**Specyfikacja istotnych warunków zamówienia**

**Świadczenie usług polegających na realizacji szkoleń dla pracowników sektora transportu zbiorowego**

1. **Zamawiający**

Nazwa i adres Zamawiającego:

Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON)

Aleja Jana Pawła II 13, 00-828 Warszawa

1. **Punkt kontaktowy**

Dane Kontaktowe:

Adriana Niedoszewska – tel.: +48 22 505 57 84 od poniedziałku do piątku w godz. 9.00- 16.00 czasu lokalnego (GMT+1), e-mail: aniedoszewska@pfron.org.pl

Ogłoszenia i komunikaty dotyczące zamówień publicznych znajdują się na stronie internetowej Zamawiającego: <http://bip.pfron.org.pl/zamowienia-publiczne/>

Postępowanie prowadzone jest na elektronicznej Platformie Zakupowej pod adresem: https://pfron.ezamawiajacy.pl/servlet/HomeServlet pod nazwą: Świadczenie usług polegających na realizacji szkoleń dla pracowników sektora transportu zbiorowego.

1. **Tryb udzielenia zamówienia**
	1. Do udzielenia zamówienia zastosowanie mają przepisy dotyczące zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi, o których mowa w dziale III rozdział 6 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019r. poz. 1843 ze zm., dalej „ustawa Pzp”).
	2. Wartość zamówienia wynosi: 5 602 647,24 PLN netto (bez VAT).
	3. Zamówienie jest realizowane w ramach Projektu: „Szkolenia dla pracowników sektora transportu zbiorowego w zakresie potrzeb osób o szczególnych potrzebach, w tym osób z niepełnosprawnościami”, dofinansowanego z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020, Działanie 2.6 Wysoka jakość polityki na rzecz włączenia społecznego i zawodowego osób niepełnosprawnych.
	4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. **Przedmiot zamówienia**
	1. Przedmiot zamówienia został podzielony na Etapy.
3. Etap I - zorganizowanie i przeprowadzenie dwóch 2 – dniowych szkoleń pilotażowych dla łącznie 20 pracowników przewoźników szynowego i kołowego transportu zbiorowego;
4. Etap II - zorganizowanie i przeprowadzenie 3 – dniowego szkolenia dla trenerów,
5. Etap III - zorganizowanie i przeprowadzenie na terenie 16 województw szkoleń dla pracowników przewoźników szynowego i kołowego transportu zbiorowego:
	1. Szkoleniem objętych zostanie 4 980 pracowników,
	2. Całkowita liczba dni: co najmniej 996 dni szkoleniowych,
	3. Przewidywane są dwa typy szkoleń – typ 1 dla pracowników (cykl szkoleniowy obejmujący 2 dni), oraz typ 2 – szkolenia dla kadry zarządzającej (1/2 dnia szkoleniowego)
	4. Szczegółowe wymagania w zakresie przedmiotu zamówienia zostały zawarte w Załączniku nr 1 do siwz.
	5. Kody CPV:

