zamówienia,
  - powinno być dostosowane do wymogów i charakteru poszczególnych konferencji/seminariów.

Wykonawca przedstawi wraz z ofertą (np. jako załącznik do oferty) propozycje rozwiązań proekologicznych, które proponuje zastosować podczas realizacji zamówienia. Z opisu powinno wynikać, w jaki sposób zaproponowane rozwiązania wpłyną na zmniejszenie negatywnego oddziaływania zamówienia na środowisko oraz czy rozwiązania nie będą mieć negatywnego wpływu na jakość realizacji zamówienia. Z opisu zaproponowanych rozwiązań powinien również wynikać realny wpływ na realizację zamówienia.

Wykonawca proponuje nie więcej niż cztery rozwiązania proekologiczne. Przedstawienie w ofercie rozwiązań proekologicznych jest równoznaczne z deklaracją Wykonawcy, że zastosuje wszystkie zaproponowane rozwiązania proekologiczne podczas realizacji zamówienia.

Przedstawione propozycje powinny dotyczyć działań, które nie wynikają z przepisów prawa, nakładających na Wykonawcę (i inne podmioty) obowiązek ich stosowania/przestrzegania, np. segregacja odpadów.

W przypadku braku przedstawienia przez Wykonawcę „Rozwiązań proekologicznych innych niż wymienione w OPZ” Wykonawca otrzyma 0 pkt w ramach tego kryterium.

W przypadku przedstawienia więcej niż czterech rozwiązań proekologicznych ocenie podlegać będą cztery pierwsze z listy zaproponowanych rozwiązań.

- 3) W kryterium „**Kryterium społeczne – zatrudnienie na umowę o pracę 1 osoby z niepełnosprawnościami**” oferta może otrzymać 8 punktów. Punkty w kryterium będą przyznane w następujący sposób:
- a) za zobowiązanie do zatrudnienia na umowę o pracę przy realizacji zamówienia 1 osoby z niepełnosprawnościami - oferta otrzyma 8 punktów,
  - b) brak zobowiązania do zatrudnienia na umowę o pracę 1 osoby z niepełnosprawnościami – oferta otrzyma 0 punktów.

Ocena w zakresie tego kryterium będzie dokonana na podstawie oświadczenia Wykonawcy zamieszczonego w Formularzu ofertowym.

W przypadku nie skreślenia przez Wykonawcę informacji (TAK lub NIE) w Formularzu ofertowym, Zamawiający uzna to za brak zobowiązania – Wykonawca dostanie 0 punktów w tym kryterium.

UWAGA: Zatrudnienie na umowę o pracę 1 osoby z niepełnosprawnością może dotyczyć zarówno osoby nowo zatrudnionej, jak również osoby wcześniej zatrudnionej przez Wykonawcę, skierowanej/oddelegowanej do realizacji niniejszego zamówienia.

- 2. Zamawiający zastosuje we wszystkich wyliczeniach zaokrąglenia wyników do dwóch miejsc po przecinku.
- 3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego Oferta uzyska największą liczbę punktów w danej Części zamówienia.

### XIII. Opis sposobu obliczenia ceny

- 1. Podane ceny muszą obejmować wszystkie koszty realizacji z uwzględnieniem wszystkich opłat, wynagrodzeń i podatków (także od towarów i usług). Ceny muszą być podane w złotych polskich, cyfrowo zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

2. Ceny podane w formularzu zostaną ustalone na okres obowiązywania umowy i nie będą podlegały zmianom. Cenę należy obliczyć wypełniając poszczególne kolumny w kosztorysie zawartym w formularzu ofertowym.
3. Ocenie podlegać będzie cena brutto oferty dla danej Części zamówienia.
4. W cenie Wykonawca uwzględni wartość autorskich praw majątkowych oraz wynagrodzenie z tytułu ich przeniesienia.

#### **XIV. Termin składania i otwarcia ofert**

1. Ofertę należy złożyć w terminie do: **4.09.2023 r. do godziny 12:00** za pośrednictwem Platformy.
2. Otwarcie ofert **nie jest jawne** i nastąpi w dniu **4.09.2023 r. o godz. 12:15**. Oferty zostaną odszyfrowane i otwarte za pośrednictwem Platformy.
3. Informacja z otwarcia ofert opublikowana zostanie na stronie internetowej Zamawiającego i zawierać będzie dane określone w art. 222 ust. 5 uPzp.
4. W przypadku awarii Platformy, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający informuje na Platformie o zmianie terminu otwarcia ofert.

#### **XV. Związanie ofertą**

Wykonawca związany jest złożoną ofertą do dnia **3.10.2023 r.**

#### **XVI. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

Zamawiający nie przewiduje dodatkowych formalności poprzedzających zawarcie umowy.