80000000-4 – usługi edukacyjne i szkoleniowe

80570000-0 – usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego

80400000-8 - usługi edukacji osób dorosłych oraz inne

55100000-1 – usługi hotelarskie usługi noclegowe

55300000-3 – usługi restauracyjne i dotyczące podawania innych posiłków

* 1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
	2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych. Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
	3. Wykonawca wykaże zatrudnienie co najmniej jednej osoby (tj. opiekuna merytorycznego) na podstawie umowy o pracę w wymiarze niezbędnym do wykonania obowiązków takiej osoby co szacuje się na min. ½ etatu, odpowiedzialnej za organizację i prawidłową realizację przedmiotu zamówienia. Zatrudnienie przy realizacji zamówienia musi obejmować cały okres realizacji zamówienia. Wykonawca zapewni możliwość kontaktu ze wskazaną osobą, co najmniej w godzinach od 8:30 do 16:30.
	4. Wykonawca przed przystąpieniem do wykonania zamówienia, przedstawi Zamawiającemu zaświadczenie o zatrudnieniu danego pracownika ze wskazaniem okresu trwania umowy o pracę, wymiaru etatu oraz zakresu zadań w ramach realizacji zamówienia.
	5. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przed zakończeniem okresu realizacji zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia na tych samych zasadach, co opisane w pkt. 4.8 i 4.9 w to miejsce innej osoby posiadającej co najmniej kompetencje określone w pkt 6.3.1 SIWZ.
	6. W trakcie realizacji Przedmiotu zamówienia (Umowy) Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie do spełniania wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osoby wykonującej czynności wskazane w pkt 4.8.
	7. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym terminie (nie krótszym niż 5 dni roboczych), Wykonawca przedłoży Zamawiającemu dokumenty, z których bezspornie wynika, że osoba ta jest zatrudniona na podstawie umowy o pracę (zawierające w szczególności następujące informacje: imię i nazwisko, wykonywane czynności, wymiar etatu i okres trwania umowy o pracę), w szczególności dopuszczalne jest przedłożenie jednego z następujących dokumentów:
		1. oświadczenia osoby zatrudnionej o świadczeniu pracy na podstawie umowy o pracę. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: określenie (imię i nazwisko) składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie zakresu wykonywanych czynności oraz podpis;
		2. poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy/umów o pracę osoby wykonującej w trakcie realizacji Przedmiotu Umowy czynności, których dotyczy ww. oświadczenie (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz innych przepisów prawnych. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.
		3. zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
		4. poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowanego w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz innych przepisów prawnych. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.
1. **Termin, miejsce i sposób wykonania zamówienia**
	1. Wymagany termin realizacji zamówienia: do dnia 31.03.2023r.
	2. Wstępnie terminy realizacji poszczególnych etapów szkoleń określone są w OPZ (Załącznik nr 1 do SIWZ).
2. **Warunki udziału w postępowaniu**
	1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust.1 ustawy Pzp oraz art. 24 ust.5 pkt 1, 2, 4, 8 ustawy Pzp oraz spełniający warunki udziału w postępowaniu określone poniżej.
	2. Zamawiający wymaga spełnienia warunku w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej dotyczącego doświadczenia. Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że wykonał należycie w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie:
		1. usługi polegające na organizacji szkoleń obejmujące co najmniej rekrutację oraz zapewnienie sal szkoleniowych i cateringu dla co najmniej 1000 osób,
		2. usługi polegające na przygotowaniu i przeprowadzeniu szkoleń (co najmniej zapewnienie trenera i materiałów szkoleniowych) w wymiarze co najmniej 500 dni szkoleniowych (dzień szkoleniowy to min. 4 godziny szkolenia), w tym co najmniej 20 dni szkoleniowych z zagadnień dotyczących niepełnosprawności lub wspierania osób z niepełnosprawnościami.
	3. Zamawiający wymaga spełnienia warunku w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej dotyczącego posiadania osób o odpowiednich kwalifikacjach, jakie Wykonawca skieruje do wykonania zamówienia. Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że skieruje do wykonania zamówienia:
		1. Osobę odpowiedzialną za organizację i prawidłową realizację przedmiotu zamówienia (opiekuna merytorycznego) – posiadającą co najmniej 5 letnie doświadczenie w organizacji szkoleń, w tym pełniła funkcję koordynatora dla co najmniej 2 umów obejmujących łącznie rekrutację i przeszkolenie co najmniej 500 osób;
		2. minimum 30 trenerów, z których każdy posiada doświadczenie w prowadzeniu szkoleń lub warsztatów oraz w ostatnich 5 latach przeprowadził szkolenia lub warsztaty (z wyłączeniem szkoleń lub warsztatów zdalnych) w zakresie rozwoju kompetencji interpersonalnych w wymiarze co najmniej 40 dni szkoleniowych (jeden dzień szkoleniowy = min. 4 godziny).

Zamawiający jako szkolenia/warsztaty dotyczące kompetencji interpersonalnych będzie traktował szkolenia/warsztaty dotyczące:

* działań antydyskryminacyjnych,
* obsługi klientów z niepełnosprawnościami,
* wzmacniania kompetencji pracodawców i pracowników w zakresie pracy i współpracy z osobami z niepełnosprawnościami,
* savoire vivre wobec osób z niepełnosprawnościami,
* pokonywania barier psychologicznych we współpracy z różnorodnymi grupami,
* budowania współpracy i dialogu pomiędzy różnorodnymi, grupami/pracownikami/mieszkańcami itd.,
* zarządzania zespołem, w tym różnorodnym zespołem,
* zarządzania różnorodnością w instytucji,
* podnoszenia kompetencji interpersonalnych dotyczących:
* komunikacji (porozumiewania się),
* budowania własnej wartości,
* kreatywności, pracy w zespole,
* nawiązywania kontaktu z innymi,
* zarządzania przekazem niewerbalnym lub werbalnym,
* rozwiązywania konfliktów,
* pracy pod presją,
* odporności na stres, zarządzania czasem,
* zachowań asertywnych,
* delegowania uprawnień,
* adaptacji społecznej,
* obejmujące trening interpersonalny.
	1. Zamawiający wymaga spełnienia warunku w zakresie sytuacji ekonomicznej lub finansowej. Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na sumę ubezpieczenia nie niższą niż 1.000.000,00 zł.
	2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych, na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp.
1. **Oświadczenia oraz dokumenty składane na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia**
	1. Wykonawca wraz z ofertą złoży dokumenty i oświadczenia:
		1. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia sporządzone według wzoru (formularza) stanowiącego załącznik nr 3 do siwz, dotyczące:
			1. Wykonawcy (w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - każdego z nich) w zakresie braku podstaw do wykluczenia w zakresie odpowiednim do przesłanek określonych w art. 24 ustawy Pzp oraz część VI.
			2. podmiotów, na których zasoby Wykonawca powołuje się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w zakresie braku podstaw wykluczenia w zakresie odpowiednim do przesłanek określonych w art. 24 ustawy Pzp oraz część VI.
	2. Na potwierdzenie, że Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w celu wykazania spełnienia warunków w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów Zamawiający wymaga złożenia dokumentów (np. zobowiązania), z których będzie wynikać:
		1. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
		2. sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
		3. zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
		4. oraz czy inne podmioty, na zdolności, których Wykonawca powołuje się w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizują usługi których wskazane zdolności dotyczą.

Wzór zobowiązania stanowi Załącznik nr 4 do siwz.

* 1. wykaz usług spełniających warunki określone w pkt 6.2 siwz, wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich 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 wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane). Jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy; W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Wzór wykazu stanowi Załącznik nr 5 do siwz;
	2. wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, potwierdzających spełnianie warunku określonego w pkt. 6.3 siwz, 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 6 do siwz;
	3. dokument potwierdzający ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.
	4. Jeżeli zdolności zawodowe podmiotu udostępniającego potencjał na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, nie potwierdzą spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego od otrzymania stosowanego wezwania:
		1. zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami, lub
		2. zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże wymagane zdolności techniczne.
	5. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa powyżej, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.
	6. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
	7. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z poświadczeniem przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
	8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
	9. Zamawiający w toku postępowania będzie stosował odpowiednio art. 26 ust. 3, 3a i 4 ustawy Pzp w odniesieniu do dokumentów żądanych w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw do wykluczenia lub pełnomocnictw.
1. **Informacje dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**
	1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
	2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy. W takim przypadku do oferty należy załączyć pełnomocnictwo.
	3. W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, spełnianie przez nich warunków udziału w postępowaniu oceniane będzie łącznie a badanie braku podstaw do wykluczenia przeprowadzane będzie w odniesieniu do każdego z Wykonawców tj.:
		1. dokumenty określone w pkt 7.1. składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
		2. dokumenty określone w pkt 7.2 – 7.5 Wykonawcy składają odpowiednio tak, aby wspólnie spełnić warunki udziału w postępowaniu.
	4. Wszelka korespondencja prowadzona będzie przez Zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem, którego dane należy podać w Formularzu Oferty, ze skutkiem dla wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.
	5. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed zawarciem Umowy, Zamawiający może zażądać umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa zawarta z Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia zawierać będzie postanowienie określające, który z Wykonawców będzie wystawiał faktury z tytułu realizacji Umowy.
	6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie Umowy.
2. **Zasady udziału podwykonawców w realizacji zamówienia**
	1. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części przedmiotu zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom poprzez określenie jej rodzaju i zakresu oraz podania firm tych podwykonawców.
	2. Jeżeli Wykonawca zamierza dokonać zmiany lub rezygnacji z podwykonawcy, będącego podmiotem, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. **Zasady korzystania z potencjału osób trzecich**
	1. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe oraz sytuacja ekonomiczna lub finansowa pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia.
	2. Zamawiający informuje, iż w przypadku, gdy osoba fizyczna lub osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą nawiązuje bezpośrednią umowę współpracy z Wykonawcą składającym ofertę, nie jest to udostępnienie potencjału osobowego na zasadzie art. 22a ustawy Pzp.
	3. W przypadku gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a wraz z ofertą przedkłada oświadczenie o braku podstaw wykluczenia, o którym mowa w pkt 7.1. siwz, obejmujące informacje o tym podmiocie podpisane przez Wykonawcę. Dokumenty określone w pkt 7.2 – 7.5 Wykonawca składa odpowiednio tak, aby wspólnie z podmiotem, na którego zdolności Wykonawca polega, spełnić warunki udziału w postępowaniu.
4. **Sposób przygotowania oferty**