#### **XVII. Postanowienia umowy**

1. Umowa zostanie podpisana zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym odpowiednio **Załącznik nr 4a i 4b** do SWZ.
2. Rozliczenia prowadzone będą w walucie polskiej (PLN).
3. Zamawiający przewidział zmiany umowy w paragrafie 6 wzoru umowy.

## **XVIII. Środki ochrony prawnej**

1. W toku postępowania Wykonawcy przysługuje odwołanie na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej na zasadach określonych w Dziale IX uPzp.

## **XIX. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami**

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Komunikacja w postępowaniu prowadzona jest:
  - 1) na etapie całego postępowania - za pośrednictwem elektronicznej Platformy zakupowej dostępnej pod adresem strony internetowej: <https://platformazakupowa.pl/pn/pfron>;
  - 2) na etapie zadawania pytań i po otwarciu ofert - za pośrednictwem elektronicznej Platformy zakupowej dostępnej pod adresem strony internetowej: <https://platformazakupowa.pl/pn/pfron> lub za pomocą poczty elektronicznej e-mail: [monika.staniec@pfron.org.pl](mailto:monika.staniec@pfron.org.pl) (w odniesieniu do części I zamówienia), [turystyka@pfron.org.pl](mailto:turystyka@pfron.org.pl) (w odniesieniu do części II zamówienia).

## **XX. Informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej**

1. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452).



2. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
3. Korzystanie z Platformy Zakupowej przez Wykonawcę jest bezpłatne.
4. 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).
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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**”.
9. 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.
10. 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](mailto:cwk@platformazakupowa.pl)

11. Zamawiający zaleca wcześniejsze sprawdzenie zasad działania funkcjonalności złożenia oferty w systemie (Platformie Zakupowej).

12. Zalecenia Zamawiającego dotyczące podpisów:

1) Zalecenia Zamawiającego odnośnie kwalifikowanego podpisu elektronicznego:

- dla dokumentów w formacie „pdf” zaleca się podpis formatem PAdES (PDF Advanced Electronic Signature),
- dla dokumentów w formacie innym niż „pdf” zaleca się podpis formatem XAdES (XML Advanced Electronic Signature).

2) Zalecenia Zamawiającego odnośnie podpisu osobistego<sup>1</sup>:

- w przypadku wykorzystywania aplikacji eDO App (obsługuje tylko dokumenty w formacie .pdf) na telefonach z obsługą technologii NFC wielkość dokumentów nie może przekraczać 5 MB,
- dla dokumentów w formacie „pdf” zaleca się podpis wewnętrzny (otoczony),
- dokumenty w formacie innym niż „pdf” zaleca się podpisywać podpisem zewnętrznym lub otaczającym.

3) Zalecenia Zamawiającego odnośnie podpisu zaufanego<sup>2</sup>:

- wielkość plików nie może przekraczać 10 MB,
- dla dokumentów w formacie „pdf” zaleca się podpis formatem PAdES (podpisany plik ma rozszerzenie .pdf),
- dokumenty w formacie innym niż „pdf” zaleca się podpisywać formatem XAdES (podpisany plik ma rozszerzenie .xml).

4) Po podpisaniu plików, a przed ich załączeniem na Platformę Zakupową zaleca się

---

<sup>1</sup> Podpis osobisty - e-dowód - Portal Gov.pl ([www.gov.pl](http://www.gov.pl)) link <https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty>

<sup>2</sup> Podpisz dokument elektronicznie za pomocą podpisu zaufanego - Portal gov.pl ([moj.gov.pl](http://moj.gov.pl)) link <https://moj.gov.pl/uslugi/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER>

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. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.

- 5) **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.**
  - 6) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
  - 7) Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
  - 8) W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
  - 9) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
13. Niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie Zakupowej:
- stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
  - 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;
  - zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10;
  - włączona obsługa JavaScript;
  - zainstalowany program Acrobat Reader lub inny obsługujący pliki w formacie .pdf;
  - Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
  - 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.

14. 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.
15. Ofertę z załącznikami, wnioski, dokumenty i oświadczenia sporządza się w formie elektronicznej lub w postaci 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.
16. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po ich podpisaniu. Może to skutkować naruszeniem integralności plików.
17. 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:  
**monika.staniec@pfron.org.pl (w odniesieniu do części I zamówienia),**  
**turystyka@pfron.org.pl (w odniesieniu do części II zamówienia).**
18. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się: numerem ogłoszenia lub numerem postępowania podanym na stronie tytułowej SWZ.
19. W sytuacji przekazywania dokumentów, oświadczeń, wniosków oraz korespondencji w sposób określony w punkcie 17 powyżej, na żądanie każdej ze stron, należy niezwłocznie potwierdzić fakt ich otrzymania.