**Wymagania ogólne**

* 1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Dotyczy to zarówno ofert składanych indywidualnie, jak i ofert Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia. Złożenie przez Wykonawcę (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) większej liczby ofert spowoduje odrzucenie każdej z tych ofert.
	2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Wymagane zgodnie z siwz dokumenty oraz oświadczenia 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 uwidocznionymi w odpowiednim dokumencie lub zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem.
	5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

**Zawartość oferty**

* 1. Oferta składa się z:
		1. formularza oferty wraz z formularzem cenowym (wzór formularza oferty i formularza cenowego został określony w Załączniku nr 2 do siwz)
		2. oświadczeń i dokumentów wskazanych w pkt 7.1.- 7.5. siwz
		3. dokumentu potwierdzającego zasady reprezentacji Wykonawcy, o ile nie jest on dostępny w publicznych otwartych bezpłatnych elektronicznych bazach danych, których adres internetowy Wykonawca wskazał 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. pełnomocnictw, o ile Wykonawca działa przez pełnomocnika. Pełnomocnictwa winny być udzielone i złożone w formie wymaganej dla czynności, do których umocowują. Oznacza to w szczególności obowiązek udzielenia pełnomocnictwa w formie elektronicznej z kwalifikowanym podpisem elektronicznym dla złożenia oferty oraz poświadczania elektronicznych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem;
		5. dowodu wniesienia wadium (zgodnie z zasadami określonymi w pkt 16 siwz);

**Tajemnica przedsiębiorstwa**

* 1. Jeżeli Wykonawca zastrzega, że informacje objęte tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, nie mogą być udostępniane, informacje te należy umieścić w odrębnym pliku, oznaczonym “Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa”. Informację o zastrzeżeniu danych dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa należy podać również w formularzu oferty. Jednocześnie Wykonawca obowiązany jest wykazać nie później niż w terminie składania ofert, że zastrzeżone przez niego informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

**Zmiana lub wycofanie oferty**

* 1. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub je wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed terminem składania ofert. Zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają formy elektronicznej z kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
	2. Zmiana lub wycofanie oferty odbywa się za pośrednictwem platformy wskazanej w pkt 14 siwz.
1. **Miejsce i termin składania i otwarcia ofert**
	1. Termin składania ofert upływa w dniu 26 listopada 2020 r., godz. 12:00.
	2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 26 listopada 2020 r. godz. 12:15 w biurze Zamawiającego, Warszawa, ul. Sienna 63, sala nr 7.
	3. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
	4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informację z otwarcia ofert.
	5. Za datę złożenia oferty/dokumentów przyjmuje się datę wynikającą z elektronicznego potwierdzenia dostarczenia wiadomości na Platformę wskazaną przez Zamawiającego w pkt 14 siwz.
	6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
2. **Termin związania ofertą**
	1. Wykonawca związany jest ofertą przez okres 60 dni, licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
	2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

1. **Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami i formie przekazywania ofert, oświadczeń lub dokumentów oraz wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**
	1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym
	a Wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
	2. Zamawiający udostępnia dla potrzeb postępowania platformę elektroniczną dostępną pod adresem <https://pfron.ezamawiajacy.pl/servlet/HomeServlet> (dalej Platforma) na zasadach określonych w niniejszym punkcie.
	3. Zamawiający dopuszcza także komunikację z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, e-mail: aniedoszewska@pfron.org.pl z wyłączeniem czynności składania oferty (wraz z załącznikami), pełnomocnictw, wycofania lub zmiany oferty.
	4. Platforma jest platformą zakupową Marketplanet. Regulamin Platformy dostępny jest na stronie internetowej htttps://oneplace.marketplanet.pl/regulamin. Instrukcja użytkownika dla Wykonawcy dostępna jest na Platformie pod zakładką regulacje i procedury procesu zakupowego. Korzystanie z Platformy jest bezpłatne.
	5. Wykonawca powinien zarejestrować się na Platformie. Zgłoszenie do postępowania wymaga zalogowania na Platformie na stronie przeznaczonej dla PFRON tj. <https://pfron.ezamawiajacy.pl/servlet/HomeServlet> lub na stronie <https://oneplace.marketplanet.pl>. Rejestracja trwa maksymalnie do 48 godzin. Wykonawca przystępując do postępowania powinien uwzględnić czas niezbędny na dokonanie rejestracji. Jedynie Wykonawca posiadający konto na Platformie będzie mógł złożyć ofertę.
	6. Niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie Zakupowej Marketplanet:
		1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
		2. 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;
		3. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa obsługująca TLS 1.2, najlepiej w najnowszej wersji w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0;
		4. włączona obsługa JavaScript;
		5. zainstalowany program Acrobat Reader lub inny obsługujący pliki w formacie .pdf.
	7. W sprawie wątpliwości co do korzystania z Platformy należy kontaktować się z Centrum Wsparcia Klienta Info Marketplanet, dostępne od poniedziałku do piątku w godz. 9:00-17:00 tel. 22 576 87 90, e-mail: oneplace@marketplanet.pl

**Oferta. Dokumenty elektroniczne.**

* 1. Wykonawca składa ofertę przy użyciu Platformy.
	2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym pod rygorem nieważności.
	3. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).
	4. Do oferty należy dołączyć wymagane oświadczenia i dokumenty określone w pkt 7.1.-7.5 siwz w postaci elektronicznej sporządzone zgodnie w wymaganiami punktów 7.7-7.10.
	5. Dokumenty elektroniczne powinny być sporządzone w dopuszczalnych przepisami formatach danych[[1]](#footnote-2), w szczególności .pdf, .doc, .docx, .odt, .xml, 7-zip. Dopuszcza się składanie plików o wielkości maks. 100 MB.
	6. Zamawiający określa dopuszczalny format kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
		1. dokumenty w formacie .pdf zaleca się podpisywać formatem PAdES
		2. w przypadku dokumentów sporządzonych w innym formacie wymagany jest oddzielny plik z podpisem; Wymaga się złożenia tego pliku wraz z dokumentem.

**Wyjaśnienia treści siwz. Informacje publikowane przez Zamawiającego**

* 1. Wykonawca może zwrócić się z wnioskiem o wyjaśnienie treści siwz nie później niż 10 dni przed terminem składania ofert.
	2. Odpowiedzi na pytania do siwz, modyfikacje siwz, informacja z otwarcia ofert i inne informacje Zamawiającego będą publikowane na stronie internetowej Zamawiającego.
1. **Opis sposobu obliczenia ceny**
	1. Podstawą do określenia ceny oferty jest zakres zamówienia określony w niniejszej specyfikacji, OPZ (Załącznik nr 1 do siwz) oraz projekcie Umowy (załącznik nr 7 do siwz).
	2. Cena musi zawierać wszystkie koszty Wykonawcy i opłaty związane z realizacją zamówienia. Wynagrodzenie będzie wypłacane na zasadach określonych w Umowie.
	3. Cena jest stała i nie podlega indeksacji, z zastrzeżeniem zmian przewidzianych w projekcie Umowy.
	4. Wykonawca zobowiązany jest podać m.in. ceny jednostkowe zgodnie z Formularzem oferty, ceny za poszczególne Etapy (netto i brutto), łączną cenę całkowitą zamówienia (brutto). Ceny należy podać w złotych polskich z dokładnością do 1 grosza.
	5. W przypadku gdy złożenie oferty przez Wykonawcę prowadzi do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Wykonawca obowiązany jest wskazać nazwę towaru lub usługi, którego dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania takiego obowiązku oraz wskazać ich wartość bez kwoty podatku od towarów i usług.
	6. Zamawiający nie przewiduje dokonywania rozliczeń z Wykonawcą w walutach obcych. Wartości muszą być podane w walucie polskiej.
	7. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
	8. Oferta Wykonawcy, który w terminie 3 dni od otrzymania zawiadomienia o poprawieniu omyłki polegającej na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, nie zgodził się na poprawienie omyłki, zostanie przez Zamawiającego odrzucona.
	9. **Wymagania dotyczące wadium**
	10. Zamawiający wymaga wniesienia wadium. Wykonawca jest zobowiązany do wniesienia wadium w wysokości: 100 000,00 zł.
	11. Wadium może być wnoszone w jednej lub w kilku następujących formach:
		1. pieniądzu,
		2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
		3. gwarancjach bankowych,
		4. gwarancjach ubezpieczeniowych,
		5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
	12. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji lub poręczenia, gwarancja lub poręczenie powinno być sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem i winno zawierać następujące elementy:
		1. nazwę Wykonawcy składającego ofertę (w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – zaleca się wymienienie wszystkich Wykonawców), beneficjenta gwarancji lub poręczenia - Zamawiającego, gwaranta lub poręczyciela - banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji lub poręczenia,
		2. określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją lub poręczeniem,
		3. kwotę gwarancji lub poręczenia,
		4. termin ważności gwarancji lub poręczenia (który nie może być krótszy niż termin związania Wykonawcy złożoną przez niego ofertą),
		5. zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela do zapłacenia kwoty gwarancji lub poręczenia na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego na zasadach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp.
		6. gwarancja/poręczenie mają zawierać postanowienie: „Wierzytelność z tytułu niniejszej gwarancji jest nieodwołalna, bezwarunkowa i płatna na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego" lub podobne sformułowanie o takim samym znaczeniu oraz oznaczenie Postępowania, którego wadium dotyczy.
	13. Oryginał dokumentu gwarancji lub poręczenia sporządzony w formie dokumentu elektronicznego z kwalifikowanym podpisem elektronicznym powinien być przekazany wraz z ofertą. Oryginał dokumentu gwarancji lub poręczenia sporządzony w formie pisemnej należy złożyć w biurze Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert adres: Kancelaria PFRON, Al. Jana Pawła II 13, 00 – 828 Warszawa.
	14. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym i zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
	15. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający za termin wniesienia wadium uważa dzień i godzinę uznania wskazanego poniżej rachunku bankowego (tj. datę faktycznego wpływu środków finansowych na konto Zamawiającego) lub złożenie innej ważnej formy wadium przed terminem składania ofert.
	16. Wadium wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaci przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w BGK: **68 1130 1017 0019 9361 9020 0005** z adnotacją: „Wadium w Postępowaniu na Świadczenie usług polegających na realizacji szkoleń dla pracowników sektora transportu zbiorowego”.
	17. Wadium winno być wniesione na cały termin związania ofertą.
	18. Zatrzymanie wadium nastąpi zgodnie z art. 46 ust. 4a lub 5 ustawy Pzp.
2. **Zasady wyboru oferty i udzielenia zamówienia**
	1. Kryteria oceny ofert oraz ich wagi:
		1. Cena – 50%
		2. Trenerzy z orzeczeniem o niepełnosprawności – 15%
		3. Doświadczenie Trenera – 15%
		4. Liczba Trenerów – 10%
		5. Doświadczenie Wykonawcy – 10%
	2. **Kryterium Cena – 50 pkt**
	3. W kryterium Cena punkty zostaną przyznane na podstawie ceny oferty wskazanej w formularzu ofertowym. Oferta z najniższą ceną uzyska 50 punktów, zaś pozostałe oferty otrzymają ocenę punktową obliczoną zgodnie ze wzorem:

Pofx = (Kmin / Kx ) x 50 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”

* 1. **Kryterium Trenerzy z orzeczeniem o niepełnosprawności – 15 pkt**

Zamawiający przyzna po jednym (1) punkcie za każdego trenera wskazanego w „Wykazie osób” (załącznik nr 6) z orzeczeniem o niepełnosprawności w zakresie ruchu, słuchu lub wzroku. Zamawiający, w ramach kryterium „Trenerzy orzeczeniem o niepełnosprawności” przyzna maksymalnie piętnaście (15) punktów.

* 1. **Kryterium doświadczenie Trenera – 15 pkt**

Wykonawca na potrzeby tego kryterium oceny w „Wykazie osób” (załącznik nr 6), spośród trenerów wykazanych na potwierdzenie spełnienia warunków udziału, może wskazać do 15 Trenerów wiodących, Zamawiający przyzna maksymalnie po jednym punkcie za każdego wskazanego Trenera wiodącego, dla którego zostaną wykazane co najmniej 4 dodatkowe - szkolenia / warsztaty (dni szkoleniowe) w zakresie rozwoju kompetencji interpersonalnych, powyżej minimum określonego w pkt 6.3.2. Wykonawca może uzyskać maksymalnie 15 punktów.

* 1. **Kryterium „Liczba Trenerów” – 10 pkt**

Zamawiający przyzna punkty za wskazanie dodatkowych osób na stanowiska Trenerów, spełniających wymagania określone w punkcie 6.3.2. siwz, ponad wymagane minimum 30 osób. Za każdą dodatkową osobę ponad wymagane minimum wykonawca uzyska 0,7 punktu, jednak łącznie nie więcej niż 10 punktów.

* 1. **Kryterium Doświadczenie wykonawcy - 10 pkt**

Zamawiający na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu wymaga wykazania się wykonaniem usług polegających na organizacji szkoleń obejmujących co najmniej rekrutację oraz zapewnienie sal szkoleniowych i cateringu dla co najmniej 1000 osób. Zamawiający, za każde dodatkowe 200 osób ponad wskazane minimum przyzna 1 punkt, ale nie więcej niż 5 punktów.

Zamawiający na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu wymaga wykazania się wykonaniem usług polegających na przygotowaniu i przeprowadzeniu szkoleń (co najmniej zapewnienie trenera i materiałów szkoleniowych) w wymiarze co najmniej 500 dni szkoleniowych (dzień szkoleniowy to min. 4 godziny szkolenia), w tym co najmniej 20 dni szkoleniowych z zagadnień dotyczących niepełnosprawności lub wspierania osób z niepełnosprawnościami. W wypadku gdy wykonawca wykaże wykonanie dodatkowych (ponad wymagane 20) dni szkoleniowych z zagadnień dotyczących niepełnosprawności lub wspierania osób z niepełnosprawnościami otrzyma dodatkowe punkty. Za każde dodatkowe 5 dni szkoleniowych z tego zakresu wykonawca otrzyma 5 punktów.

Ocena zostanie dokonana na podstawie informacji podanych w „Wykazie usług” (załącznik nr 5).Maksymalna liczba punktów do uzyskania w kryterium Doświadczenie wykonawcy wynosi łącznie 10.

* 1. Oferta o najwyższej sumie punktów ze wszystkich ww. Kryteriów oceny ofert, zostanie uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą.
1. **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**
	1. Wykonawca zobowiązany jest do ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w wysokości 10% całkowitego Wynagrodzenia brutto oraz obowiązany jest do jego utrzymania przez cały okres trwania Umowy. Zabezpieczenie musi być wniesione w pełnej wysokości, niezależnie od formy jego wniesienia, najpóźniej przed zawarciem Umowy.
	2. Zabezpieczenie może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
		1. pieniądzu,
		2. poręczeniach bankowych oraz poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
		3. gwarancjach bankowych,
		4. gwarancjach ubezpieczeniowych,
		5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
	3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy wpłacić na rachunek bankowy Zamawiającego w BGK:

nr **68 1130 1017 0019 9361 9020 0005**

* 1. Na przelewie należy wpisać następujący tytuł: „Zabezpieczenie należytego wykonania umowy na Świadczenie usług polegających na realizacji szkoleń dla pracowników sektora transportu zbiorowego - nr ZP/22/20.
	2. Zabezpieczenie w innej formie niż pieniądz należy złożyć w formie oryginału w Kancelarii PFRON, Al. Jana Pawła II 13, 00 – 828 Warszawa
	3. Poręczenia bankowe, gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe, poręczenia udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6 ust. 3 pkt 4 lit. b ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości muszą nieodwołalnie i bezwarunkowo zobowiązywać odpowiednio poręczyciela albo gwaranta do zapłaty kwoty pieniężnej na pierwsze wezwanie Zamawiającego, w wysokości odpowiadającej kwocie zabezpieczenia należytego wykonania umowy – sumy gwarancyjnej z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Zabezpieczenie wniesione w tych formach wchodzi w życie i uzyskuje moc obowiązującą od podpisania umowy przez obie Strony, tj. przez Wykonawcę i Zamawiającego i będzie ważne w wysokości 100% do dnia wykonania zamówienia. Zabezpieczenie wniesione w tych formach powinno zawierać zastrzeżenie, że wszelkie spory dotyczące odpowiednio poręczenia albo gwarancji podlegają rozstrzygnięciu zgodnie z prawem Rzeczypospolitej Polskiej i podlegają kompetencjom sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
	4. Termin ważności zabezpieczenia złożonego w formie innej niż pieniężna nie może upłynąć przed wygaśnięciem zobowiązania, którego należyte wykonanie zabezpiecza Wykonawca.
	5. W przypadku zabezpieczeń składanych w formie pieniądza Zamawiający zwróci 100% wartości złożonego zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia. Zamawiający zwraca zabezpieczenie należytego wykonania Umowy wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy.
	6. Koszty wystawienia zabezpieczenia ponosi Wykonawca.
	7. Zamawiający na żądanie wnoszącego zabezpieczenie zwraca oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie zabezpieczenia w innej formie niż pieniądze, pozostawiając w dokumentacji jego kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem. Zwrot oryginału dokumentu możliwy jest tylko po upływie okresu, na jaki wniesiono zabezpieczenie.
1. **Warunki umowy oraz jej zawarcie**
	1. Projekt umowy stanowi załącznik nr 7 do siwz.
	2. Strony dopuszczają możliwość dokonywania wszelkich nieistotnych zmian umowy, zgodnie z art. 144 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, wszelkich zmian dopuszczalnych z mocy prawa i nie wymagających przewidzenia w siwz, a także zmian, których zakres, charakter i warunki wprowadzenia przewidziano w projekcie umowy.
2. **Formalności, jakie należy dopełnić przed podpisaniem umowy**
	1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadamia Wykonawców o:
		1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności, Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
		2. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
		3. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty,
		4. unieważnieniu postępowania,

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

* 1. Zamawiający zawrze umowę w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
	2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust.1 ustawy Pzp.
	3. Przed zawarciem Umowy, jeżeli wykonawcy zostaną przyznane punkty, w ramach kryterium „Trenerzy z orzeczeniem o niepełnosprawności”, będzie zobowiązany do przedłożenia dokumentów potwierdzających „orzeczeń o niepełnosprawności”
1. **Pouczenie o środkach ochrony prawnej**
	1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Pzp.
	2. Przed upływem terminu do składania ofert środki ochrony prawnej, wobec czynności podjętych przez Zamawiającego przysługują również organizacjom zrzeszającym Wykonawców wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzonej przez Prezesa Urzędu.
	3. Od niezgodnej z przepisami Ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie Ustawy przysługuje odwołanie.
	4. Odwołanie wnosi się w terminach określonych w Ustawie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
	5. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z treścią odwołania przed upływem tego terminu.
	6. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami Ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
	7. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
	8. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
	9. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoważne z jej wniesieniem.
2. **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:**
	1. Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, w związku z prowadzonym postępowaniem: Świadczenie usług polegających na realizacji szkoleń dla pracowników sektora transportu zbiorowego (dalej: Postępowanie”), Zamawiający przekazuje poniżej informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych uczestników Postępowania.
	2. Administratorem Państwa danych osobowych jest Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób
	Niepełnosprawnych, z siedzibą w Warszawie (00-828), Al. Jana Pawła II 13. Z administratorem można skontaktować się także telefonicznie pod numerem (22) 50 55 500 oraz poprzez e-mail kancelaria@pfron.org.pl.
	3. Administrator powołał inspektora ochrony danych osobowych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail: iod@pfron.org.pl, telefonicznie pod numerem (22) 50 55 165 lub listownie na adres Al. Jana Pawła II 13, 00-828 Warszawa. Inspektor ochrony danych jest osobą, z którą mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z tym przetwarzaniem.
	4. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przeprowadzeniem Postępowania. W przypadku podpisania umowy z Zamawiającym dane osobowe Wykonawcy będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b oraz c RODO w związku z realizacją umowy i wypełnieniem wynikających z tego faktu obowiązków ustawowych.
	5. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być podmioty, które złożą ofertę w Postępowaniu, a także inne podmioty świadczące usługi na rzecz Administratora i wspierające go w przetwarzaniu danych osobowych, np. usługi informatyczne i pocztowe.
	6. Państwa dane osobowe pozyskane w związku z Postępowaniem przetwarzane będą przez okres:
		1. 6 miesięcy od dnia rozstrzygnięcia Postępowania – w przypadku danych osobowych uczestników Postępowania;
		2. 7 lat od dnia zakończenia ostatniej płatności z tytułu umowy – w przypadku danych osobowych Wykonawcy wyłonionego w toku Postępowania.
	7. Posiadają Państwo:
		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 (skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie może skutkować zmianą wyniku Postępowania);
		3. na podstawie art. 17 RODO – prawo do usunięcia danych osobowych (prawo to nie przysługuje w przypadku, gdy przetwarzanie danych następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej);
		4. na podstawie art. 18 RODO – prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych (prawo to nie przysługuje w przypadku, gdy przetwarzanie danych następuje w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej lub ze względu na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);
		5. na podstawie art. 20 RODO – prawo do przeniesienia danych osobowych przetwarzanych w sposób zautomatyzowany na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
		6. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych przez Zamawiającego.
	8. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie uniemożliwi udział w Postępowaniu. Podanie określonych danych osobowych w związku z realizacją umowy jest obowiązkowe w zakresie wskazanym w obowiązujących przepisach.
	9. Nie będą wobec Państwa podejmowany decyzje w sposób zautomatyzowany.
	10. Wykonawca, z którym Zamawiający podpisze umowę będzie zobowiązany do spełnienia warunków wynikających z RODO a dotyczących podmiotu przetwarzającego zgodnie z art. 28 ust. 1 RODO. Zamawiający zastrzega prawo do weryfikacji spełnienia warunków.

**Załączniki do siwz:**

Załącznik nr 1 Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 Formularz ofertowy

Załącznik nr 3 Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia

Załącznik nr 4 Wzór zobowiązania podmiotu trzeciego do udostępnienia potencjału

Załącznik nr 5 Wykaz usług

Załącznik nr 6 Wykaz osób

Załącznik nr 7 Wzór umowy

1. Załącznik nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów informatycznych. [↑](#footnote-ref-2)