## XXI. Obowiązek informacyjny RODO

Działając na podstawie art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, dalej

„Postępowanie”, Zamawiający przekazuje poniżej informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych.

### **Tożsamość administratora**

Administratorem danych osobowych jest Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) z siedzibą w Warszawie (00-828), przy al. Jana Pawła II 13.

### **Dane kontaktowe administratora**

Z administratorem można skontaktować się poprzez adres e-mail: [kancelaria@pfron.org.pl](mailto:kancelaria@pfron.org.pl), telefonicznie pod numerem +48 22 50 55 500 lub pisemnie na adres siedziby administratora.

### **Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych**

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: [iod@pfron.org.pl](mailto:iod@pfron.org.pl) we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem.

### **Cele przetwarzania**

Celem przetwarzania danych osobowych jest przeprowadzenie Postępowania oraz archiwizacja dokumentacji zgromadzonej w jego wyniku. Dane osobowe mogą być przetwarzane w celu realizacji przez administratora jego uzasadnionego interesu, w tym ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

### **Podstawa prawna przetwarzania**

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (realizacja przez administratora obowiązku prawnego). W przypadku przetwarzania danych osobowych w celu realizacji przez administratora jest prawnie uzasadnionego interesu podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO.

### **Źródło danych osobowych**

Administrator może pozyskiwać dane osobowe przedstawicieli Wykonawcy za jego pośrednictwem.

## **Kategorie danych osobowych**

Zakres danych dotyczących przedstawicieli Wykonawcy obejmuje dane osobowe przedstawione w ofercie, w szczególności imię, nazwisko, stanowisko, adres poczty elektronicznej lub numer telefonu.

## **Okres, przez który dane będą przechowywane**

Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych oraz zasadami archiwizacji dokumentacji obowiązującymi u administratora.

## **Podmioty, którym będą udostępniane dane osobowe**

Dostęp do danych osobowych mogą mieć podmioty świadczące na rzecz administratora usługę publikacji ogłoszeń o zamówieniach publicznych, usługi doradcze, z zakresu pomocy prawnej, pocztowe, dostawy lub utrzymania systemów informatycznych. Dane osobowe mogą być udostępniane przez administratora podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy obowiązujących przepisów, 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.

## **Prawa podmiotów danych**

Osobom fizycznym, których dotyczą dane osobowe przetwarzane przez administratora, przysługuje prawo:

- 1) na podstawie art. 15 RODO – prawo dostępu do danych osobowych i uzyskania ich kopii;
- 2) 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 – Prawo zamówień publicznych;
- 3) na podstawie art. 17 RODO – prawo do usunięcia danych osobowych, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w art. 17 ust. 3 lit. b, d oraz e RODO;
- 4) na podstawie art. 18 RODO – prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych, z zastrzeżeniem, że zgłoszenie tego żądania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia Postępowania;

5) na podstawie art. 21 RODO – prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.

### **Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego**

Osobom fizycznym, których dotyczą dane osobowe przetwarzane przez administratora, 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.

### **Informacja o dowolności lub obowiązku podania danych oraz o ewentualnych konsekwencjach niepodania danych**

Podanie danych osobowych jest obowiązkowe (konsekwencją niepodania danych w zakresie wynikającym z SWZ będzie odrzucenie oferty na zasadach wynikających z ustawy – Prawo zamówień publicznych).

### **Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji**

Administrator nie będzie podejmował decyzji opartych na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych.

### **Informacja o możliwości przekazania danych osobowych do państwa trzeciego**

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.

### **Realizacja obowiązku informacyjnego w imieniu administratora**

Wykonawca jest zobowiązany do przekazania informacji o przetwarzaniu danych osobowych przez administratora osobom, których dane zawarte są w ofercie.

## **XXII. Załączniki do SWZ**

Załącznik nr 1a - Opis przedmiotu zamówienia dla części I.

Załącznik nr 1b - Opis przedmiotu zamówienia dla części II.

Załącznik nr 2a - Wzór formularza ofertowego dla części I.

Załącznik nr 2b - Wzór formularza ofertowego dla części II.

Załącznik nr 3 - Oświadczenie Wykonawcy, o którym mowa w art. 125 ust. 1 uPzp.

Załącznik nr 4a - Wzór umowy dla części I.

Załącznik nr 4b - Wzór umowy dla części II.

Załącznik nr 5 – Zobowiązanie i oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby.